

###### INFORME EJECUTIVO DE CIERRE

<ESCRIBIR NOMBRE DEL PROYECTO>

##### <ESCRIBA NOMBRE DE LA DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO >

##### <ESCRIBA EL PATROCINADOR O PROMOTOR DEL PROYECTO >

**Elaborado:**

<Escribir el nombre del autor del documento>

**Revisado:**

<Escribir el nombre de la persona que revisa el documento>.

Sección

**Aprobado:**

Director de Proyecto

**<Escribir Fecha>**<dd/mm/aaaa>

**TABLA DE CONTENIDO**

[RESUMEN EJECUTIVO 5](#_Toc2320495)

[I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 6](#_Toc2320496)

[A. Datos generales del proyecto 6](#_Toc2320497)

[B. Objetivos estratégicos: 6](#_Toc2320498)

[C. Objetivos del Proyecto 6](#_Toc2320499)

[II. METODOLOGÍA 6](#_Toc2320500)

[III. CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 6](#_Toc2320501)

[A. Cumplimiento del alcance del Proyecto 6](#_Toc2320502)

[B. Cumplimiento en los plazos estimados (Cronograma estimado versus duración final real) 7](#_Toc2320503)

[C. Otros datos de interés 7](#_Toc2320504)

[IV. COSTOS DEL PROYECTO 7](#_Toc2320505)

[V. PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROYECTO 7](#_Toc2320506)

[VI. ANÁLISIS DE RIESGOS 8](#_Toc2320507)

[VII. LECCIONES APRENDIDAS 8](#_Toc2320508)

[VIII. COMPROMISOS PENDIENTES 8](#_Toc2320509)

[IX. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO 8](#_Toc2320510)

[X. ANEXOS 8](#_Toc2320511)

# RESUMEN EJECUTIVO

<Realice una explicación de alto nivel de los objetivos, alcance, suposiciones, riesgos, costos, enfoque , organización y de los elementos más significativos en cuando a los ajustes, modificaciones u otros que en el transcurso de la ejecución del proyecto que el cliente estimo necesario realizar como actualizaciones o modificaciones de lo que originalmente se estableció o pactó.>

# DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### Datos generales del proyecto

### Objetivos estratégicos:

<Objetivo u objetivos estratégicos a los que obedece el proyecto>

### Objetivos del Proyecto

#### *Objetivo General*

#### *Objetivos Específicos*

# METODOLOGÍA

En los casos que sea necesario, se debe detallar la metodología utilizada para el desarrollo del proyecto.

# CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO

### Cumplimiento del alcance del Proyecto

<Liste e identifique el grado de cumplimiento de cada una de los entregables>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entrega** | **Descripción** | **Grado de cumplimiento** |
| 1. |  |  |
| 2.. |  |  |

### Cumplimiento en los plazos estimados (Cronograma estimado versus duración final real)

<Incluir cronograma resumen donde se identifique la línea base y las fechas reales para (actividades principales - hitos) según requiera el proyecto>

<Brinde una breve justificación de aquellas actividades o hitos donde las variaciones sean significativas (Hitos - actividades principales) >

### Otros datos de interés

<Describa sus comentarios para complementar la informacion presentada en este documento>

# COSTOS DEL PROYECTO

Incluir el detalle de los costos presupuestados versus los costos finales del proyecto

<Indique el costo estimado versus costo real y justifique las principales desviaciones >

# PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROYECTO

# ANÁLISIS DE RIESGOS

<Indique los principales riesgos en que incurrió el proyecto y las acciones tomadas>

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descripción del Riesgo** | **Causa** | **Interno/ Externo** | **Afecta** | **Clasificación del Riesgo** | **Éxito en la mitigación** | **Acciones tomadas para mitigación del riesgo** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# LECCIONES APRENDIDAS

<Liste los principales problemas enfrentados en el proyecto y la solución a los mismos>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inconveniente** | **Descripción de la lección** | **Propuesta de mejora o prevención** | **Responsable** |
|  |  |  |  |

# COMPROMISOS PENDIENTES

En caso de que aplique, se debe indicar los compromisos pendientes, para ello se deberá detallar por cada compromiso pendiente lo siguiente:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Detalle del compromiso pendiente | Alcance | Responsable de la ejecución | Responsable del seguimiento | Plazo esperado de termino | Consecuencia del incumplimiento |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# PLAN DE OPERACIÓN – SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

<El plan de operación se refiere a la definición de responsables y seguimiento que se dará al proyecto durante su operación, dependiendo de cada caso particular se establecerán métricas de operación con la finalidad de verificar que el proyecto cumplió con el objetivo con el que fue trazado.>

# DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

Como parte de los entregables de este proyecto se desarrollaron los siguientes documentos de carácter administrativo:

< Lista de los principales documentos aportados por el proyecto >

# ANEXOS