

CONTROL DE VERSIONES			
Versión	Fecha	Descripción	Autor
1.0	01/08/2023	Versión de apertura	Julian Esteban Vasquez Arias

ACTA DE CIERRE

INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
Empresa	Universidad Piloto de Colombia
Nombre Proyecto	Diseño de una aplicación móvil para promover la formación integral del departamento de bienestar institucional en la Universidad Piloto de Colombia
Fecha de preparación	01/07/2023
Patrocinador principal	Directora de Bienestar Institucional
Gerente de proyecto	Julian Esteban Vasquez Arias

1. ¿Se han aceptado los Resultados del Proyecto?			
Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (si/no)	Observaciones
1. Obtener aceptación Final.	Aprobación documentada de los resultados del proyecto.	Si	
2. Satisfacer todos los requerimientos contractuales.	Documentación de entregables terminados y no terminados. Aceptación documentada de que los términos del contrato han sido satisfechos.	Si	
3. Trasladar todos los entregables a Operaciones.	Aceptación documentada por parte de Operaciones.	Si	

2. ¿Se han Liberado los Recursos del Proyecto?			
Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (si/no)	Observaciones
1. Ejecutar los Procedimientos organizacionales para liberar los recursos del proyecto.	Cronogramas de Liberación de recursos, ejecutados.	Si	

2. Proporcionar retroalimentación de desempeño a los miembros del equipo.	Resultados de la retroalimentación de desempeño del equipo de proyecto, archivados en los files personales.	Si	
3. Proporcionar retroalimentación a la organización relativa al desempeño de los miembros del equipo.	Evaluaciones de Desempeño revisadas con los gerentes funcionales y archivadas apropiadamente.	Si	

3. ¿Se han medido y analizado las percepciones de los interesados del proyecto?

Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (si/no)	Observaciones
1. Entrevistar a los interesados del proyecto.	Retroalimentación de los interesados, documentada.	Si	
2. Analizar los resultados de la retroalimentación	Análisis documentado.	Si	

4. ¿Se ha cerrado formalmente el proyecto?

Objetivos	Entregables	Realizado a Satisfacción (si/no)	Observaciones
1. Ejecutar las actividades de cierre para el proyecto.	Reconocimiento firmado de la entrega de los productos y servicios del proyecto. Documentación de las actividades de cierre.	Si	
2. Informar a gerencia sobre todos los problemas importantes.	Documentación de los problemas importantes.	Si	
3. Cerrar todas las actividades financieras asociadas con el proyecto.	Retroalimentación documentada del departamento financiero sobre el cierre del proyecto.	Si	

4. Notificar formalmente a los interesados del cierre del proyecto.	Documento que comunica el cierre del proyecto, almacenado en el file del proyecto.	Si	
5. Cerrar todos los contratos del proyecto.	Contratos cerrados apropiadamente.	Si	
6. Documentar y publicar el aprendizaje del proyecto.	Documentación de Lecciones Aprendidas.	Si	
7. Actualizar los Activos de los Procesos de la Organización.	Documentación del proyecto, archivada. Cambios/actualizaciones de los Activos de los Procesos de la Organización, documentados.	Si	

5. Lecciones Aprendidas

ACEPTACIÓN Y FIRMAS

Patrocinador del proyecto

Nombre completo
Cargo – Dependencia
Correo
Teléfono

Gerente del proyecto

Nombre completo
Cargo – Dependencia
Correo
Teléfono



FBU-001 - Versión 1.0