

Libro de Gerencia
Identificación de las Combinaciones de Estilos de Liderazgo que Favorecen el
Manejo de Conflictos más recurrentes en Gerencia de Proyectos.



Andrea Valentina Alegüe Olivares
Luis Miguel García Trujillo
Carlos Fernando Barceló Avendaño

Universidad Escuela Colombiana De Ingeniería “Julio Garavito”
Maestría en Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos
Unidad de Proyectos
Bogotá D.C, Colombia
2023

**Identificación de las Combinaciones de Estilos de Liderazgo que Favorecen el
Manejo de Conflictos más recurrentes en Gerencia de Proyectos.**



**Andrea Valentina Alegüe Olivares
Luis Miguel García Trujillo
Carlos Fernando Barceló Avendaño**

Libro de gerencia

**Director
María Teresa Vega Vargas**

**Universidad Escuela Colombiana De Ingeniería “Julio Garavito”
Maestría en Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos
Unidad de Proyectos
Bogotá D.C, Colombia
2023**

© Únicamente se puede usar el contenido de las publicaciones para propósito de información. No se debe copiar, enviar, recortar, transmitir o redistribuir este material para propósitos comerciales sin la autorización de la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería. Cuando se use el material de la Escuela se debe incluir la siguiente nota: “Derechos reservados a Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito”, en cualquier copia en un lugar visible y el material no se debe notificar sin el permiso de la Escuela.

Tabla de Contenido

Introducción	10
Objetivos	11
General	11
Específicos	11
Procesos de Inicio	12
Acta de Constitución del Proyecto.....	13
Directora del Trabajo de gradoRegistro de Stakeholders	14
Información de Identificación.....	14
Clasificación de los Stakeholders	15
Evaluación de los Stakeholders	16
Procesos de Planificación	17
Integración del Proyecto	17
Gestión del Alcance	18
Requerimientos	18
Declaración de Alcance	20
Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)	23
Diccionario de la EDT	23
Gestión del Cronograma	24
Gestión del Costo.....	25
Gestión de Calidad.....	27

Plan de Calidad	27
Gestión de los recursos	33
Gestión de las Comunicaciones	35
Gestión de riesgos	36
Identificación de los Riesgos.	36
Análisis Cualitativo de los Riesgos.....	38
Plan de Respuesta a los Riesgos	39
Registro de incidentes	41
Gestión de los Interesados	43
Gestión de la Integración	44
Procesos de Seguimiento y Control	45
Cierre del proyecto.....	45
Referencias.....	46
Anexos	47
Anexo A. Formatos de seguimiento del proyecto.....	47
Anexo B. Actas de Reunión.....	53
Anexo C. Formatos de Gestión de Cambios	76
Anexo D. Formatos de Lecciones Aprendidas	84
Anexo E. Acta de Cierre del Trabajo de grado	87

Índice de Figuras

Figura 1. Matriz de Poder/Interés	16
Figura 2. Estructura de desglose del trabajo	23
Figura 3. Cronograma del Trabajo de grado	25
Figura 4. Curva S del Trabajo de grado	26
Figura 5. Organigrama del Trabajo de grado	33

Índice de Tablas

Tabla 1. Registro de Stakeholders	14
Tabla 2. Matriz de Clasificación de los Stakeholders.....	15
Tabla 3. Matriz de Evaluación de Stakeholders.....	16
Tabla 4. Matriz de trazabilidad de requerimientos funcionales	18
Tabla 5. Matriz de trazabilidad de requerimientos no funcionales	19
Tabla 6. Diccionario de la EDT	23
Tabla 7. Matriz de roles, responsabilidades y comunicación de calidad.....	29
Tabla 8. Matriz de control de calidad	30
Tabla 9. Matriz de asignación de responsabilidades (RACI)	34
Tabla 10. Matriz de roles del proyecto	34
Tabla 11. Matriz de comunicaciones	35
Tabla 12. Matriz de riesgos identificados	37
Tabla 13. Matriz de análisis cualitativo del riesgo	39
Tabla 14. Matriz de respuesta a los riesgos	40
Tabla 15. Registro de incidentes	42
Tabla 16. Matriz de participación de stakeholders.	44

Lista de Anexos

Anexo A. Formatos de seguimiento del proyecto.....	47
Anexo B. Actas de Reunión.....	53
Anexo C. Formatos de Gestión de Cambios.....	76
Anexo D. Formatos de Lecciones Aprendidas	84
Anexo E. Acta de Cierre del Trabajo de grado	87

Abreviaturas

PIB: Producto Interno Bruto

PMI: Project Management Institute

PMBOK 6th Ed.: Project Management Body of Knowledge 6th Edition

AT&T: American Telephone and Telegraph

QCA: Qualitative Comparative Analysis

Introducción

El presente Libro de gerencia incorpora y divulga la información relacionada con la gerencia del Trabajo de grado denominado “Identificación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos”-

En este libro se resumen todos los registros de los procesos de gerencia del proyecto que se realizaron en el ciclo de vida del Trabajo de grado, permitiendo el entendimiento, análisis y conclusión de las prácticas asociadas, así como su comparación con respecto a los fundamentos para la dirección de proyectos del “*Project Management Bode of Knowledge 6th Edition (PMBOK Guide 6th Ed.)*” desarrollados y publicados por el Project Management Institute (2017).

Objetivos

General

Aplicar los principios, técnicas y herramientas de la gerencia moderna de proyectos de acuerdo con los fundamentos de dirección de proyectos del PMI.

Específicos

- Recopilar la documentación desarrollada por la gerencia del Trabajo de grado de acuerdo con los fundamentos para la dirección de proyectos propuestos por el PMI.
- Documentar los procesos de gerencia de proyectos desarrollados en el ciclo de vida del Trabajo de grado.

Procesos de Inicio

Se ejecutaron los procesos de creación del acta de constitución del proyecto y la identificación de *Stakeholders*, permitiendo oficializar la creación e inicio del Trabajo de grado, así como determinar los interesados del proyecto.

Acta de Constitución del Proyecto

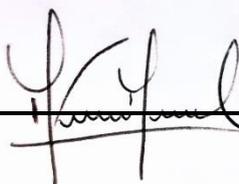
Los conflictos tienen incidencia directa en el éxito de los proyectos y ésta resulta ser una relación inversa, es decir, conforme crecen los conflictos se reducen las probabilidades de éxito. Además, “los conflictos aumentan en los proyectos sobre recursos, deberes, tareas, horas de trabajo, incentivos, etc., y es responsabilidad del gerente del proyecto resolver los conflictos sin ningún retraso de tiempo para prevenir el fracaso del proyecto. En los últimos años se ha logrado establecer que existe influencia del liderazgo en la gestión de conflictos.

Se logró deducir por tanto que, para aportar en el nivel de crecimiento del éxito de los proyectos, se tiene una oportunidad en la identificación las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de los conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos y este es el objeto de estudio del presente proyecto. El resultado de esto será generar conocimiento para que los gerentes de proyecto tengan presente que combinación de estilos de liderazgo es la más apropiada para hacer frente a los conflictos más recurrentes en los proyectos.

Con el propósito de dar adecuado cumplimiento a los aspectos mencionados, se autoriza emprender inmediatamente el proyecto denominado “identificación las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de los conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos” y este es el objeto de estudio del presente proyecto

El presente proyecto será patrocinado por la ingeniera María Teresa Vega y se designa a la Ing. Andrea Valentina Alegüe Olivares para su dirección, a quien formalmente se le confiere plena autoridad para organizarlo, asignar los recursos internos que se requiera, contratar los recursos externos necesarios, establecer el cronograma, cumplir con el presupuesto, realizar el seguimiento y tomar medidas correctivas que se precisen para el exitoso desarrollo del proyecto. Como parte del equipo gerencial se eligen a los ingenieros Luis Miguel García y Carlos Fernando Barceló.

Se considerará exitoso el proyecto en la medida en que se llegue a un resultado concluyente acerca de la identificación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorezcan más el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos, que la información construida en el trabajo sea de utilidad para la gestión de conflictos en proyectos, que el Trabajo de grado sea presentado y aprobado el 31 de marzo de 2023 y no supere el presupuesto asignado de \$63'272.850.



Ing. Valentina Alegüe Olivares

Gerente del Proyecto

Arquitecta. María Teresa Vega Vargas

Directora del Trabajo de grado Registro de Stakeholders

Dentro del registro de Stakeholders se recopila información de identificación, evaluación y clasificación de los interesados. La información de los interesados del Trabajo de grado se presenta en este capítulo, aplicando diversos métodos recomendados por el estándar del PMI para su obtención.

Información de Identificación

La identificación de los interesados del proyecto consiste en detallar datos de caracterización de cada uno de los *stakeholders*. En la Tabla 1 se recopilan cada uno de los interesados, indicando un ID para facilitar la identificación, su denominación y una descripción de su rol en el proyecto.

Tabla 1. Registro de Stakeholders

ID	Stakeholder	Descripción
S01	Patrocinadora (María Teresa Vega)	Directora del proyecto de grado.
S02	Gerente del proyecto (Luis Garcia)	Encargado de gestionar las acciones necesarias para alcanzar el éxito del proyecto
S03	Miembro del equipo de investigación 1 (Valentina Alegüe)	Desarrollador del trabajo necesario para cumplir con el alcance del proyecto
S04	Miembro del equipo de investigación 2 (Carlos Barceló)	Desarrollador del trabajo necesario para cumplir con el alcance del proyecto
S05	Gerentes de proyecto seleccionados para la muestra	Gerentes de proyecto con conocimiento por estudios o por experiencia
S06	Jurado calificador	Cuerpo colegiado de personas expertas en gerencia de proyectos que tienen la responsabilidad de evaluar el Trabajo de grado
S07	Asesor(a) experto en la metodología de la investigación	Orientador en metodologías, técnicas y procedimientos en el desarrollo del trabajo de investigación
S08	Asesores expertos en gerencia de proyectos	Organizaciones dedicadas a generar conocimiento acerca de la gerencia de proyectos
S09	Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería	Institución educativa encargada de publicar en su repositorio el Trabajo de grado y proveer recursos para su desarrollo
S10	Comité del programa de maestría	Órgano directivo del programa de maestría
S11	Corrector de estilo	Persona encargada de revisar la estructura y estilo de redacción del texto investigativo

ID	Stakeholder	Descripción
S12	Asesor(a) en competencias enfocadas a la gerencia de proyectos	Orientador en información relacionada con competencias personales de los gerentes de proyectos
S13	Asesor(a) en metodología de análisis de información QCA	Orientador en recomendaciones para trabajar con el QCA como método de análisis de información

Fuente: Elaboración propia.

Clasificación de los Stakeholders

La clasificación de los stakeholders permite considerar su nivel de involucramiento y capacidad de influenciar en el proyecto, así como la posición respecto al Trabajo de grado. La Tabla 2 muestra la clasificación por medio de una matriz de clasificación de los *stakeholders*.

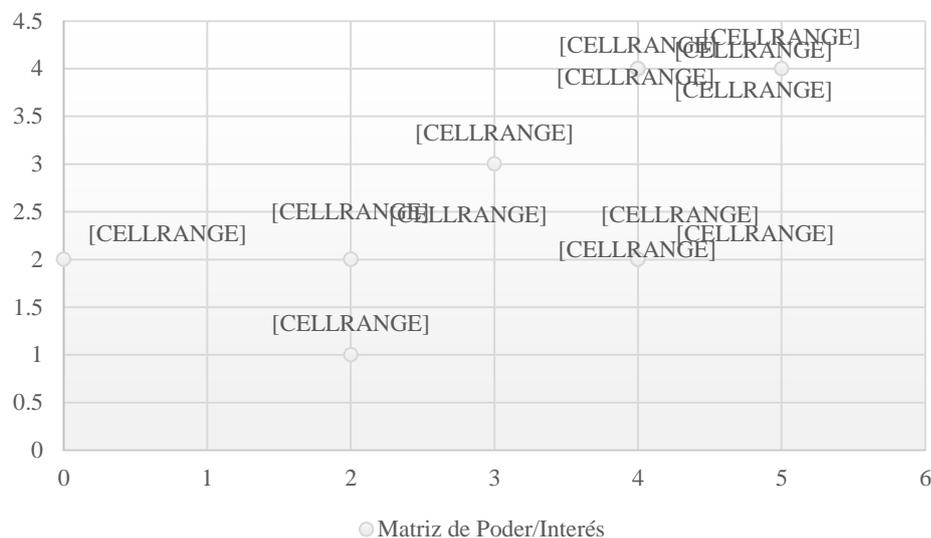
Tabla 2. Matriz de Clasificación de los Stakeholders

ID	Poder (50%)		Interés (50%)		P+I	Prioridad	Clase
S0 1	Alto	4	Alto	4	4	Alta	Externo
S0 2	Alto	5	Alto	4	4.5	Alta	Interno
S0 3	Alto	4	Alto	4	4	Alta	Interno
S0 4	Alto	4	Alto	4	4	Alta	Interno
S0 5	Bajo	2	Bajo	2	2	Baja	Externo
S0 6	Alto	4	Bajo	2	3	Media	Externo
S0 7	Bajo	2	Bajo	2	2	Baja	Externo
S0 8	Bajo	0	Bajo	2	1	Baja	Externo
S0 9	Alto	4	Alto	4	4	Alta	Externo
S1 0	Medio	3	Medio	3	3	Media	Externo
S1 1	Bajo	2	Bajo	1	1.5	Baja	Externo
S1 2	Alto	4	Bajo	2	3	Media	Externo
S1 3	Alto	4	Bajo	2	3	Media	Externo

Fuente: Elaboración propia.

A partir de los datos de clasificación de los interesados se genera la matriz de poder/interés, la cual se muestra en la Figura 1.

Figura 1. Matriz de Poder/Interés



Evaluación de los Stakeholders

Para evaluar a los interesados se deben definir aspectos relacionados con sus necesidades y expectativas, de tal forma que, una vez priorizados, se determine el nivel de aceptación de sus requerimientos dentro del proyecto. En la Tabla 3 se evidencia la matriz de evaluación de interesados.

