

Acta de Cierre de Proyecto o Fase
PLAN DE NEGOCIOS PARA LA VENTA Y POSTVENTA DE EQUIPOS DE
DIAGNÓSTICO AUDIOLÓGICO EN COLOMBIA
Fecha: 2025-10-01



Contenido

Información del Proyecto	3
Datos.....	3
Patrocinador / Patrocinadores	3
Razón de cierre	3
Verificación y Aceptación de los productos o entregables.....	4
Aprobaciones.....	6

Información del Proyecto

Datos

Empresa / Organización	AUDIKAL – Ingeniería Audiológica S.A.S.
Proyecto	Plan de negocios para la venta y postventa de equipos de diagnóstico audiológico en Colombia
Fecha de inicio	2025-03-28
Fecha de culminación	2025-09-30
Patrocinador	
Clientes	Profesionales de audiología y fonoaudiología, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, Centros de Reconocimiento de Conductores, Hospitales, Clínicas y Consultorios particulares.
Gerente de Proyecto	Alexander Gutiérrez G.

Patrocinador / Patrocinadores

Nombre	Cargo	Departamento / División	Rama ejecutiva (Vicepresidencia)

Razón de cierre

Por medio de la presente, se da cierre formal al proyecto, por las razones especificadas en la siguiente ficha:

Marcar con una “X” la razón de cierre:

Entrega de todos los productos de conformidad con los requerimientos del cliente.	X
Entrega parcial de productos y cancelación de otros de conformidad con los requerimientos del cliente.	
Cancelación de todos los productos asociados con el proyecto.	

Verificación y Aceptación de los productos o entregables

A continuación, se establece cuales entregables de proyecto han sido entregados y aceptados:

N°	Nombre del Entregable	Entregado		Aceptado		Observaciones
		SI	NO	SI	NO	
1.1.1.1.1.	Documento con antecedentes, descripción del problema y objetivos.	X		X		
1.1.1.1.2.	Documento con Project Charter	X		X		
1.1.1.2.1.	Documento con Planes de Gestión - Parte I:	X		X		
1.1.1.2.2.	Documento con Planes de Gestión – Parte II:	X		X		
1.1.2.1.1.	Procedimiento documentado para la Gestión y Control de Cambios	X		X		
1.1.2.1.2.	Informes de Resultados	X		X		
1.1.2.2.1.	Confirmar entregables, revisar requisitos y verificación. (Informe de Cierre)	X		X		
1.1.2.2.2.	Documento con Lecciones Aprendidas e Informe de Cierre	X		X		
1.2.1.1.1.	Documento con Estudio de Mercado y Estudio Técnico	X		X		
1.2.1.1.2.	Documento con Estudio Financiero y Estudio Social y Ambiental	X		X		
1.2.1.2.1.	Justificación del proyecto documentada.	X		X		
1.2.1.2.2.	Business Case y Análisis de Alternativas documentadas.	X		X		
1.2.2.1.1.	Documento con Requisitos locativos e infraestructura CCAA	X		X		
1.2.2.1.2.	Documentos con requisitos y sistema de gestión CCAA.	X		X		
1.2.2.2.1.	Documento con Requisitos locativos e infraestructura ONAC	X		X		
1.2.2.2.2.	Documentos con requisitos y sistema de gestión ONAC	X		X		
1.3.1.1.1.	Documento con direccionamiento estratégico	X		X		

1.3.1.1.2.	Documento con requisitos de gestión alineados al PMBok 6. (Verificar requisitos Guía de Proyecto de Grado)	X		X		
1.3.1.2.1.	Documento con el Portafolio de Productos y Servicios	X		X		
1.3.1.2.2.	Presentación del Proyecto	X		X		
1.3.2.1.1.	Estructura organizacional y perfiles de cargo documentados.	X		X		
1.3.2.1.2.	Requisitos de SST y flujograma de comunicaciones documentado.	X		X		
1.3.2.2.1.	Plan de Gestión de Recursos Empresariales documentado.	X		X		
1.3.2.2.2.	Protocolo de Atención y Servicio documentado.	X		X		

Para cada entregable aceptado, se da por entendido que:

- El entregable ha cumplido los criterios de aceptación establecidos en la documentación de requerimientos y definición de alcance.
- Se ha verificado que los entregables cumplen los requerimientos.
- Se ha validado el cumplimiento de los requerimientos funcionales y de calidad definidos.
- Se ha realizado la transferencia de conocimientos y control al área operativa.
- Se ha concluido el entrenamiento que se definió necesario.
- Se ha entregado la documentación al área operativa.

Se autoriza al Gerente de Proyecto a continuar con el cierre formal del proyecto o fase, lo cual deberá incluir:

- Evaluación post-proyecto o fase.
- Documentación de lecciones aprendidas.
- Liberación del equipo de trabajo para su reasignación.
- Cierre de todos los procesos de procura y contratación con terceros.
- Archivo de la documentación del proyecto.

Una vez concluido el proceso de cierre, el Patrocinador (Sponsor) del proyecto deberá ser notificado para que el Gerente de Proyectos sea liberado y reasignado.

Aprobaciones

Patrocinador	Fecha	Firma