

**5. Generar el informe de lecciones aprendidas y el acta de cierre administrativo del proyecto:** El Gerente de Proyecto asignado y el Interventor diligencian los formatos Lecciones aprendidas, ver anexo *instructivo B02.05.F02 Lecciones aprendidas* y el Acta de cierre administrativo, ver anexo *instructivo B02.05.F03. Acta de cierre administrativo*.

Las lecciones aprendidas serán tenidas en cuenta para la mejor formulación y ejecución de programas y proyectos futuros por lo que su documentación será utilizada como insumo en los *subprocesos A02.01 Análisis y definición de estrategias para el desarrollo del sector educativo* y *B01.01 Registro y análisis de viabilidad de programas y proyectos*. El informe de avance final de los programas y proyectos que cerraron satisfactoriamente se enviará para su verificación y control al *subproceso A04.02 Revisión del avance de programas y proyectos y seguimiento al plan indicativo*.

Las actas de cierre administrativo podrán ser consultadas por las diferentes áreas y dependencias de la Secretaría, así como por el área de Planeación como soporte del cierre a satisfacción de los distintos programas o proyectos que se ejecutan en la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.