Tabla 3. Matriz de Evaluación de Stakeholders

ID	P+I	Prioridad	Necesidades	Expectativas
S01	4	Alta	Mantenerse informada sobre los avances, poder de opinión y disponibilidad de tiempo de los miembros del equipo.	Orientar al equipo de trabajo de tal forma que se logre cumplir satisfactoriamente con el objetivo del Trabajo de grado
S02	4,5	Alta	Tener poder de decisión, disponibilidad de recursos y cumplir con las restricciones del Trabajo de grado	Terminar satisfactoriamente aprobado el Trabajo de grado para la fecha 31/03/2023
S03	4	Alta	Tener poder de discusión, disponibilidad de recursos	Terminar satisfactoriamente aprobado el Trabajo de grado para la fecha 31/03/2023
S04	4	Alta	Tener poder de discusión, disponibilidad de recursos	Terminar satisfactoriamente aprobado el Trabajo de grado para la fecha 31/03/2023
S05	2	Baja	Disponer de tiempo del equipo, claridad en los ejercicios	Contribuir con su conocimiento al resultado final del Trabajo de grado

ID	P+I	Prioridad	Necesidades	Expectativas
S06	3	Media	propuestos. Recibir información ordenada, clara, justificada y trascendente con el objeto de investigación	Evaluar un proyecto claro, relevante y correctamente justificado
S07	2	Baja	Contar con la disposición y el tiempo del equipo de trabajo	Contribuir a la aplicación de una correcta metodología para el desarrollo del Trabajo de grado
S08	1	Baja	Recibir información ordenada, clara, justificada y metodológicamente correcta	Obtener información útil en el campo de la gerencia de proyectos
S09	4	Alta	Que se cumplan todos sus reglamentos y recibir solicitudes de apoyo en el proceso de investigación	Lograr el éxito en la propuesta y desarrollo de la investigación
S10	3	Media	Contar con un proyecto inventivo que aporte la comunidad académica de la gerencia de proyectos	El Trabajo de grado presentado por sus estudiantes debe contar con las características técnicas y de calidad requeridas por la universidad
S11	1.5	Baja	Contar con información clara y precisa para maximizar su aporte	Aportar a la calidad del documento del proyecto de grado
S12	3	Media	Contar con la disposición y el tiempo del equipo de trabajo	Contribuir al conocimiento de las competencias personales relacionadas con la gerencia de proyectos
S13	3	Media	Contar con la disposición y el tiempo del equipo de trabajo	Contribuir al uso adecuado de la herramienta QCA

Fuente: Elaboración propia.

Procesos de Planificación

Dentro de la planificación del Trabajo de grado se determinan aquellos medios por los cuales se efectuará la gestión de todos los procesos en las fases posteriores. Por lo anterior, se presenta a continuación el registro de los medios y documentación desarrollados en la segunda fase del ciclo de vida del Trabajo de grado.

Integración del Proyecto

El grupo de procesos de integración del proyecto está compuesto por el proceso de planificar la dirección del proyecto y éste, a su vez, se compone de la planificación de tres tipos de información: planes de gestión subsidiarios, correspondiente a desarrollar el plan de los otros grupos de procesos, líneas base, que determinan la triple restricción en su globalidad y componentes adicionales, que permiten integrar algunos procesos involucrados transversalmente.

Gestión del Alcance

La gestión del alcance permite la definición del trabajo a ser realizado durante el Trabajo de grado. Este se compone de definición de requerimientos, declaración de alcance, estructura de desglose del trabajo (EDT/WBS) y diccionario de la EDT.

Requerimientos

Los requerimientos son las características que deberá tener el Trabajo de grado, así como las condiciones para llevar a cabo la gerencia del proyecto, con el objetivo de satisfacer la especificación del cliente y recopilar aquellas necesidades, expectativas y deseos que pueda tener.

La recolección de requerimientos se lleva a cabo por medio de la técnica lluvia de ideas y la consulta a los interesados identificados, permitiendo identificar dos tipos de requerimientos: Funcionales y no funcionales. Cada requerimiento estará asociado con un elemento de la WBS, por lo cual en la Tabla 4 se muestra la matriz de trazabilidad de requerimientos funcionales recopilándolos y relacionándolos con la WBS, así como la Tabla 5 describe los requerimientos no funcionales.

Tabla 4. Matriz de trazabilidad de requerimientos funcionales

ID	Requerimientos funcionales	Trazabilidad		
		WBS	Verificación	Validación
RF01	Debe cumplir con la muestra estadística adecuada de PM para la población objetivo	2.3	2.4.2.1	2.4.2.1
RF02	La matriz de combinación de estilos de liderazgo debe estar en la capacidad de asociar claramente la combinación de estilos de liderazgo con los conflictos recurrentes identificados	2.4.3	2.4.2.1	2.4.2.1
RF03	La matriz debe estar en capacidad de identificar claramente los grupos de conflictos más recurrentes en las organizaciones	2.4.3	2.4.2.1	2.4.2.1
RF04	Los conflictos agrupados no solo deben ser recurrentes, sino que comprometan de manera importante al proyecto	2.2	2.4.2.1	2.5
RF05	La matriz de combinación de estilos de liderazgo debe poder ser aplicable a cualquier proyecto dentro de los campos estudiados	2.4.3	2.4.2.1	2.4.2.1

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5. Matriz de trazabilidad de requerimientos no funcionales

ID	Requerimiento no funcional	Trazabilidad		
		WBS	Verificación	Validación
RNF01	El documento de investigación debe cumplir con el formato establecido por la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería	2.4.2.1	2.5	2.5
RNF02	El documento debe ser gramatical y ortográficamente correcto	2.4.2.1	2.5	2.5
RNF03	La presentación del Trabajo de grado debe cumplir con las métricas de tiempo y contenido establecidas por la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería	2.5	2.5	2.5
RNF04	El documento investigativo debe tener máximo 80 paginas sin anexos	2.4.2.1	2.5	2.5
RNF05	El documento investigativo, el artículo científico y el libro de gerencia deben ser en español.	2.4.2.1	2.5	2.5
RN05	El Trabajo de grado debe ser justificado bajo fuentes confiables y verificables	2.1	2.4.2.1	2.4.2.1
RN07	El Trabajo de grado debe ser aprobado por los jurados	2.5	2.5	2.5
RN08	El Trabajo de grado debe cumplir la normativa APA 7ma edición	2.4.2.1	2.5	2.5

Fuente: Elaboración propia.

Declaración de Alcance

Necesidad de Negocio

Los conflictos son inevitables en los proyectos por lo que gestionarlos de forma adecuada puede ser un factor determinante del éxito de este. Los estilos de liderazgo cobran una relevancia al momento de resolver conflictos ya que los proyectos exigen que los gerentes sean capaces de gestionar equipos para conseguir los resultados esperados. Sin embargo, no todos los estilos de liderazgo son apropiados para la gestión de todos los conflictos que se presentan en un proyecto, por lo que se considera relevante hacer la identificación de la combinación de estilos de liderazgo que más favorecen el manejo de los conflictos más recurrentes en los proyectos.

Objetivos General

Identificar las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos

Objetivos Específicos

- Recopilar información sobre estilos de liderazgo y resolución de conflictos enmarcados en la gerencia de proyectos.
- Determinar los conflictos más recurrentes en la gerencia de proyectos.
- Recopilar las características de liderazgo y de resolución de conflictos presentes en los gerentes de proyectos.
- Aplicar un método estadístico para la determinación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos.

Alcance del Producto

1. Documento investigativo
 - Perfil de la investigación

- Marco conceptual
 - Metodología de la investigación
 - Hallazgos y conclusiones sobre la identificación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos
2. Presentación formal del Trabajo de grado

Alcance del Proyecto

1. Documento investigativo
 - Planeación del documento
 - Búsqueda de información
 - Recopilación y focalización de información relevante
 - Verificación de fuentes
 - Desarrollo metodológico
 - Validación de datos
2. Control de calidad
3. Presentación formal del Trabajo de grado
 - Plan para presentación
 - Estructuración de la información
 - Diseño de la presentación
4. Entrega

Exclusiones

1. El Trabajo de grado no contempla una verificación más allá de una verificación conceptual de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos.

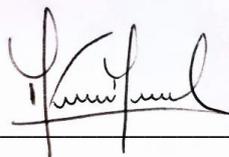
Restricciones del proyecto

2. La entrega final del Trabajo de grado no puede ser después del 19 de mayo de 2023
3. Se debe pedir el concepto de la directora del Trabajo de grado respecto a los avances presentados
4. Debe haber una validación sobre la metodología utilizada con la asesora metodológica del Trabajo
5. Cualquier cambio a los objetivos debe tener la aprobación del equipo de trabajo
6. Lo adelantos deben entregarse semanalmente a la directora del proyecto de grado
7. Los resultados estarán sujetos a la validación metodológica

Supuestos del proyecto

1. Es posible conseguir la muestra necesaria de PM
2. Existe suficiente bibliografía que valide la justificación del proyecto
3. El Trabajo de grado será de utilidad para la comunidad de la gerencia de proyectos
4. El resultado final de la investigación será concluyente
5. Existe una causalidad entre los estilos de liderazgo y la solución de conflictos

Fecha: 15 de junio de 2022



Andrea Valentina Alegüe

Gerente de Proyecto



María Teresa Vega

Patrocinador del proyecto

Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

En la Figura 2 se muestra la EDT desarrollada para el Trabajo de grado recopilando la totalidad del trabajo que realizará.

Figura 2. Estructura de desglose del trabajo



Fuente: Elaboración propia.

Diccionario de la EDT

En la Tabla 6 se muestra el diccionario del a EDT clarificando en qué consiste cada uno de los elementos previamente expuestos.

Tabla 6. Diccionario de la EDT

COD EDT	Cuenta de control	Nombre del elemento	Descripción del trabajo del elemento	Elementos dependientes	Unidad organizacional responsable
1.	✓	GERENCIA DEL PROYECTO	Gerencia del Trabajo de grado "identificación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos"		Gerente del proyecto
2.	⊖	DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN		2.1, 2.2, 2.3, 2.4 Y 2.5,	
2.1	✓	Marco teórico	Recopilación de información bibliográfica relacionada a la temática del trabajo de investigación.		Equipo investigador
2.2	✓	Tipos de conflicto más recurrentes en gerencia de proyectos	Determinación de los tipos de conflictos más recurrentes en la gerencia de proyectos a partir de la muestra de gerentes expertos.		Equipo investigador

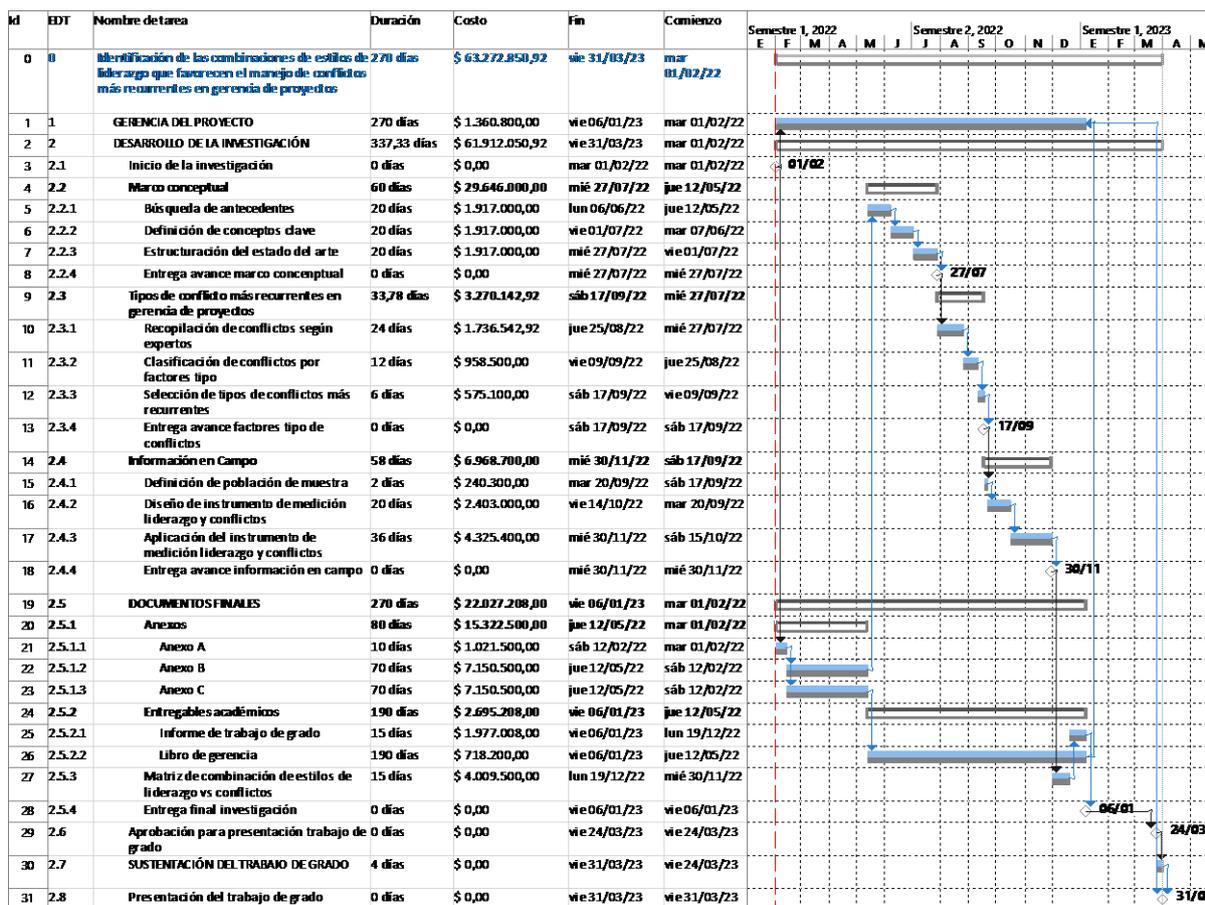
COD EDT	Cuenta de control	Nombre del elemento	Descripción del trabajo del elemento	Elementos dependientes	Unidad organizacional responsable
2.3	✓	Información de campo	Aplicar una entrevista semiestructurada que permita determinar en la muestra la relación causal entre estilos de liderazgo y conflictos gestionados.		Equipo investigador
2.4	⊗	DOUMENTOS FINALES		2.4.1 Y 2.4.2	
2.4.1	⊗	Anexos		2.4.1.1, 2.4.1.2 y 2.4.1.3	
2.4.1.1	✓	Anexo A	Documento que describe brevemente el sentido de la propuesta del Trabajo de grado		Equipo investigador
2.4.1.2	✓	Anexo B	Documento que estructura conceptualmente la propuesta del Trabajo de grado		Equipo investigador
2.4.1.3	✓	Anexo C	Documento de plan de gerencia		Gerente del proyecto
2.4.2	⊗	Entregables académicos		2.4.2.1, 2.4.2.2 y 2.4.2.3	
2.4.2.1	✓	Informe de Trabajo de grado	Documento consolidado de la investigación		Equipo investigador
2.4.2.2	✓	Libro de gerencia	Libro donde se encuentran archivados los documentos gerenciales desarrollados a lo largo del proyecto		Equipo investigador
2.4.2.3	✓	Artículo investigativo	Artículo científico que exponga el proceso y el resultado de la investigación		
2.4.3	✓	Matriz de combinaciones de estilo de liderazgo	Relacionar para el tipo de conflicto más recurrente en la gerencia de proyectos la combinación de estilos de liderazgo que más favorece a su solución.		Equipo investigador
2.5	✓	SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	Sustentación final del Trabajo de grado		

Fuente: Elaboración propia.

