

1. Recopilar la información detallada del proyecto según metodología general ajustada MGA, informes de avance y solicitudes de cambio aprobadas: El Gerente de Proyecto asignado y el interventor recopilan la formulación detallada y el plan del proyecto provenientes del *subproceso B01.02 Formulación detallada y registro en el Banco de programas y proyectos*, así como las solicitudes de cambio aprobadas en el *subproceso B02.04 Control de cambios de programas y proyectos*, verificando que se hayan finalizado todas las actividades del proyecto y se hayan generado todos los productos o entregables definidos dentro del mismo. La finalización a satisfacción, se verifica igualmente en los proyectos que involucran contratos, a partir del Informe de seguimiento de interventoría y el acta de liquidación de contratos o convenio; documentos generados por el *subproceso 101.06 liquidar convenios y contratos*.

Una vez ha comprobado la finalización del proyecto diligencia el formato informe de avance de programas y proyectos, ver anexo *instructivo B02.02.F01 Informe de avance de programas y proyectos*. Este informe de avance será el último que se genere sobre el programa o proyecto y su porcentaje de avance en todas las etapas y actividades deberá ser del cien por ciento (100%). Este informe de avance final se archivará en conjunto con los demás informes de avance de los programas o proyectos. En los casos que no exista Interventor el cierre lo deberá verificar el funcionario de planeación.

Es posible que en algunos casos se deba hacer el cierre del programa o proyecto sin que este haya finalizado la ejecución de todas sus actividades o haya generado todos los productos o entregables definidos dentro del mismo, en este caso se deberá anexar al último informe de avance el acta de reunión de seguimiento a programas y proyectos, ver anexo *instructivo B02.03.F01 Acta de Reunión*, donde el Comité Directivo apruebe el cierre anticipado del proyecto.