|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| 01 | 27/01/2021 | Creación del formato balance de cierre de proyecto |