Gestión del Cronograma

El plan de gestión del cronograma se compone esencialmente de la definición de actividades, secuenciación y estimación de su duración, con el objetivo de crear la línea base del cronograma estructurada por medio de un diagrama de Gantt. En la Figura 3 se evidencia el cronograma desarrollado para el Trabajo de grado.

Figura 3. Cronograma del Trabajo de grado



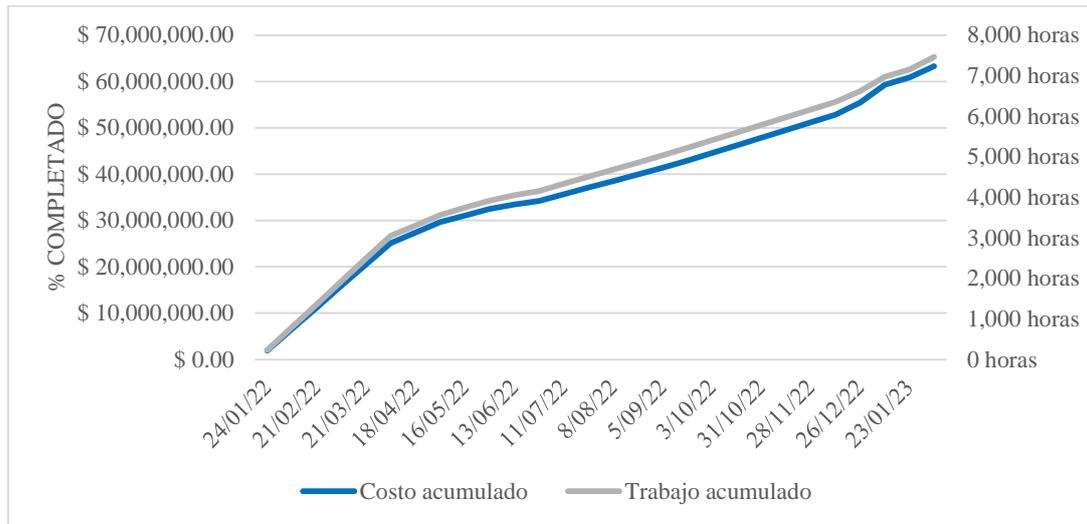
Fuente: Elaboración propia.

La fecha de finalización estimada del Trabajo de grado, previa sustentación es el 20 de enero de 2023.

Gestión del Costo

El plan de gestión del costo se compone esencialmente de la estimación de costos asociados al proyecto para obtener el presupuesto global. En la Figura 3 se evidencia la curva S resultante de la asignación de costos a las actividades del cronograma.

Figura 4. Curva S del Trabajo de grado



Fuente: Elaboración propia.

El presupuesto del proyecto se estima en \$63'272.850,00 al completar todo su alcance

Gestión de Calidad

Con el objetivo de garantizar que el Trabajo de grado cumpla en su alcance y este a su vez cumpla los requerimientos definidos, se genera un plan de calidad que será cumplido durante la ejecución del proyecto.

Plan de Calidad

1. Propósito y alcance del plan de calidad

El plan de calidad para el Trabajo de grado “identificación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos” tiene como propósito controlar el cumplimiento de las actividades necesarias para la culminación y entrega a cabalidad del este. Teniendo en cuenta que dicho Trabajo de grado corresponde a una tesis de maestría, esta debe cumplir con las rubricas y criterios establecidos por la dirección de la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería para su aceptación. En este sentido, esas rubricas y criterios deben ser monitoreadas con el propósito de asegurar su cumplimiento y calidad.

2. Descripción del proyecto

Con el propósito de aportar al crecimiento porcentual del éxito de los proyectos y al incremento de la creación de valor organizacional a través de la identificación de las combinaciones de los estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos.

Así entonces, el desarrollo del trabajo consta inicialmente de una revisión de la literatura con el objetivo de construir un marco teórico suficientemente sólido para la consecución de la investigación, definiendo conceptos, definiciones y antecedentes claves ; siguiente a eso, a través de una entrevista semiestructurada dirigida a gerentes de proyectos expertos, se identifican los conflictos más recurrentes en la gerencia de proyectos (agrupados de la forma más conveniente para la investigación) y los estilos de liderazgo empleados en el

proceso de la resolución de dichos conflictos; luego, identificados los casos de éxito, los que no y debidamente organizada la información referente a los estilos de liderazgo relacionados con los casos de éxito y fracaso , se procede a alimentar la herramienta de análisis de configuración causal QCA con dicha información para hallar la relación causal entre los estilos de liderazgo y los conflictos más recurrentes resueltos exitosamente, para de esta forma, identificar los estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos; finalmente se tabula la información resultante del análisis realizado y se identifican los estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos.

3. Riesgos del proyecto

- Bibliografía y fuentes de información insuficientes para el desarrollo de Trabajo de grado.
- Los objetos de estudio no responden con veracidad.
- Las respuestas de los objetos de estudio son contradictorias entre sí.
- Falta de claridad al momento de transmitir información a los objetos de estudio.
- Falta de interés por parte de los objetos de estudio.
- Las respuestas de los objetos de estudio son interpretadas de forma incorrecta por los investigadores.
- No contar con la muestra suficiente para hacer de forma metodológicamente correcta la causalidad entre los estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyecto.
- No encontrar una causalidad entre los estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyecto.

- Encontrar un documento validado por la comunidad científica que haya refutado la tesis del trabajo investigativo.
- Desarrollo metodológico del Trabajo de grado incorrecto

4. Recursos y comunicación

4.1. Roles, responsabilidades y comunicación de calidad (Tabla 7).

Tabla 7. Matriz de roles, responsabilidades y comunicación de calidad

Actividad	Descripción	Responsable	Comunicación	Periodicidad
Revisión ortográfica del documento del Trabajo de grado	Revisión de estilo, ortografía y estructura del documento del Trabajo de grado.	<ul style="list-style-type: none"> • Valentina Alegüe • Luis García • Carlos Barceló 	<ul style="list-style-type: none"> • A través de los comentarios del documento • Correo • Mensaje de texto 	<ul style="list-style-type: none"> • Semanal • Cada que se desarrolle un documento
Control de cambios	Control de los protocolos para cambios en el Trabajo de grado o el plan de gerencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Luis García 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo • Reunión (virtual/presencial) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que se presente una solicitud de cambio
Registro de gestión de cambios	Registro de cambios que se presenten en el plan de gerencia o en el Trabajo de grado	<ul style="list-style-type: none"> • Carlos Barceló 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada vez que se apruebe un cambio
Auditoría interna	Revisión del seguimiento de protocolos y cumplimiento de estándares en el Trabajo de grado y en la gerencia del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Luis García 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo • Reunión (virtual/presencial) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada 15 días
Actualización de documentos	Actualización periódica de los documentos del libro de gerencia y del plan de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Carlos Barceló 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada semana
Seguimiento y control	Seguimiento y control de cronograma, entregables y calidad de los entregables.	<ul style="list-style-type: none"> • Valentina Alegüe 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo • Reunión (virtual/presencial) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada semana

Fuente: Elaboración propia.

5. Parámetros de calidad

5.1. Políticas de calidad

Las políticas de calidad del Trabajo de grado están definidas en los siguientes ítems:

- a. Cumplimiento normas APA 7 edición
- b. Información veraz y verificable
- c. Documentos redactados correctamente y con debida ortografía.
- d. Entrega de productos bajo las fechas del cronograma del proyecto
- e. Estructura metodológica de la investigación correcta
- f. Cumplimiento de las directrices dadas por la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería
- g. Entrega de avances cada que sea necesario para revisión del director del Trabajo de grado
- h. Cumplimientos del plan de gerencia
- i. Cumplimiento de la construcción del contenido requerido del Trabajo de grado
- j. Cumplimiento del presupuesto de la línea base de costos

5.2. Objetivos de calidad y sus indicadores

En la tabla 8 se establecen los objetivos de calidad y sus respectivos indicadores, así como las métricas con las que se miden estos.

Tabla 8. Matriz de control de calidad

Objetivo de calidad	Indicador	Métrica(s)	Criterio de aceptación
Cumplir las normas APA 7 edición	Verificación correctora de estilo	Cumple No cumple	Cumple
Garantizar información veraz y verificable	Verificación equipo de trabajo	Cumple No cumple	Cumple
Redactar documentos correctamente y con ortografía apropiada.	Verificación equipo de trabajo y directora de Trabajo de grado	Bueno Regular Malo	Bueno
Entregar productos bajo las fechas del cronograma del proyecto	Nivel de cumplimiento del cronograma	Índice de rendimiento del cronograma (SPI _t)	Entre 0.9 y 1.1
Desarrollar la estructura	Verificación directora	Bueno	Bueno

Objetivo de calidad	Indicador	Métrica(s)	Criterio de aceptación
metodológica de la investigación correctamente	metodológica	Regular Malo	
Cumplir las directrices dadas por la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería	Verificación equipo de trabajo y directora de Trabajo de grado	Cumple No cumple	Cumple
Entregar avances cada 15 días para revisión del director del Trabajo de grado	Verificación equipo de trabajo y directora de Trabajo de grado	Cumple Cumple parcialmente No cumple	Cumple parcialmente
Cumplir el plan de ejecución del alcance	Nivel de cumplimiento	Índice de rendimiento del alcance (SPI)	Entre 0.9 y 1.1
Cumplir la construcción del contenido requerido del Trabajo de grado	Verificación equipo de trabajo y directora de Trabajo de grado	Cumple Cumple parcialmente No cumple	Cumple
Cumplir con el presupuesto de la línea base de costos	Costos controlados	Índice de rendimiento del costo (CPI)	Entre 0.9 y 1.1

Fuente: Elaboración propia.

6. Gestión de no conformidades

Las no conformidades deben seguir el siguiente procedimiento:

- 6.1. Notificar al equipo de trabajo sobre la no conformidad, ya sea por correo electrónico, personalmente, mediante una reunión o mensaje de texto. Siempre debe evidenciar su trazabilidad.
 - 6.2. Programar reunión para discutir y revisar desde el equipo de trabajo la no conformidad. Esta debe realizarse en un plazo máximo de 5 días.
 - 6.3. Si llega a ser concluyente la no conformidad luego de la reunión, y se sabe cuál es la corrección o cambio que se va a hacer, se debe llenar el formato de acta de reunión especificando las acciones a tomar para el cierre de la no conformidad.
 - 6.4. El acta ya diligenciada debe quedar registrada en el libro de gerencia.
 - 6.5. Una vez concluidos todos los pasos anteriores, ya se puede hacer la corrección correspondiente.
 - 6.6. Se debe diligenciar en el registro de lecciones aprendidas la situación presentada para evitar futuros errores de la misma índole.
- ## 7. Control integral del proyecto

7.1. Cambios en el alcance

Para realizar cambios en el alcance se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 7.1.1. Notificar al equipo de trabajo sobre el cambio a realizarse ya sea por correo electrónico, personalmente, mediante una reunión o mensaje de texto. Siempre debe quedar su trazabilidad.
- 7.1.2. Programar reunión para discutir y revisar desde el equipo de trabajo el cambio a realizarse. Esta debe realizarse en un plazo máximo de 5 días.

- 7.1.3. Si llega a ser concluyente la decisión de hacer el cambio en el alcance luego de la reunión y se sabe cuál es la corrección o cambio que se va a hacer, se debe llenar el formato de gestión de cambios correspondiente.
- 7.1.4. El documento de gestión de cambios ya diligenciado debe quedar registrado en el libro de gerencia.
- 7.1.5. Una vez concluidos todos los pasos anteriores, ya se puede hacer el cambio correspondiente.

7.2. Control del proyecto

El control del proyecto se realizará a través de la matriz de roles, responsabilidades y comunicación propuesta en el ítem 4.1. del presente plan de calidad con la periodicidad que este indica. Se hará seguimiento y control a través de la actualización de la línea base del proyecto semanalmente y el seguimiento de la matriz de comunicaciones.

7.3. Gestión de los entregables del proyecto

La entrega de los productos generados por el equipo de trabajo está bajo la responsabilidad de la gerente del proyecto Andrea Valentina Alegüe.

7.4. Monitoreo, revisión, verificación y aprobación

Los documentos deberán ser revisados previamente por todo el equipo de trabajo y todos deben dar su aprobación para su respectiva entrega. Los documentos, previa su entrega, una vez pasados los filtros a satisfacción, se le dará aprobación a la entrega de los documentos por parte del equipo de trabajo.

8. Gestión de la información documentada

8.1. Proceso de gestión de la información documentada

Tanto los documentos del Trabajo de grado como los documentos gerenciales deberán quedar registrados en el OneDrive creado por el equipo de trabajo. Cada documento deberá contar con su nombre registrado y en el caso de realizar un cambio, debe quedar una copia del documento anterior con el fin

de no perder información. El responsable de cada documento deberá anexar es propio en la nube OneDrive.

