
 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 1

Estructura del Documento

Sección	Descripción de la Sección
Estado del Proyecto	Esta sección tiene como objetivo identificar el estado en el que se encuentra el proyecto desde el momento en que se inicia su desarrollo hasta su cierre.
Solicitud de Suspensión o Cancelación	Esta sección tiene como objetivo solicitar la suspensión o cancelación del proyecto.
Evaluación de Cambios de Mayor Impacto	Esta sección tiene como objetivo evaluar los cambios de mayor relevancia que hayan ocurrido a lo largo del desarrollo del proyecto. Consta de las siguientes partes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios y Cumplimiento de: Objetivos y Beneficios del Proyecto. ▪ Cambios en: Objetivos Estratégicos Impactados, Táctica, Supuestos, Alcance (Entregable, Alcance General, Alcance Organizacional y Proyectos Involucrados), Tiempo, Costos, Calidad, Recurso humano, Comunicaciones y Riesgos.
Entregas del Proyecto	Esta sección tiene como objetivo listar los entregables y las personas que los reciben basado en lo especificado en las actas de entrega del proyecto.
Lecciones Aprendidas	Esta sección tiene como objetivo identificar las lecciones aprendidas que se generen por el impacto positivo o negativo de los cambios ocurridos en el proyecto.

 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 2

1. ESTADO DEL PROYECTO

Seleccionar con una "X" el estado en que se encuentra el proyecto.


Estado			
En progreso	Concluido	Suspendido	Cancelado

2. SOLICITUD DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN

Diligenciar la siguiente información únicamente cuando el proyecto haya sido suspendido o cancelado.

Tipo de Solicitud <i>Seleccionar con una "X"</i>	Suspensión		Cancelación	
Solicitado por <i>Indicar el nombre de quien solicita la Suspensión o Cancelación</i>	Fecha de Solicitud <i>Indicar la fecha de reporte de la solicitud</i>			
Causal de Suspensión o Cancelación <i>Describir las causas por la cuales el proyecto ha sido suspendido o cancelado.</i>				
Implicaciones de la Suspensión o Cancelación <i>Describir las consecuencias identificadas por el cierre o suspensión del proyecto</i>				
Alternativas Organizacionales <i>Identificar las alternativas organizacionales para atender la necesidad o problema o para sacar el producto o servicio</i>		Condiciones para reabrir el Proyecto <i>Definir lo que tiene que suceder para superar la causal o causales de Suspensión</i>		
Documentos de Soporte <i>Identificar los documentos que permiten comprobar que se presenta la causal de Suspensión o Cancelación</i>				

Aprobación del Cierre o Suspensión				
Status		Fecha Decisión	Firmas	
Aprobado			Sponsor	Gerente del Proyecto
Aplazado				
Rechazado				

 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 3

3. EVALUACIÓN DE CAMBIOS DE MAYOR IMPACTO

3.1. Cambios y Cumplimiento en los Objetivos Estratégicos Impactados

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos con la definición inicial de los Objetivos Estratégicos Impactados documentados en el plan del Proyecto. ¿Qué otros objetivos estratégicos fuera de los identificados inicialmente se vieron impactados por el proyecto? ¿Qué objetivos estratégicos de los identificados inicialmente no se impactaron por el proyecto?

3.2. Cambios y Cumplimiento de los Objetivos del Proyecto


Describir los logros en el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos con la definición inicial de los Objetivos del Proyecto. ¿Cuáles de estos objetivos se lograron y cuáles no? ¿Qué objetivos fueron adicionados o eliminados? ¿Cuáles de los objetivos inicialmente definidos tuvieron que ser modificados?

Objetivo	Se alcanzó	Porcentaje	Comentario
Copiar los objetivos especificados en el MP-003 Plan del Proyecto, sección Objetivo del Proyecto.	Sí/No	Porcentaje de cumplimiento (%)	

3.3. Cambios y Cumplimiento de los Beneficios

Describir los logros en el cumplimiento de aquellos Beneficios que pueden ser evaluados al finalizar el Proyecto. Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos con los Beneficios del Proyecto inicialmente especificados. ¿Cuáles de estos beneficios se obtuvieron y cuáles no? ¿Qué beneficios fueron adicionados o eliminados? ¿Cuáles de los beneficios inicialmente definidos tuvieron que ser modificados?

Beneficio	Se alcanzó	Porcentaje	Comentario
Copiar los beneficios planteados en el MP-003 Plan del Proyecto.	Sí/No	Porcentaje de cumplimiento (%)	

 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 4

3.4. Cambios en la Táctica

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos con la táctica inicialmente especificada. ¿La táctica definida permitió el cumplimiento de los objetivos del proyecto?

3.5. Cambios en los Supuestos

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos con los supuestos inicialmente especificados. ¿Fueron acertados los supuestos definidos?

3.6. Cambios en el Alcance

3.6.1. Cambios en el Entregable

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial del Entregable del proyecto. ¿Se incluyeron entregables al proyecto que no fueron considerados al inicio del proyecto? ¿Se hicieron cambios a las definiciones originales de los entregables?


