**Acta de Cierre de**

**Proyecto o Fase**

***[SIF]***

***[ÚLTIMA FASE DEL PROYECTO]***

***Fecha: [12/03/2025]***

**Tabla de contenido**

Información del Proyecto 3

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Razón de cierre 3

Aceptación de los productos o entregables 4

Aprobaciones 5

**Información del Proyecto**

**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. |  |

**Aceptación de los productos o entregables**

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

| **Entregable** | **Aceptación (Si o No)** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- |
| **Software: MVP del "Sistema integral de flota"** | Sí | El MVP cumple con las funcionalidades básicas definidas, como el registro de vehículos , asignación de rutas y monitoreo en tiempo real. Las pruebas funcionales han sido superadas según los criterios establecidos. |
| **Documento de Requerimientos del MVP** | Sí | El documento fue elaborado, revisado y aprobado. Sirvió como base para el desarrollo y las pruebas de esta fase. |
| **Plan de Pruebas y Reporte de Resultados** | Sí | La ejecución de las pruebas se completó satisfactoriamente. Los resultados y defectos encontrados fueron gestionados y se encuentran dentro de los umbrales de aceptación. |
| **Documentación técnica y de usuario para el MVP** | Sí | Se ha entregado la documentación necesaria para la operación y el soporte inicial del producto desarrollado en esta fase. |
| **Informe de Cierre de Fase** | Sí | El Gerente de Proyecto ha presentado el informe final de la fase, detallando el cumplimiento de los objetivos, el presupuesto y el cronograma. |

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.