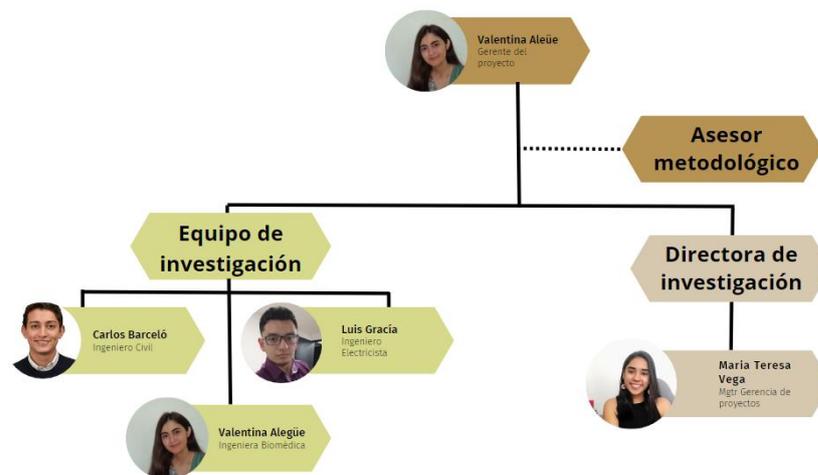
9. Entregables del proyecto

Los entregables del proyecto están descritos en la estructura de desglose de trabajo y el responsable de cada documento quedará indicado una vez se inicie el desarrollo de este.

Gestión de los recursos

Para el desarrollo del Trabajo de grado se consideran en general recursos de talento humano considerando que consiste en un proyecto investigativo con un producto completamente conceptual. Por lo anterior, para la correcta gestión del equipo se plantea el organigrama expuesto en la Figura.

Figura 5. Organigrama del Trabajo de grado



Fuente: Elaboración propia.

Considerando el rol que desempeña cada participante del proyecto, se le asignan de común acuerdo las responsabilidades expuestas en la matriz de asignación de responsabilidades en la Tabla 9, en donde se ubican no solo los recursos en el equipo del proyecto, sino aquellos involucrados que tienen una función de aprobación del Trabajo de grado. Considerando que todos los miembros del equipo de trabajo están sujetos a la

posibilidad de su relevo o retiro, se aclara que durante la ejecución del proyecto la Gerente original, Valentina Alegrúe, delega su cargo a Luis García por decisión propia y consensuada con el equipo de trabajo. Este cambio, se documenta en el Anexo C. Formatos de Gestión de Cambio para su consulta y evidencia. Por otro lado, se evidencia en cada uno de los componentes de la EDT el rol desempeñado por cada recurso.

Tabla 9. Matriz de asignación de responsabilidades (RACI)

COD EDT	Cuenta de control	Nombre del elemento	Líder de proyecto	Equipo de trabajo	Director del Trabajo de grado	Asesor metodológico	Asesor técnico	Jurado
1.	✓	Gerencia del proyecto	A	R	C-I	S	S	D
2.	⊗	Desarrollo de la investigación						
2.1	✓	Marco teórico	A	R	C-I	S	S	D
2.2	✓	Tipos de conflicto más recurrentes en gerencia de proyectos	A	R	S-I	C-S	S	D
2.3	✓	Información de campo	A	R	C-I	S	S	D
2.4	⊗	Documentos finales						
2.4.1	⊗	Anexos						
2.4.1.1	✓	Anexo A	S	R	C-I	A	S	D
2.4.1.2	✓	Anexo B	S	R	C-I	A	S	D
2.4.1.3	✓	Anexo C	R	S	A	S	S	D
2.4.2	⊗	Entregables académicos						
2.4.2.1	✓	Informe de Trabajo de grado	C	R	A-I	S	S	D
2.4.2.2	✓	Libro de gerencia	R	S	A-I	S	S	D
2.4.3	✓	Matriz de combinaciones de estilo de liderazgo	A	R	S-I	C-S		
2.5	✓	Sustentación del Trabajo de grado	S	R	C-I	S	S	A

Fuente: Elaboración propia.

Cada actividad corresponde a los roles indicado en la Tabla 10.

Tabla 10. Matriz de roles del proyecto

Identificación	Rol en el proyecto	Tarea principal	Tipo de función
R	Responsable del	Ejecuta la tarea	Hacer

Identificación	Rol en el proyecto	Tarea principal	Tipo de función
A	entregable Aprobador del entregable (<i>Accountable</i>)	Vela porque la tarea se cumpla	Hacer
C	Consultado	Persona o departamento que debe ser consultada con respecto a la realización de una tarea	Orientar
I	Informado	Persona o departamento que debe ser informada con respecto a la realización de una tarea	Recibir información
S	Soportador	Colabora con la tarea cuando es necesario	Apoyar
D	Desconocedor	No participar en la tarea	Ninguna

Fuente: Elaboración propia.

Gestión de las Comunicaciones

En el proyecto las comunicaciones obtienen una relevancia alta debido a que esta permite un ambiente colaborativo y motivado de trabajo. Para evitar inconvenientes en la comunicación y que se siga un conducto regular en el flujo de la información, se determina la matriz de comunicaciones mostrada en la Tabla 11.

Tabla 11. Matriz de comunicaciones

Grupo de interés	ID	Canal de Comunicación	Qué comunica	Frecuencia de la Comunicación	Responsable
Gerente y equipo del proyecto	G01	Reunión de avances	Avances del proyecto y acciones a tomar	Semanal	Miembro del equipo del proyecto
	G02	Comunicación informal por llamada y chat	Información general de interés	Diaria	Miembro del equipo del proyecto
	G03	Comunicación escrita formal por correo	Documentos de seguimiento del proyecto	Quincenal	Miembro del equipo del proyecto
Directora del Trabajo de grado	DT01	Comunicación informal por llamada y chat	Información general de proyecto y dudas	Semanal	Equipo del proyecto
	DT02	Reunión de avances	Avances del proyecto y acciones a tomar	Quincenal	Gerente del proyecto
	DT03	Reuniones de dudas	Resolución de dudas formalmente	Cada que se presenten	Gerente del proyecto
Asesor metodológico externo	AM01	Comunicación informal telefónica	Información general del desarrollo	Semanal	Equipo del proyecto

Grupo de interés	ID	Canal de Comunicación	Qué comunica	Frecuencia de la Comunicación	Responsable
			metodológico del proyecto		
	AM02	Reunión de trabajo	Desarrollo metodológico del proyecto	Quincenal	Equipo del proyecto
	AM03	Comunicación escrita formal por correo	Confirmación de reuniones y tiempo de asesoría	Pactado con el Stakeholder	Gerente del proyecto
Asesores técnicos externos	AT01	Comunicación informal por llamada y chat	Información general de conocimiento relacionado con su profesión	Semanal	Equipo del proyecto
	AT02	Reunión de trabajo	Desarrollo del trabajo relacionado con su profesión	Quincenal	Equipo del proyecto
	AT03	Comunicación escrita formal por correo	Confirmación de reuniones y tiempo de asesoría	Pactado con el Stakeholder	Gerente del proyecto
Muestra de gerentes de proyecto	OE01	Contacto inicial por llamada y/o chat	Proponer el trabajo a desarrollar y programar fecha de reunión	Al iniciar el sondeo de la investigación	Gerente del proyecto
	OE02	Reunión formal	Encuesta o entrevista por desarrollar	Pactado con el Stakeholder	Gerente del proyecto

Fuente: Elaboración propia.

Gestión de riesgos

En el proceso de planificar la gestión de los riesgos se busca determinar las situaciones que generan incertidumbre para el proyecto y prevenir o garantizar su ocurrencia dependiente de la naturaleza del riesgo. El desarrollo del plan de gestión de riesgos contiene en general tres procesos: identificar los riesgos, análisis cualitativo de riesgos y plan de respuesta a los riesgos.

Identificación de los Riesgos.

En la Tabla 12 se evidencian los riesgos identificados por el equipo del proyecto empleando la técnica de lluvia de ideas. Para cada uno se determina su tipo (Amenaza u

oportunidad), la categoría a la que pertenece (técnico, organizacional, externo o gerencial) y la situación que indica mayor probabilidad de materialización (Disparador).

Tabla 12. Matriz de riesgos identificados

ID	Descripción del Riesgo	Tipo	Categoría (RBS)	Disparador/Indicio
T001	Si no se busca adecuadamente la muestra necesaria de gerentes de proyectos, podría no conseguirse la cantidad mínima de muestra a tiempo, retrasando el inicio de las actividades sucesoras	Amenaza	Técnicos	Se evidencia menos el 80% de la muestra necesaria dos días antes del inicio de las actividades sucesoras
T002	Si la información recolectada en campo no es suficiente para la fase de análisis de información, podría requerirse un rediseño del instrumento de recolección de información, causando un retraso del inicio del análisis de información.	Amenaza	Técnicos	Al efectuar un análisis del 10% de las entrevistas se identifica que la información no es suficiente para aplicar la herramienta de análisis de la información
O001	Si el tema del Trabajo de grado no es de interés de algún integrante, podría retirarse del proyecto, haciendo necesario cargar en trabajo al resto del equipo en su ausencia	Amenaza	De la organización	Durante la ejecución del proyecto se hace evidente el bajo interés por continuar con su desarrollo
G001	Si alguna de las entregas no cumple con el criterio de aprobación mínimo la directora del Trabajo de grado, podría rechazar la entrega, lo cual atrasará el desarrollo del proyecto hasta en un semestre adicional	Amenaza	De gerencia del proyecto	Los avances parciales previos a una entrega final de periodo representaban mayores oportunidades de mejora y/o un bajo cumplimiento del alcance de la entrega
E001	Si se presenta alguna barrera para la verificación de algún documento por parte de un asesor, se podría no tener a tiempo su concepto, resultando en un retraso en el cronograma para esa actividad	Amenaza	Externos	Se consulta al asesor el avance de la revisión dos días antes de la fecha límite sin una respuesta positiva sobre el tiempo restante de obtención de su concepto
E002	Si el material de literatura necesario para sustentar el proyecto no está disponible gratis, será necesario el pago por descarga de documentos, causando un sobre costo en el proyecto	Amenaza	Externos	Más del 80% de información teórica requerida para el marco conceptual tiene un costo para su consulta o descarga
T003	Si el esfuerzo requerido para el análisis de los conflictos identificados es superior a la capacidad de trabajo del equipo	Amenaza	Técnicos	Se superan los 70 conflictos típicos en la gerencia de proyectos recopilados en campo

ID	Descripción del Riesgo	Tipo	Categoría (RBS)	Disparador/Indicio
T004	de investigación, será necesario determinar un criterio para la limitar los conflictos a analizar, generando actividades adicionales a la línea base Si el análisis de información final se efectúa inadecuadamente, la matriz de combinación de estilos de liderazgo presentará resultados distorsionados y por tanto los resultados de la investigación serán inconsistentes	Amenaza	Técnicos	El jurado evaluador retroalimenta en la primera revisión inconsistencias en la metodología de investigación durante la fase de análisis de datos
T005	Si la entrega final del Trabajo de grado no tiene una revisión rigurosa y adecuada, la calidad esperada no será lograda y podría rechazarse la entrega a jurados	Amenaza	Técnicos	Una semana antes de la entrega final del Trabajo de grado se ha revisado y ajustado menos del 80% del documento
G002	Si no se diligencian los documentos de gerencia al tiempo que la investigación, se tendrá que dedicar más trabajo antes de la entrega final para generar los documentos, causando un retraso en el desarrollo del libro de gerencia	Amenaza	De gerencia del proyecto	Un mes antes de la entrega se tienen menos del 60% de los formatos de gestión diligenciados
G003	Si la duración real de una actividad es superior a lo planeado, podría generar afectaciones en la ruta crítica resultando en el incumplimiento de las fechas de entrega determinadas.	Amenaza	De gerencia del proyecto	El SPI de alguna actividad es menor del 80%
T006	Si no se gestiona adecuadamente la información, podría perderse, generando un reproceso en la actividad	Amenaza	Técnicos	Se ha perdido algún documento con un avance superior al 10%
E003	Si la carga académica y laboral del equipo es muy alta, no permitirá la dedicación adecuada al Trabajo de grado, generando retrasos en las actividades	Amenaza	Externos	Durante una semana se han cumplido menos del 50% de las tareas asignadas

Fuente: Elaboración propia.

Análisis Cualitativo de los Riesgos

Para analizar los riesgos cualitativamente se debe considerar su característica de incertidumbre, la cual implica un nivel de probabilidad de materializarse, y su característica de magnitud, medida por medio de su nivel de impacto en el proyecto. Se califican ambas características por medio de una escala de 0 a 5, siendo 0 una probabilidad o impacto nulos y

5, que se garantiza la ocurrencia o un impacto muy alto para el proyecto. La calificación del riesgo es el resultado del producto entre la de impacto y la de probabilidad, generando las siguientes escalas:

1. Entre 0 y 5: Leve
2. Entre 6 y 10: Medio
3. Entre 11 y 15: Severo
4. Entre 16 y 20: Crítico
5. Entre 20 y 25: Máximo

En la Tabla 13 se muestra la matriz de análisis cualitativo del riesgo con los anteriores parámetros para cada riesgo, incluyendo su ocurrencia durante la ejecución del proyecto.

Tabla 13. Matriz de análisis cualitativo del riesgo

ID	Probabilidad	Impacto	Calificación	Grado	Ocurrencia
T001	3	3	9	Medio	No
T002	2	5	10	Crítico	No
O001	1	5	5	Crítico	No
G001	2	5	10	Medio	No
E001	5	3	15	Severo	Si
E002	1	3	3	Medio	No
T003	3	3	9	Leve	No
T004	2	4	8	Medio	No
T005	3	5	15	Severo	No
G002	5	5	25	Máximo	Si
G003	4	3	12	Severo	No
T006	4	4	16	Crítico	Si
E003	3	3	9	Medio	Si

Fuente: Elaboración propia.

Plan de Respuesta a los Riesgos

Dependiendo de la naturaleza del riesgo, así como su grado, se determinan las actividades para responder a su existencia en el proyecto, definidas como aceptar pasiva y activamente, mitigar, escalar o evitar. En la Tabla 14 se muestra la matriz de respuesta a los riesgos.