Entregable	Se cumplió	Porcentaje	Comentario
Copiar los entregables propuestos en el MP-003 Plan del Proyecto.	Sí/No	Porcentaje de cumplimiento (%)	

3.6.2. Cambios en el Alcance General

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial del Alcance General del proyecto. ¿Se cambiaron los límites del proyecto en cuanto a su zona geográfica?

3.6.3. Cambios en el Alcance Organizacional

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial del Alcance Organizacional del proyecto. ¿Se vieron afectados por el proyecto otros elementos de la estructura organizacional (áreas, direcciones y/o vicepresidencias)?

 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 5

3.6.4. Cambios en los Proyectos Involucrados

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial de los Proyectos Involucrados del proyecto.

3.7. Cambios en el Aspecto de Tiempo

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial del cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA INICIAL PLANEADA	FECHA INICIAL REAL	FECHA FINAL PLANEADA	FECHA FINAL REAL	Comentario
Milestones o actividades relevantes del proyecto .					Indicando el porcentaje de eficiencia en la tarea (MP-008 Eficiencia en la Tarea).


3.8. Cambios en el Aspecto de Costos

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial de los costos. ¿De los rubros para costear tenidos en cuenta en la planeación inicial, surgieron algunos adicionales? ¿Se adelantaron, retrasaron o pospusieron los procesos de adquisiciones del proyecto? ¿Se hicieron inversiones adicionales (adquisiciones)? ¿Ocurrieron retrasos en las entregas programadas de equipos, programas, productos (adquisiciones en general)? ¿Cómo afectaron los retrasos los costos planeados del proyecto?

Rubros	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Comentarios
Rubros definidos inicialmente para costear			

3.9. Cambios en el Aspecto de Calidad

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial de la calidad. ¿Fue necesario definir nuevos procesos, estándares, mecanismos de Aseguramiento y/o Control de Calidad o modificar los existentes? ¿Fue necesario incluir nuevos indicadores de calidad?

 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 6

3.10. Cambios en el Aspecto de Recurso Humano

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial del recurso humano. ¿Surgieron cambios en los roles y/o en sus correspondientes descripciones? ¿El recurso humano asignado a estos roles actualizados cumplió con el perfil (conocimiento, habilidades y experiencia) requerido? ¿Hubo cambios en el recurso humano asignado al Proyecto? ¿Si es así, ocurrió reasignación de actividades dentro del equipo de proyecto o fueron delegadas a nuevos miembros del equipo? ¿Se contó con el recurso humano necesario para cumplir los roles definidos? ¿Se ejecutaron los planes de entrenamiento? ¿Fue requerido entrenamiento adicional?


Recurso	Indicador asistencia general	Indicador General Eficiencia	% Participación sobre el 100% del proyecto	Comentarios
Recursos del Proyecto	Indicador final del MP-008.	Indicador final del MP-008	Es la sumatoria de la duración en días de todas las tareas del Proyecto asignadas a ese recurso sobre la sumatoria de la duración en días de todas las tareas del Proyecto (todos los recursos)	

3.11. Cambios en el Aspecto de Comunicaciones

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial de la comunicación del proyecto. ¿Surgió alguna información adicional que debió ser comunicada y que no se contempló en el Plan de Comunicaciones del Proyecto? ¿La información que debió ser comunicada, según lo especificado en el Plan de Comunicaciones del Proyecto, fue suficiente para tener bien informados a individuos o grupos afectados o relacionados con el desarrollo del proyecto? ¿El Plan de Comunicaciones definido se ejecutó de acuerdo a lo planeado?


3.12. Cambios en el Aspecto de Riesgos

Describir los cambios de mayor relevancia ocurridos en la definición inicial de los riesgos. ¿Surgieron riesgos diferentes a los definidos en el Plan de Mitigación de Riesgos? ¿De los riesgos identificados y cuantificados inicialmente, cambió alguno? ¿De los riesgos identificados cuales se materializaron?

 <p>Gerencia de Proyectos</p>	Cierre del Proyecto	MP-7
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 7

4. Entregas del Proyecto

Basado en las Actas de Entrega del Proyecto, listar en forma general los entregables y los nombres de las personas que reciben estos entregables.

 Gerencia de Proyectos	Cierre del Proyecto	MP-010
	Proyecto: Nombre del Proyecto.	
	Sponsor: Nombre del Sponsor.	
	Gerente: Nombre del Gerente del proyecto.	
	Clasificación de la Información: Uso Interno	Página 8

5. LECCIONES APRENDIDAS

Problema/Éxito/Oportunidad	Recomendaciones / Plan de Acción
Describir brevemente la situación o evento que genera la lección aprendida en términos de problema, éxito u oportunidad.	Describir el curso de acción, consejo o sugerencia que surge como lección aprendida del problema, éxito u oportunidad especificada.