|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** | dd/mm/aaaa |
| **Nombre del Proyecto:** | Nombre |
| **Gerente de proyecto:** | Nombre Gerente de proyecto |
| **Objetivo General:** | Como aparece en el formato acta de constitución de proyecto |
| **Descripción del alcance:** | Como aparece en el formato acta de constitución de proyecto y/o formato plan de dirección de proyecto |
| **Duración Plan:** | Meses |
| **Presupuesto Plan:** | $ |

**Balance Final Proyecto**:

Compare los resultados finales contra lo definido en el formato acta de constitución de proyecto y/o el formato plan de dirección de proyecto.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **¿Se cumplió el Objetivo?** | Totalmente | | | X | Parcialmente | X | No se cumplió | | X |
| Observación o aclaración frente al cumplimiento | | | | | | | | |
| **Meta Planeada:** | Indique la meta Según indicador Formato acta de Constitución de proyectos  (Numeral 2) | | | | **Meta Lograda:** | | | Indique la meta lograda | |
| **¿Se presentó variación en el Alcance?** | No |  | Si |  | ¿En caso afirmativo, indique en cuál entregable o componente y por qué? | | | | |
| **¿Se presentó variación del**  **Cronograma?** | No |  | Si |  | En caso afirmativo, indique el atraso o adelanto en semanas o meses | | | | |
| **¿Se presentó impacto debido a riesgos identificados?** | No |  | Si |  | En caso afirmativo, ¿cuál? | | | | |
| **Indicador de desempeño (DP) al cierre** | % | | | | | | | | |
| **Resultado satisfacción usuario principal** | Se deberá definir una estrategia por parte del Gerente de proyecto, para medir la satisfacción | | | | | | | | |

**Lista verificación documentación y repositorio del Proyecto**:

Realice una verificación de la documentación diligenciada en la Herramienta Gestión del proyecto

| **Fase** | **Documento/Soporte** | **Si** | **No** | **Observación** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Iniciación** | Formato acta de constitución de proyecto |  |  |  |
| Plantilla para presentación del Proyecto |  |  |  |
| Aprobación Acta de Constitución |  |  |  |
| Otro |  |  |  |
| **Planificación** | Formato plan de dirección de proyecto |  |  |  |
| Anexo 1. EDT |  |  |  |
| Anexo 2. Cronograma (hitos) |  |  |  |
| Anexo 3. Presupuesto |  |  |  |
| Anexo 4. Documentos Precontractuales |  |  |  |
| Anexo 5. Registro de Riesgos |  |  |  |
| Formato registro de involucrados |  |  | Confidencial y de manejo del Gerente de proyecto |
| Registros de Proyecto en Herramienta Gestión Proyectos |  |  |  |
| **Ejecución** | Información de los entregables generados por el proyecto |  |  | Listar la documentación o soportes de entregables |
| **Monitoreo y Control** | Plantillas presentación reporte estado del proyecto, correspondientes a las semanas reportadas |  |  |  |
| Actas de reunión |  |  |  |
| Formato solicitud de cambio ya sea presentado o aprobado (si aplica) |  |  |  |
| **Cierre** | Formato lecciones aprendidas |  |  |  |
| Acta de reunión o soporte donde conste la aceptación del usuario o cliente interno |  |  |  |
| Documento de aceptación entregables que soporten el cumplimiento alcance del Contrato(s) asociado(s) (si aplica) |  |  |  |
| Formato balance de cierre de proyecto firmado |  |  |  |

**Revisión:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Firma** |  | **Firma** |
| **Nombre:**  **Líder portafolio de proyectos TI** |  | **Nombre:**  **Gerente de proyecto** |

**Aprobación:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Firma** |  | **Firma** |
| **Nombre:**  **Patrocinador/Cargo** |  | **Nombre:**  **Líder funcional (si aplica)**  **Cargo:** |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| 1 | 16/03/2020 | Creación del formato balance de cierre de proyecto |