Tabla 14. Matriz de respuesta a los riesgos

ID	Tipo de estrategia de respuesta	Estrategia de respuesta	Plan de Contingencia	Responsable
T001	Aceptar activamente	N/A	Si se presenta el disparador, se deben buscar herramientas de contacto masivo como redes sociales o espacios de la comunidad universitaria para lograr la meta	Equipo de investigación
T002	Mitigar	Analizar los requerimientos para fases posteriores con el experto en la herramienta o procedimiento antes de generar los medios para la recolección de información	Reformular la herramienta de recolección de datos en conformidad con la información faltante y aplicar de nuevo el estudio	Equipo de investigación
O001	No Aplica	N/A	Se escala el riesgo a la directora del Trabajo de grado para que convenza a la persona de permanecer en el equipo	Directora del Trabajo de grado
G001	Evitar	Una vez detectado el disparador, se crea un espacio de participación diaria con la directora del Trabajo de grado para cerrar las no conformidades a tiempo	Negociar con la directora del Trabajo de grado el compromiso de cierre de las no conformidades en un plazo posterior a la entrega bajo la condición de rechazo inapelable si se mantienen	Equipo de investigación
E001	Aceptar activamente	N/A	Se solicita a la directora del Trabajo de grado interceder con el asesor para agilizar la validación de la información	Directora del Trabajo de grado
E002	Aceptar activamente	N/A	Determinar la información más relevante requerida para efectuar su compra	Equipo de investigación
T003	Aceptar pasivamente	N/A	N/A	N/A
T004	Mitigar	Antes del envío se verifica con el asesor técnico que corresponda la confiabilidad de la matriz obtenida	Revisar errores en la metodología presentados y corregir según las dudas del jurado e inconsistencias encontradas	Equipo de investigación
T005	Evitar	Trabajar tiempo adicional al estipulado y seguimiento diario del avance de las actividades	N/A	Equipo de investigación

ID	Tipo de estrategia de respuesta	Estrategia de respuesta	Plan de Contingencia	Responsable
		de la revisión		
G002	Aceptar activamente	N/A	Una vez detectado el disparador, se dejará de lado la ejecución de actividades del producto del proyecto para cerrar la brecha en el cronograma de las actividades gerenciales	Gerente del proyecto
G003	Evitar	Revisión constante del ajuste de las actividades ya realizadas con la duración planificada para modificar las siguientes actividades si se hace necesario Se genera copia de seguridad local y en la nube de todos los documentos con avance superior al 10%	N/A	Gerente del proyecto
T006	Evitar		N/A	Equipo de investigación
E003	Aceptar activamente	N/A	Incrementar el tiempo dedicado al desarrollo del Trabajo de grado, así como replantear carga de tareas	Gerente del proyecto

Fuente: Elaboración propia.

Registro de incidentes

La ejecución del proyecto puede llevar a requerir solucionar incidentes o problemas no identificados durante la gestión de riesgos. Por lo anterior, se genera un registro de incidentes que permita identificar fecha de reporte y de resolución, plan de respuesta, incluyendo el integrante del equipo que reporta y responsable de resolver cada uno. En la Tabla 15 se presenta este registro de incidentes.

Tabla 15. Registro de incidentes

ID	Descripción	Reportado por	Responsable	Fecha de reporte	Fecha de resolución	Plan de respuesta
IN001	La gerente del proyecto solicita la delegación de su cargo por carga laboral y enfermedad	Valentina Alegúe	Valentina Alegúe	19/06/2022	26/06/2022	Designar a Luis García como nuevo gerente del proyecto
IN002	No se presentan avances formales del documento semanalmente como se determina en el plan de calidad	Luis García	Luis García	27/06/2023	01/07/2022	Cambiar la periodicidad de entrega de avances a la directora del Trabajo de grado a una semana antes de cada entrega para calificación.
IN003	La dependencia entre las actividades planificadas no se ajusta a las necesidades del proyecto	Luis García	Luis García	10/08/2022	14/08/2022	Ajustar el cronograma del proyecto efectuando fast tracking a las actividades de recolección de información en campo
IN004	Se presenta pérdida de información en el documento, específicamente no se encuentran gran cantidad de referencias para respaldar las citas del marco conceptual	Luis García	Equipo de investigación	19/09/2022	06/03/2023	Cada integrante del equipo de investigación deberá buscar en su información personal, las referencias no encontradas y las añadirá al informe de Trabajo de grado
IN005	La actividad de aplicación de las entrevistas debe empezar sobre la fecha actual. Sin embargo, no se ha contactado ni pactado las reuniones con los gerentes de proyectos que harán parte de la muestra y, por tanto, se retrasa la actividad	Luis García	Equipo de investigación	15/10/2022	15/11/2022	Se debe contactar y asegurar la totalidad de la muestra además de completar la aplicación de la totalidad de entrevistas a más tardar el día 15 de noviembre para cumplir con el hito de entrega de segundo avance del Trabajo de grado
IN006	En la etapa de planificación se determina una actividad de validación de la matriz de combinación de estilos de liderazgo dentro de las exclusiones del proyecto. Sin embargo, metodológicamente solo se contempla una verificación conceptual por parte	Carlos Barceló	Carlos Barceló	17/11/2022	18/11/2022	Modificar en la declaración de alcance las actividades que indiquen validación de la matriz de combinación de estilos de liderazgo

ID	Descripción	Reportado por	Responsable	Fecha de reporte	Fecha de resolución	Plan de respuesta
IN007	La actividad de generación de la matriz de combinación de estilos de liderazgo debería empezar sobre esta fecha, pero aún no se tiene certeza del uso del software necesario, por lo que se presenta un retraso	Luis García	Carlos Barceló	30/11/2022	20/12/2022	El equipo del proyecto sostiene una reunión con Neira Figueroa, asesora experta en herramienta QCA, para brindar orientación sobre el uso adecuado del software
IN008	El requerimiento RF04 indica que los conflictos identificados deben ser relevantes para la gerencia de proyectos. Sin embargo, el alcance solo contempla la selección de los conflictos más recurrentes	Luis García	Carlos Barceló	14/01/2023	15/01/2023	Modificar el requerimiento RF04 para delimitar la condición de los conflictos analizados a exclusivamente su alta recurrencia
IN009	La jurada de Trabajo de grado Martha Rolón no aprueba la entrega del Trabajo de grado para sustentación final debido a inconsistencias en la metodología de revisión de la información sobre los conflictos identificados por la muestra y la determinación del éxito de las soluciones dadas a estos	Martha Rolón	Equipo de investigación	31/03/2023	20/04/2023	Solicitar reunión con Martha Rolón para aclaración de dudas entre ambas partes, en la cual se determina la necesidad de adicionar matriz de verificación de tipos de conflictos y aclarar en el documento acerca de la metodología de determinación del nivel de éxito de la solución de los conflictos.

Fuente: Elaboración propia.

Gestión de los Interesados

Se desarrolla la matriz de estrategias de gestión de interesados basada en el proceso de identificación efectuado en la fase de inicio del proyecto., la cual se muestra en la Tabla 16. Para determinar el tipo de participación, se considera, según su prioridad, el nivel de aprobación que tiene cada Stakeholder con respecto al Trabajo de grado, así como la participación deseada que es aquel nivel de aprobación al que se espera llegar durante el desarrollo.

Tabla 16. Matriz de participación de stakeholders.

ID	Participación	Prioridad	Estrategia	Participación Deseada
S01	Soportador-S	Alta	Mantener cerca	Soportador-S
S02	Líder-L	Alta	Mantener cerca	Líder-L
S03	Soportador-S	Alta	Mantener cerca	Soportador-S
S04	Soportador-S	Alta	Mantener cerca	Soportador-S
S05	Neutral-N	Baja	Hacer seguimiento	Soportador-S
S06	Neutral-N	Media	Mantener satisfecho	Soportador-S
S07	Soportador-S	Baja	Hacer seguimiento	Soportador-S
S08	Desconocedores-D	Baja	Hacer seguimiento	Soportador-S
S09	Soportador-S	Alta	Mantener cerca	Soportador-S
S10	Soportador-S	Media	Mantener satisfecho	Soportador-S
S11	Desconocedores-D	Baja	Hacer seguimiento	Neutral-N
S12	Soportador-S	Media	Mantener satisfecho	Soportador-S
S13	Soportador-S	Media	Mantener satisfecho	Soportador-S

Fuente: Elaboración propia.

Gestión de la Integración

Una vez desarrollados los planes de gestión de cada una de las áreas del conocimiento en la etapa de planificación, se determinan otras salidas del proceso de planificación de la integración que deberán ser tenidos en cuenta para las fases posteriores del ciclo de vida del proyecto.

Procesos de Seguimiento y Control

Durante la etapa de seguimiento y control se deberá hacer uso estricto de los formatos expuestos en los planes anteriores con la frecuencia indicada, de tal forma que se tenga una integración de cambios controlada, así como una gestión del proyecto acorde con las necesidades y unos entregables con el nivel de calidad esperados.

Cierre del proyecto

El cierre oficial del proyecto debe contemplar el cumplimiento completo del alcance de este, determinando aspectos como el nivel de cumplimiento de las líneas base de tiempo y costo, así como del plan de calidad. El formato de cierre del proyecto oficializa este proceso y por tanto debe ser diligenciado, firmado y aprobado por la directora del Trabajo de grado.

Referencias

Project Management Institute. (2017). *Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK)*. (6ta ed.).

Anexos

Anexo A. Formatos de seguimiento del proyecto

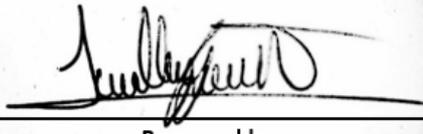
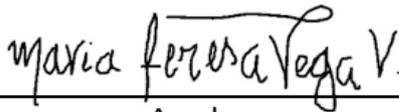
	FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato SC01 Página 1 de 2

No de Acta: 1	Fecha: 29/08/2022
----------------------	--------------------------

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE			
Las actividades del marco conceptual se consideran finalizadas y se procedió a investigar información para determinar los conflictos más recurrentes según expertos en la Gerencia de Proyectos. Se tiene un avance de esta actividad del 46%.			
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO			
El avance no cumple las expectativas iniciales, existe un retraso en cronograma y alcance, aunque los costos actuales son menores que los planificados.			
INDICADORES DE AVANCE			
SPI	0.67	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CRONOGRAMA	No se ha sido suficientemente eficientes al aprovechar el tiempo estimado para las tareas planeadas, por lo cual el desempeño en cronograma está alejado del aceptable.
CPI	1.07	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COSTO	Como se planeó, hasta la fecha actual solo se han incurrido en los costos de la mano de obra del equipo del trabajo de grado.
SPI (\$)	0.65	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALCANCE	El avance en alcance del proyecto está muy alejado del esperado y la causa principal la planeación inadecuada del alcance a cumplir hasta la fecha actual.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR HASTA EL SIGUIENTE CONTROL
El equipo del proyecto continúa con la actividad de investigar y consolidar información necesaria para aplicar la herramienta de recopilación de información en campo sobre conflictos.

COMPROMISOS U OPORTUNIDADES DE MEJORA
Determinar estructura adecuada para la herramienta de obtención de información sobre conflictos.

FIRMAS			
			
Responsable		Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

	FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato SC01 Página 1 de 2

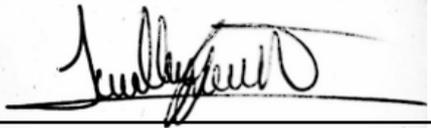
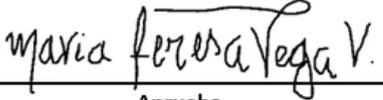
No de Acta: 2	Fecha: 25/09/2022
----------------------	--------------------------



DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE			
Las actividades del marco conceptual se consideran finalizadas y se procedió a investigar información para determinar los conflictos más recurrentes según expertos en la Gerencia de Proyectos. Se tiene un avance de esta actividad del 71% aunque según el cronograma ya debería haber finalizado.			
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO			
El avance no cumple las expectativas iniciales, existe un retraso en cronograma y alcance, aunque los costos actuales son menores que los planificados.			
INDICADORES DE AVANCE			
SPI	0.64	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CRONOGRAMA	No se ha sido suficientemente eficientes al aprovechar el tiempo estimado para las tareas planeadas, por lo cual el desempeño en cronograma está alejado del aceptable.
CPI	1.08	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COSTO	Como se planeó, hasta la fecha actual solo se han incurrido en los costos de la mano de obra del equipo del trabajo de grado. Se plantea un ahorro alto al reducir tiempo en la ejecución de algunas tareas.
SPI(\$)	0.72	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALCANCE	El avance en alcance del proyecto está muy alejado del esperado y la causa principal es una dedicación horaria a la semana menor a la planificada.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR HASTA EL SIGUIENTE CONTROL
El equipo del proyecto continúa con la actividad de investigar y consolidar información necesaria para aplicar la herramienta de recopilación de información en campo sobre conflictos.

COMPROMISOS U OPORTUNIDADES DE MEJORA
Determinar los tipos de conflictos a usar en la herramienta para recopilación de información en campo sobre conflictos

FIRMAS	
 Responsable	 Aprueba
Nombre: Luis García	Nombre: María Teresa Vega

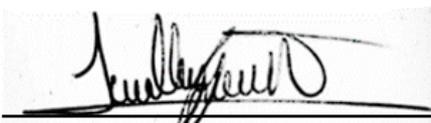
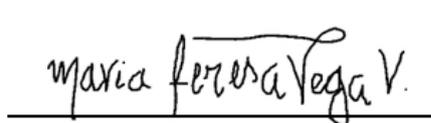
	FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN		Formato SC01
	DOCUMENTADA		Página 1 de 2

No de Acta: 3	Fecha: 30/10/2022
----------------------	--------------------------

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE			
Al decidir el cambio en el modelo de dependencia de las actividades información en campo y factores de tipos de conflicto las cuales se trabajan en paralelo actualmente, se tiene un avance de la primera actividad del 89% aunque según el cronograma ya debería haber finalizado desde incluso el último control, y, para la segunda actividad que se encuentra actualmente en el estado de "diseño de instrumento de medición de liderazgo y conflictos" tiene un avance del 65%.			
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO			
El avance no cumple las expectativas iniciales, existe un retraso en cronograma y alcance, aunque los costos actuales son menores que los planificados.			
INDICADORES DE AVANCE			
SPI	0.54	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CRONOGRAMA	Aunque el alcance haya tenido un incremento, el tiempo necesario para cumplirlo fue mayor al estimado y el indicador de cronograma sufre una caída de 0.01 respecto al último control.
CPI	1.08	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COSTO	El costo actual está por debajo del planificado, pero se concluye que respecto a los últimos controles hubo un costo más impactante debido a horas extra por requerimiento de entrega de avance.
SPI(\$)	0.82	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALCANCE	El avance en alcance del proyecto está alejado del esperado, aunque más cercano que en el último control. La causa principal es una dedicación horaria a la semana menor a la planificada.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR HASTA EL SIGUIENTE CONTROL
El equipo del proyecto debe terminar las herramientas de obtención de información en campo y enviarlas a aprobación por parte de la asesora en psicología y la directora del Trabajo de grado para proceder con la aplicación a los expertos en gerencia de proyectos.

COMPROMISOS U OPORTUNIDADES DE MEJORA
El equipo se compromete a trabajar más tiempo del que se ha dedicado en el último periodo de control para lograr la entrega del avance del trabajo de grado a su directora en el tiempo esperado.

FIRMAS			
			
Responsable		Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

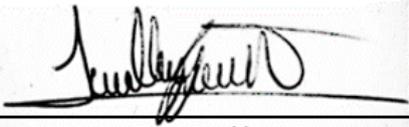
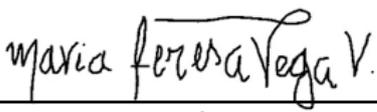
	FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato SCD1 Página 1 de 2

No de Acta: 4	Fecha: 27/11/2022
----------------------	--------------------------

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE			
Se considera terminado y entregada la fase de recopilación de información en campo sobre conflictos y la actividad de la fase sobre estilos de liderazgo llamada "Aplicación del instrumento de medición liderazgo y conflictos" al 41% completada.			
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO			
El avance no cumple las expectativas iniciales, existe un retraso en cronograma y alcance, aunque los costos actuales son menores que los planificados.			
INDICADORES DE AVANCE			
SPI	0.83	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CRONOGRAMA	Se mantiene una tendencia de crecimiento del rendimiento del trabajo realizado. El trabajo de algunas tareas fue menor que el planificado y la mayor parte del tiempo en duración se consume en la espera por aprobaciones de la asesora en psicología.
CPI	1.11	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COSTO	El costo actual está muy por debajo del planificado. Esta desviación tan considerable se evidencia al existir una planificación de actividades que se esperaba tuvieran una duración mucho mayor a la que realmente tuvieron.
SPI(\$)	0.91	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALCANCE	El avance en alcance del proyecto está cercano del esperado y respecto al último control mejoró en 0.06, lo cual refleja el trabajo realizado con el objetivo de presentar el avance a la directora a tiempo.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR HASTA EL SIGUIENTE CONTROL
El equipo del proyecto debe terminar de analizar la información recopilada sobre estilos de liderazgo en los expertos en gerencia de proyectos, ajustar consideraciones y comentarios por parte de la directora del trabajo de grado respecto al documento entregado en el avance No. 2 y, al siguiente control, se debe haber terminado la fase de análisis de información correlacional.

COMPROMISOS U OPORTUNIDADES DE MEJORA
El equipo se compromete a trabajar más tiempo del que se ha dedicado en el último periodo de control para lograr ajustar el avance a la línea base antes de terminar el año en curso.

FIRMAS			
			
Responsable		Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

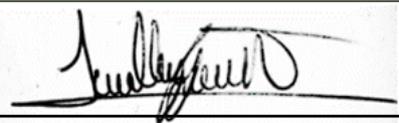
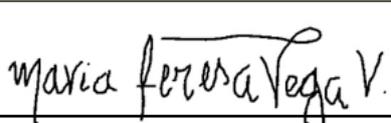
	FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato SC01 Página 1 de 3

No de Acta: 5	Fecha: 25/12/2022
----------------------	--------------------------

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE			
Se termina la actividad de "Aplicación del instrumento de medición liderazgo y conflictos". La tarea "informe de trabajo de grado" sufrió un desplazamiento considerando que no se trabajó prácticamente en su redacción durante el mes, por lo que se deben plantear medidas para mitigar el impacto del retraso. De igual forma, la actividad "Matriz combinación de estilos de liderazgo vs conflictos" debería estar cerrada pero lleva un 30% de avance que corresponde a la investigación del programa QCA.			
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO			
El avance no cumple las expectativas iniciales, existe un retraso en cronograma y alcance, aunque los costos actuales son menores que los planificados.			
INDICADORES DE AVANCE			
SPI	0.95	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CRONOGRAMA	El cronograma se ajustó a los límites del SPI definidos, por lo que se evidencia una mejora de casi el 10% respecto al control anterior. Esto se debe a la ejecución de tareas a tiempo y mejora en la eficiencia de trabajo.
CPI	1.08	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COSTO	El costo actual está por debajo del planificado, aunque dentro de los límites de calidad. Sin embargo, se incurre en costos adicionales respecto al último control por el tiempo de trabajo de la asesora en QCA no contemplado previamente.
SPI(\$)	0.93	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALCANCE	El avance en alcance del proyecto está cercano del esperado y respecto al último control mejoró en 0.02, lo cual refleja el trabajo realizado con el objetivo de terminar antes de finalizar el año las actividades propuestas en el último control

ACTIVIDADES PARA REALIZAR HASTA EL SIGUIENTE CONTROL
El equipo del proyecto debe adelantar la redacción del trabajo de grado de tal forma que se cierren literales relacionados con el trabajo en campo sobre liderazgo. Por otro lado, se debe usar la información obtenida para hacer pruebas del programa QCA y determinar el nivel de confiabilidad de las soluciones presentadas. En caso de tener una confiabilidad aceptable, se debe oficializar el cierre de la actividad y proceder a su inclusión en el documento.

COMPROMISOS U OPORTUNIDADES DE MEJORA
El equipo se compromete a dividir las tareas y apoyar a los miembros que por carga académica u otras situaciones no logre desarrollar sus tareas de forma adecuada

FIRMAS			
 Responsable		 Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

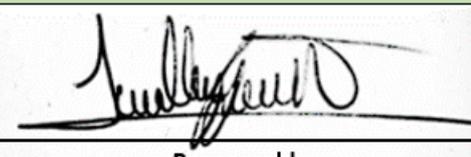
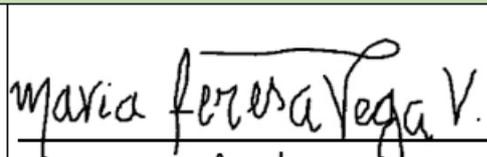
	FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato SC01
		Página 1 de 3

No de Acta: 6	Fecha: 29/01/2023
----------------------	--------------------------

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE			
Se llega a un 80% de redacción del informe de trabajo de grado lo cual se considera un buen avance respecto al último control. Sin embargo, la actividad se encuentra retrasada cerca de un mes respecto al plan original por lo cual, se observa una desviación alta del cronograma. La matriz de QCA tuvo resultados satisfactorios por lo cual, esperando aprobación de la asesora, se puede considerar cerrada la actividad.			
ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO			
El avance cumple las expectativas iniciales, existe un retraso en cronograma, pero se ha recuperado el desarrollo del alcance y los costos actuales son menores que los planificados.			
INDICADORES DE AVANCE			
SPI	0.92	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CRONOGRAMA	El proyecto se encuentra atrasado un mes respecto al plan inicial. Sin embargo, gracias a la holgura que se tenía en la entrega final, se estima llegar a tiempo a la misma.
CPI	1.08	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COSTO	El costo actual está por debajo del planificado, aunque dentro de los límites de calidad. Sin embargo, se incurre en costos adicionales respecto al último control asociados a horas de trabajo mayor del equipo de investigación.
SPI(\$)	0.93	DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ALCANCE	El avance en alcance del proyecto está muy cercano del esperado, por lo que la recuperación del proyecto es prometedora.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR HASTA EL SIGUIENTE CONTROL
El equipo del proyecto tiene máximo dos semanas para cerrar la redacción del trabajo de grado y efectuar una revisión de pendientes general para la entrega máximo el 17 de febrero a la directora del Trabajo de grado.

COMPROMISOS U OPORTUNIDADES DE MEJORA
El equipo se compromete a cerrar todos los pendientes identificados y cumplir con la fecha de cierre del trabajo de grado

FIRMAS			
			
Responsable		Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	María Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

Anexo B. Actas de Reunión

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 1	Fecha: 29 de junio de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Una vez aprobada la propuesta de trabajo de grado y el plan de gerencia, establecer entregables y metas para el cierre del periodo intersemestral.

DESARROLLO

1. Seguimiento de compromisos:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Correcciones del documento (excepto metodología), presentación parte de propuesta	Valentina Alegüe	Sábado 7 de mayo	CUMPLIO
2. Terminar con los documentos de seguimiento y calidad (formatos)	Carlos Barceló	Sábado 7 de mayo	CUMPLIO
3. Revisión a detalle del plan de gerencia, modificaciones y ajustes en la metodología (documentación propuesta)	Luis Garcia	Sábado 7 de mayo	CUMPLIO

2. Agenda: N/A

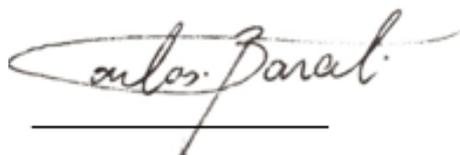
3. Desarrollo:

- Se realizó retroalimentación a cerca de la sustentación del trabajo de grado por parte de la directora del proyecto investigativo.
- Se revisó el cronograma de entrega de productos por parte del equipo investigador
- Se abordó la necesidad por parte de la directora María Teresa Vega acerca de profundizar la justificación del proyecto ya que, manifiesta ella como experta, falta sostener más firmemente la necesidad de emprender la investigación.
- Se discute sobre la necesidad de un corrector de estilo y un asesor estadístico que ayude a definir la herramienta y el método estadístico para procesar datos.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Profundizar la justificación del proyecto de grado	Equipo Investigador	10 de julio
2. Profundizar en el marco conceptual del proyecto investigativo	Equipo Investigador	10 de julio

ANEXO
N/A

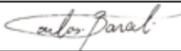
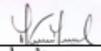
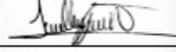
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 1	Fecha: 29 de junio de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 2	Fecha: 12 de julio de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

De acuerdo con el cronograma propuesto en el plan de gerencia, establecer actividades a desarrollar por parte del equipo investigador con el fin de dar continuidad al trabajo de grado.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Profundizar la justificación del proyecto de grado	Equipo Investigador	15 de julio	PARCIALMENTE
2. Profundizar en el marco conceptual del proyecto investigativo	Equipo Investigador	15 de julio	PARCIALMENTE

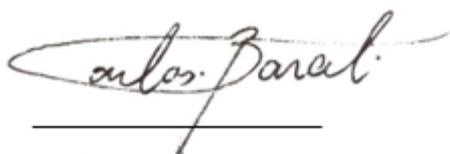
2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

- El equipo de trabajo a su criterio definió las actividades que debían realizar con el fin de dar continuidad al proyecto investigativo y de acuerdo con el cronograma propuesto.
- Definieron posibles estrategias que podían adoptar para recolectar los datos requeridos en campo para definir los conflictos más recurrentes en los proyectos, como primera medida.
- Debatieron en método estadístico para el procesamiento de datos y el tamaño de muestra que se debía manejar con el fin de sostener la información recolectada de forma académica.
- Concluyeron que debían concluir el tamaño de muestra para el trabajo en campo y validar las actividades por realizar con la directora del trabajo de grado María Teresa Vega.
- Se discutió la posibilidad de ir identificando en una lista lo potenciales candidatos entrevista para el trabajo de campo.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Validar el tamaño de muestra requerida para el trabajo en campo	Equipo investigador	18 de julio
2. Validar actividades por realizar con directora del trabajo de grado	Equipo investigador	18 de julio
3. Realizar lista de posibles candidatos	Equipo investigador	18 de julio

ANEXO
N/A

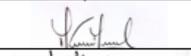
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 2	Fecha: 12 de julio de 2022
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 3	Fecha: 18 de julio de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Definir con la directora de proyecto sobre las actividades a realizar a partir de la fecha

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Validar el tamaño de muestra requerida para el trabajo en campo	Equipo investigador	18 de julio	PARCIALMENTE
2. Validar actividades por realizar con directora del trabajo de grado	Equipo investigador	18 de julio	EN CURSO
3. Realizar lista de posibles candidatos	Equipo investigador	18 de julio	NO CUMPLIO

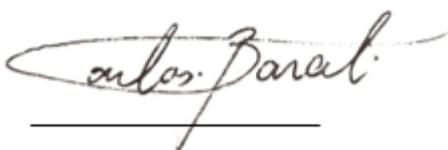
2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

- La directora del trabajo de grado reorientó al equipo investigador sobre las actividades a realizar.
- El equipo investigador definió con la directora de proyecto que el trabajo robusto debía realizarse al marco conceptual ya que se encontraba insuficiente para seguir con la investigación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Completar de manera profunda el marco conceptual y presentar avances de la investigación	Equipo de trabajo	25 de julio

ANEXO
N/A

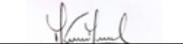
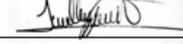
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 3	Fecha: 18 de julio de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 4	Fecha: 1 de agosto de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Resolver con la directora del proyecto de grado los retrasos e inconsistencias en el cumplimiento del plan de gerencia y tomar acciones para solucionarlos.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:****2. Agenda: N/A****3. Desarrollo:**

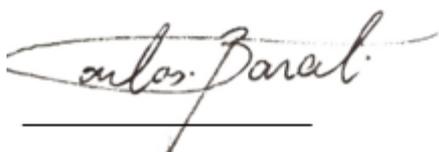
- Se revisó el cumplimiento del plan de gerencia presentado y aprobado por el equipo investigador y se discutieron las causales por las cuales no se cumplió con este. Se concluyó que se sobre estimó el tiempo que podía dedicar cada miembro del equipo de trabajo a los entregables; no se cumplió con la matriz de comunicaciones, por lo cual no se asignaron correctamente las actividades por parte del equipo investigador y no se hizo el seguimiento del proyecto a través de los formatos propuestos.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Completar de manera profunda el marco conceptual y presentar avances de la investigación	Equipo de trabajo	1 de agosto	CUMPLIÓ

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Corregir el plan de gerencia del proyecto investigativo y actualizar los documentos de gerencia de acuerdo con la gestión de cambios.	Equipo de trabajo	9 de agosto
2. Corregir las observaciones hechas por la directora del proyecto de grado sobre el documento entregado	Equipo de trabajo	16 de agosto

ANEXO
N/A

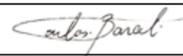
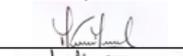
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 4	Fecha: 1 de agosto de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 6:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.aleguez	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 5	Fecha: 14 de agosto de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:30 am	Hora de fin: 11:00 pm

OBJETIVO:

Corrección de la línea base de acuerdo con el desarrollo real del proyecto y a una visión más acorde a futuro.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Corregir el plan de gerencia del proyecto investigativo y actualizar los documentos de gerencia de acuerdo con la gestión de cambios.	Equipo de trabajo	9 de agosto	PARCIALMENTE SE APLAZA AL 16 DE AGOSTO
2. Corregir las observaciones hechas por la directora del proyecto de grado sobre el documento entregado	Equipo de trabajo	16 de agosto	PARCIALMENTE

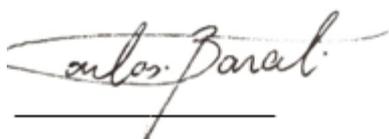
2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

- Se modificó la línea base de proyecto de grado ya que entre el equipo de trabajo se concluyó que la línea base propuesta inicialmente no se ajustaba a la realidad de cómo se estaba desarrollando el trabajo. El Ing. Carlos Barceló y el Ing. Luis García ajustaron la línea base en disposición a los tiempos que creen que se justa mejor los paquetes de trabajo.
- Se discutió la importancia de definir un único servidor para almacenar los datos debido a que se presentaron dificultades al almacenar información en MSFT Teams y MSFT Drive simultáneamente.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Reunión el lunes 15 de agosto para modificar los indicadores de seguimiento.	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto
2. Corregir las observaciones de la última entrega	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto
3. Validar con la directora de tesis cuándo será la reunión con el asesor estadístico	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto
4. Reunión con la directora de tesis para puntualizar las actividades siguientes a la terminación del marco conceptual	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto

ANEXO
N/A

Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 5	Fecha: 14 de agosto de 2022
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:30 am
	Hora de inicio: 8:30 am

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 6	Fecha: 15 de agosto de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:00 pm	Hora de fin: 11:00 pm

OBJETIVO: Desarrollar los indicadores con respecto a la nueva línea base
--

DESARROLLO			
1. Seguimiento de compromisos:			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Reunión el lunes 15 de agosto para modificar los indicadores de seguimiento.	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto	CUMPLIÓ
2. Corregir las observaciones de la última entrega	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto	PARCIALMENTE
3. Validar con la directora de tesis cuándo será la reunión con el asesor estadístico	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto	PARCIALMENTE
4. Reunión con la directora de tesis para puntualizar las actividades siguientes a la terminación del marco conceptual	Equipo de trabajo	Lunes 15 de agosto	PARCIALMETE

2. Agenda: N/A

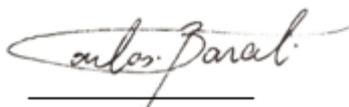
3. Desarrollo:

- Se actualizó la línea base con el trabajo hasta el momento realizado y se desarrollaron los indicadores que lleva hasta el momento el seguimiento del proyecto

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Corregir las observaciones de la última entrega	Equipo de trabajo	Miércoles 16 de agosto
2. Validar con la directora de tesis cuándo será la reunión con el asesor estadístico	Equipo de trabajo	Miércoles 16 de agosto
3. Reunión con la directora de tesis para puntualizar las actividades siguientes a la terminación del marco conceptual	Equipo de trabajo	Miércoles 16 de agosto
4. Formato de seguimiento y control	Valentina Alegue	Miércoles 16 de agosto
5. Formato de gestión de cambio línea base	Luis Garcia	Miércoles 16 de agosto

ANEXO	
N/A	

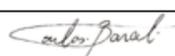
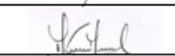
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 6	Fecha: 15 de agosto de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:00 pm	Hora de fin: 11:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Fecha: Página 1 de 4

No de Acta: 7	Fecha: 23 de noviembre de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

<p>OBJETIVO: Resolver con la directora del proyecto de grado los retrasos e inconsistencias en el cumplimiento del plan de gerencia y tomar acciones para solucionarlos.</p>

DESARROLLO			
1. Seguimiento de compromisos:			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIO/NO CUMPLIO
1. Corregir las observaciones de la última entrega	Equipo de trabajo	Miércoles 16 de agosto	PARCIALMENTE
2. Validar con la directora de tesis cuándo será la reunión con el asesor estadístico	Equipo de trabajo	Miércoles 16 de agosto	CUMPLIÓ
3. Reunión con la directora de tesis para puntualizar las actividades siguientes a la terminación del marco conceptual	Equipo de trabajo	Miércoles 16 de agosto	CUMPLIÓ
4. Formato de seguimiento y control	Valentina Alegue	Miércoles 16 de agosto	CUMPLIÓ
5. Formato de gestión de cambio línea base	Luis Garcia	Miércoles 16 de agosto	CUMPLIÓ

2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

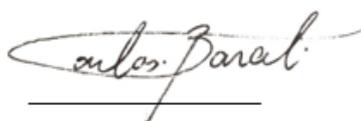
- Se revisó el cumplimiento del plan de gerencia presentado y aprobado por el equipo investigador y se discutieron las causales por las cuales no se cumplió con este. Se concluyó que se sobre estimó el tiempo que podía dedicar cada miembro del equipo de trabajo a los entregables; no se cumplió con la matriz de comunicaciones, por lo cual no se asignaron correctamente las actividades por parte del equipo investigador y no se hizo el seguimiento del proyecto a través de los formatos propuestos.
- Se reciben de parte de la directora de trabajo de grado los siguientes comentarios respecto al documento enviado en el avance No. 2:
 1. Anotar palabras durante la lectura para ingresar en el glosario
 2. Hipervínculo del marco teórico, lista de figuras y lista de tablas.
 3. Riesgo: puede que con esta metodología no haya relación entre estilos de liderazgo y tipos de conflicto
 4. Perfil de la investigación: Buscar estándares para no citar tanto al PMI
 5. No tantas citas textuales (parafrasear).
 6. No arrancar todas las oraciones con cita, mejor incluir conectores.
 7. Presente continuo (pág. 11), no en pasado ni en futuro.
 8. Trabajo de grado: La T en Mayúscula (Nombre propio)
 9. Revisar el propósito de la investigación
 10. Pag 23: Después de dos puntos no van mayúsculas a menos que sea nombre propio
 11. Unir arenas del conflicto y conflictos en los proyectos (Sacarlo como hallazgo)
 12. Relacionar arenas (escenarios donde nace el conflicto) con tipos de conflictos
 13. Definir porque se seleccionó este grupo de tipos de conflictos
 14. Definir porque 15 expertos y no más o menos. (impar, sectores de la economía, disponibilidad)
 15. Relacionar todo lo respecto al conflicto: (fuentes, arenas, tipos) y ver si no se repiten. Arenas y fuentes de conflictos pueden ser muy similares
 16. Los conflictos de interés pueden ser una fuente y no un tipo
 17. No usar el término revisión sistemática
 18. Mencionar entrevista semiestructurada
 19. Revisar los otros tipos conflictos y justificar (75% identifican las fuentes de conflictos como tipos de conflictos)
 20. Aterrizar porque se tomó los tipos para que encaje con el nombre y decir que se orientó a tipos

Lecciones aprendidas: Calidad

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Corregir las observaciones de la última entrega	Equipo de trabajo	30 de noviembre
2. Actualizar el cronogramad el trabajo de grado diligenciando los formatos de seguimiento del proyecto	Luis García	30 de noviembre

ANEXO	
N/A	

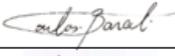
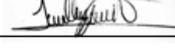
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 7		Fecha: 23 de noviembre de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)		Hora de inicio: 8:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 8	Fecha: 6 de diciembre de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:00 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Con el fin de poner al día el libro de gerencia del proyecto de trabajo de grado, corregir las observaciones de la directora de trabajo de grado y completar el documento de investigación, se realizó una reunión para concertar y distribuir estas actividades entre los miembros del equipo.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIÓ/NO CUMPLIÓ
1. Corregir las observaciones de la última entrega	Equipo de trabajo	30 de noviembre	CUMPLIÓ
2. Actualizar el cronogramad el trabajo de grado diligenciando los formatos de seguimiento del proyecto	Luis García	30 de noviembre	CUMPLIÓ

2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

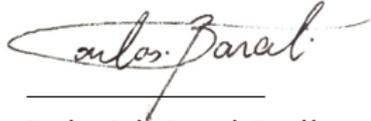
Se reviso el documento de trabajo de grado con las observaciones y anotaciones de la directora de trabajo de grado. Se hizo también revisión de los documentos del libro gerencial y se establecieron las actividades necesarias para cumplir con las actividades al terminar la semana.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Redactar formato de seguimiento del proyecto	Luis García	16 de diciembre de 2022
2. Redactar actas de reunión	Carlos Barceló	16 de diciembre de 2022
Redactar registro de riesgos	Luis García	16 de diciembre de 2022
Redactar formato de gestión de cambios (Valen)	Valentina Alegüe	16 de diciembre de 2022
Redactar lecciones aprendidas (Carlos/Valen)	Carlos Barceló y Valentina Alegüe	16 de diciembre de 2022
Corrección de ortografía y redacción del documento de investigación	Luis García	16 de diciembre de 2022
Redacción de la introducción	Valentina Alegüe	16 de diciembre de 2022
Glosario y abreviaturas	Carlos Barceló	16 de diciembre de 2022

N/A	ANEXO
-----	-------

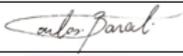
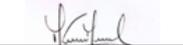
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 8	Fecha: 6 de diciembre de 2022	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 8:00 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 9	Fecha: 6 de enero de 2023	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 7:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Definir los pasos siguientes al trabajo de campo y oficina hecho en diciembre de 2022.
Resolver la forma coherente de relacionar los datos recolectados en campo con el método QCA para obtener un resultado objetivo y confiable.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIÓ/NO CUMPLIÓ
1. Redactar formato de seguimiento del proyecto	Luis García	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
2. Redactar actas de reunión	Carlos Barceló	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
Redactar registro de riesgos	Luis García	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
Redactar formato de gestión de cambios (Valen)	Valentina Alegüe	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
Redactar lecciones aprendidas (Carlos/Valen)	Carlos Barceló y Valentina Alegüe	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
Corrección de ortografía y redacción del documento de investigación	Luis García	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
Redacción de la introducción	Valentina Alegüe	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ
Glosario y abreviaturas	Carlos Barceló	16 de diciembre de 2022	CUMPLIÓ

2. **Agenda:** N/A

3. **Desarrollo:**

Se discutieron cuales podrían ser los criterios de éxito frente a la solución del conflicto expuesto por los gerentes de proyecto entrevistados. Se propuso en ese sentido que se considerara exitoso el estilo de liderazgo o su combinación que, al ser aplicada al conflicto presentado, impactara de poco o nada la triple restricción en el proyecto (alcance, tiempo y costo).

Se resolvió entonces, citar una reunión el 10 de enero de 2022 con la directora del trabajo de grado para validar este criterio y procede a analiza los datos recolectados.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Citar reunión para el 10 de enero con la directora del trabajo de gado	Luis García	6 de enero de 2023

ANEXO

N/A

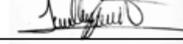
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 9	Fecha: 6 de enero de 2023
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 7:30 pm Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 10	Fecha: 11 de enero de 2023	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 7:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Luego de la reunión con la directora de grupo, se debían definir los criterios con los cuales se iba a considerar que los conflictos recolectados en las entrevistas se resolvieron de forma eficaz.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
1. Citar reunión para el 10 de enero con la directora del trabajo de gado	Luis García	6 de enero de 2023	CUMPLIÓ

2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

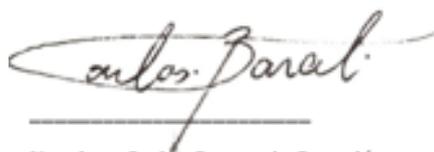
Se hizo una lluvia de ideas respecto a los criterios que se crean acertados para determinar si los conflictos se resolvieron de manera eficaz o no por parte de los gerentes de proyecto. Se propuso entonces analizar las respuestas dadas por los gerentes de proyecto y identificar si se hace mención de afectaciones en alcance, tiempo y costo. En el caso de haber mencionado afectaciones en alguno de estos se o en todos, se determinará si el conflicto fue resuelto eficazmente. Se creó un cuadro en Excel y quedó el compromiso de que cada integrante del equipo tomaría las entrevistas que realizó, las analizaría y pondría los resultados en el cuadro de Excel.

COMPROMISOS

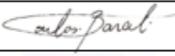
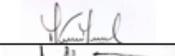
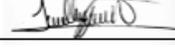
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Análisis de entrevista y resultados	Luis García, Valentina Alegüe y Carlos Barceló	13 de enero de 2023

ANEXO

N/A

Responsable de la reunión:

Nombre: Carlos Fernando Barceló**Cargo:** Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 10	Fecha: 11 de enero de 2023	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 7:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegua	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCESAMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

No de Acta: 11	Fecha: 9 de febrero de 2023	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 7:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

OBJETIVO:

Definir el trabajo restante para realizar la primear entrega formal del documento de trabajo de grado terminado.

DESARROLLO**1. Seguimiento de compromisos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIÓ/NO CUMPLIÓ
1. Análisis de entrevista y resultados	Luis García, Valentina Alegüe y Carlos Barceló	13 de enero de 2023	CUMPLIÓ

2. Agenda: N/A**3. Desarrollo:**

Se definieron las actividades necesarias para completar el documento, de discutió el tiempo en el que se consideraba poder terminar esa labor y cual sería la fecha en la que se entregaría el documento a la directora de trabajo de grado.

Adicionalmente se acordó dirigir el documento a un corrector de estilo luego de terminada la revisión del documento por parte de la directora de trabajo de grado y haber corregido sus respectivos comentarios.

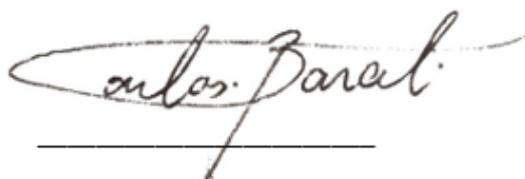
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Redacción de conclusiones y recomendaciones para trabajos futuro	Equipo investigador	15 de febrero de 2023
Revisión de comentarios sin resolver	Equipo investigador	15 de febrero de 2023
Búsqueda de referencias perdidas (según si el tiempo es suficiente)	Equipo investigador	15 de febrero de 2023

Planificar cierre de libro de gerencia y artículo	Equipo investigador	15 de febrero de 2023
---	---------------------	-----------------------

ANEXO
N/A

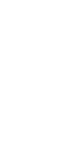
Responsable de la reunión:



Nombre: Carlos Fernando Barceló

Cargo: Ingeniero Equipo Investigador

No de Acta: 10	Fecha: 9 de febrero de 2023	
Lugar: Virtual (Teams)	Hora de inicio: 7:30 pm	Hora de fin: 9:00 pm

No.	Nombre	E-mail	Cargo	Teléfono	Firma
1	CARLOS FERNANDO BARCELÓ	carlos.barcelo	Miembro del equipo investigador	3046387428	
2	ANDREA VALENTINA ALEGÚA	andrea.alegue	Miembro del equipo investigador	3016235402	
3	LUIS MIGUEL GARCIA	luis.garcia-tr	Gerente del Proyecto	3107709879	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Anexo C. Formatos de Gestión de Cambios

	FORMATO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

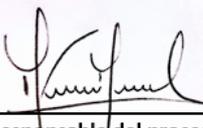
No de Acta: 1	Fecha: 26 de junio de 2022
----------------------	-----------------------------------

SOLICITANTE DEL CAMBIO	
Luis Miguel García	Andrea Valentina Alegüe
Carlos Felipe Barceló	

OBJETIVO DEL CAMBIO
Delegar el rol de gerente del proyecto a Luis García
JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
<ol style="list-style-type: none"> Por solicitud de la actual gerente del proyecto Valentina Alegüe, se presenta la solicitud de remisión de su cargo por falta de tiempo para ejecución de la labor.
ALCANCE DEL CAMBIO
<ol style="list-style-type: none"> Nombrar a Luis García nuevo gerente del Trabajo de grado

ANÁLISIS DE RIESGOS
<ol style="list-style-type: none"> Riesgos materializados: <ol style="list-style-type: none"> No se tiene seguimiento del proyecto en fechas anteriores Riesgos identificados: <ol style="list-style-type: none"> Causa: Dedicación mayor del gerente de proyectos a la labor. Evento: Mejor control del proyecto Consecuencias: Terminar el proyecto bajo los parámetros gerenciales establecidos Probabilidad de ocurrencia: media Oportunidad: Muy alta Estrategia de tratamiento: Aseguramiento Posibles respuestas: Adecuación del equipo al nuevo gerente de proyecto

PLAN DE EJECUCIÓN DEL CAMBIO				
Actividades Previas al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Discusión sobre idoneidad de la persona propuesta	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	26/06/2022	26/06/2022	Valentina Alegüe (gerente del proyecto)
Actividades Durante el Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Solicitud de relevo del cargo a la directora de trabajo de grado	Equipo de investigación.	26/06/2022	26/06/2022	María Teresa Vega (directora de trabajo de grado)
Actividades Posteriores al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Reunión general para determinar nuevas actividades determinadas por el gerente de proyecto	Equipo de investigación	29/06/2022	29/06/2022	Luis García (nuevo gerente del proyecto)

FIRMAS			
			
Responsable del proceso		Aprueba	
Nombre:	Valentina Alegüe	Nombre:	María Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

	FORMATO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 2

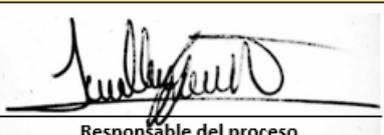
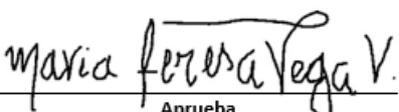
No de Acta: 2	Fecha: 01 de julio de 2022
----------------------	-----------------------------------

SOLICITANTE DEL CAMBIO	
Luis Miguel García	Andrea Valentina Alegüe
Carlos Felipe Barceló	

OBJETIVO DEL CAMBIO
Cambiar la periodicidad de entregas a la directora del trabajo de grado. Actualmente se plantean entregas de avances semanales y se solicita efectuar las entregas a partir del momento una semana antes de cada entrega formal para calificación.
JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
<ol style="list-style-type: none"> No se justifica una entrega semanal del trabajo de grado considerando que los cambios que se efectúen serán mínimos. Se plantea un periodo de una semana antes de calificación para dar espacio a revisión y comentarios de la directora del Trabajo de grado.
ALCANCE DEL CAMBIO
<ol style="list-style-type: none"> Modificar la periodicidad de entregas a la directora del trabajo de grado de semanal a una semana antes de las entregas formales para calificación.

ANÁLISIS DE RIESGOS
<ol style="list-style-type: none"> Riesgos materializados: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Causa: Tiempos cortos de entrega formales del documento. Evento: Bajo nivel de avance en entregas Consecuencia: Revisiones poco aprovechables e ineficiencia.

PLAN DE EJECUCIÓN DEL CAMBIO				
Actividades Previas al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Discusión sobre momentos adecuados de entregas de avances del documento.	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	01/07/2022	01/07/2022	Luis García (Gerente del proyecto)
Actividades Durante el Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Aprobación por parte de la directora del trabajo de grado	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	01/07/2022	01/07/2022	Maria Teresa Vega (Directora del Trabajo de grado)
Actividades Posteriores al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Cumplimiento de las entregas según acuerdo final.	Equipo de investigación.	01/07/2022	Entrega final	Luis García (Gerente del proyecto)

FIRMAS			
 Responsable del proceso		 Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

 ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO	FORMATO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 3

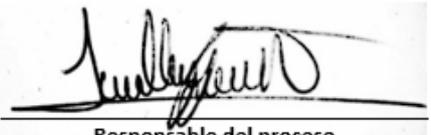
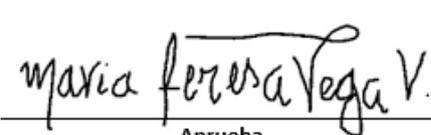
No de Acta: 3	Fecha: 14 de agosto de 2022
----------------------	------------------------------------

SOLICITANTE DEL CAMBIO	
Luis Miguel García	Andrea Valentina Alegüe
Carlos Felipe Barceló	

ANÁLISIS DE RIESGOS
<p>1. Riesgos materializados:</p> <p>1.1. Causa: Planificación deficiente de la actividad. Evento: Desfase considerable de la ejecución de las tareas respecto a la línea base. Consecuencia: Incertidumbre sobre la fecha esperada de entrega de avances y finalización del proyecto.</p> <p>1.2. Causa: No validación del alcance de los entregables con la directora de trabajo de grado. Evento: Cambio en el alcance de la etapa “marco conceptual” Consecuencia: Incrementos de trabajo y costos no considerados.</p> <p>2. Riesgos identificados:</p> <p>1.1. Causa: Inadecuado ajuste de duración de las actividades. Evento: Incumplimiento del nuevo cronograma. Consecuencias: Rechazo del trabajo de grado. Probabilidad de ocurrencia: Baja Amenaza: Muy alta Estrategia de tratamiento: Mitigación Posibles respuestas: Seguimiento estricto del avance del proyecto.</p> <p>1.2. Causa: Inadecuado ajuste de duración de las actividades. Evento: Baja calidad en las entregas. Consecuencias: Reprocesos en el proyecto. Rechazo por parte de la directora del trabajo de grado. Probabilidad de ocurrencia: Baja Amenaza: Media Estrategia de tratamiento: Mitigación Posibles respuestas: Validación con la directora de trabajo de grado sobre la estimación de alcance de las actividades y el tiempo requerido para ejecutarlas.</p>

OBJETIVO DEL CAMBIO
Ajustar la línea base del trabajo de grado de acuerdo con criterios más cercanos a la ejecución del proyecto.
JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. A lo largo de la ejecución del proyecto se evidenciaron relaciones entre las tareas realizadas no contempladas en la etapa de planeación. 2. Se consideraron originalmente los entregables del marco conceptual como finalizados en la etapa de propuesta de trabajo de grado sin tener la aprobación del director. 3. Las actividades planificadas tenían holguras positivas y negativas excesivas por lo que no se ajustaba el cronograma a lo ejecutado. 4. La EDT contempla un paquete de trabajo denominado "Factores de Tipos de conflictos" el cual no corresponde a una denominación adecuada para el alcance real. 5. El diccionario de la EDT describe el trabajo del paquete 2.4.3 Matriz de combinaciones de estilo de liderazgo como "Relacionar para cada uno de los estilos de resolución de conflictos, las combinaciones de estilos de liderazgo que más se presentan en los gerentes de proyectos" lo cual no se ajusta al alcance real.
ALCANCE DEL CAMBIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modificar la línea base de tiempo manteniendo presupuesto y alcance fijos. 2. Modificar dependencias entre tareas en el cronograma según ejecución real de las actividades. 3. Añadir hitos en el cronograma para tener mejor trazabilidad sobre fechas de entregas de avances a la directora del trabajo de grado y el programa de maestría en desarrollo y gerencia integral de proyecto. 4. Cambiar paquete de la EDT 2.2 a "Tipos de conflicto más recurrentes en gerencia de proyectos" 5. Cambiar la descripción del trabajo del paquete de la EDT 2.4.3 a "Relacionar para el tipo de conflicto más recurrente en la gerencia de proyectos la combinación de estilos de liderazgo que más favorece a su solución".

PLAN DE EJECUCIÓN DEL CAMBIO				
Actividades Previas al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Discusión sobre lecciones aprendidas.	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	07/08/2022	14/08/2022	Luis García (Gerente del proyecto)
Actividades Durante el Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Modificación de las duraciones y dependencias de las actividades en el cronograma y las descripciones en la EDT y diccionario de la EDT.	Equipo de investigación.	14/08/2022	14/08/2022	Valentina Alegüe (Investigador)
Actividades Posteriores al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Socialización con directora del trabajo de grado.	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	16/08/2022	16/08/2022	Valentina Alegüe (Investigador)

FIRMAS			
			
Responsable del proceso		Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

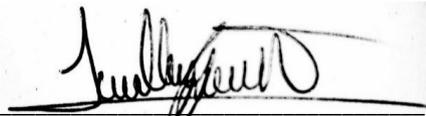
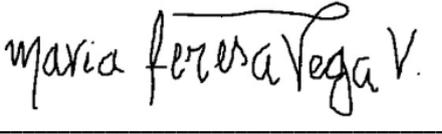
	FORMATO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Fecha: Página 1 de 2

No de Acta: 4	Fecha: 10 de octubre de 2022
----------------------	-------------------------------------

SOLICITANTE DEL CAMBIO	
Luis Miguel García	Andrea Valentina Alegüe
Carlos Felipe Barceló	

OBJETIVO DEL CAMBIO
Eliminar la palabra “Relevante” del requerimiento funcional RF04 presente en el libro de gerencia
JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
La palabra no esta acorde con la metodología de la investigación, generando incoherencias que pueden afectar la investigación y su alcance.
ALCANCE DEL CAMBIO
Eliminación de la palabra “Relevante” del requerimiento funcional RF04
ANÁLISIS DE RIESGOS
<p>I Riesgos identificados:</p> <p>1.1 Causa: No se revisó que la palabra utilizada fuese coherente con la metodología de investigación planteada</p> <p>Evento: Falta de coherencia entre el libro de gerencia y el documento de investigación</p> <p>Consecuencia: Confusión del equipo de investigación y de las actividades a realizar.</p> <p>Probabilidad de ocurrencia: media</p> <p>Oportunidad: Muy alta</p> <p>Estrategia de tratamiento: Mitigación</p> <p>Posibles respuestas: Validación con la directora de trabajo de grado sobre la estimación de alcance del proyecto</p>

PLAN DE EJECUCIÓN DEL CAMBIO				
Actividades Previas al Cambio	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
Discusión sobre la precisión de la palabra de acuerdo con la metodología planteada.	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	08/Oct/2022	08/Oct/2022	Luis García (Gerente del proyecto)
Actividades Durante el Cambio				
Eliminación de la palabra “Relevante” del requerimiento funcional RF04 presente en el libro de gerencia	Equipo de investigación.	10/Oct/2022	10/Oct/2022	Valentina Alegüe (Investigador)
Actividades Posteriores al Cambio				
Socialización con directora del trabajo de grado.	Equipo de investigación y directora del trabajo de grado.	01/Nov/2022	01/Nov/2022	Valentina Alegüe (Investigador)

FIRMAS			
			
Responsable del proceso		Aprueba	
Nombre:	Luis García	Nombre:	Maria Teresa Vega
Cargo:	Gerente del Proyecto	Cargo:	Directora del trabajo de grado

Anexo D. Formatos de Lecciones Aprendidas

	FORMATO PARA REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato LA01 Página 1 de 1

EVENTO OCURRIDO: Pérdida de referencias

¿Qué pasó?
Al estar actualizando el documento constantemente y no tener una copia de seguridad del documento (al ser un archivo compartido) se perdieron referencias que luego se tuvieron que ubicar nuevamente.
¿Qué lo causó?
No contar con un documento anexo donde se guarden estas de manera segura.
¿Cuáles son las consecuencias?
Desgaste en el equipo al tener que encontrar los documentos exactos en donde se extrajo la información.

Medidas de intervención para evitar que ocurra nuevamente
<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir un documento con las referencias perdidas 2. Construir un documento con el total de las referencias

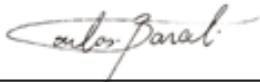
FIRMAS			
			
Responsable del proceso		Aprueba	
Nombre:	Carlos Barceló	Nombre:	Luis García
Cargo:	Investigador	Cargo:	Gerente del proyecto

	FORMATO PARA REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato LA01 Página 1 de 1

EVENTO OCURRIDO: Lenta curva de entendimiento de método QCA

¿Qué pasó?
La falta de conocimiento de la herramienta y su funcionamiento, acompañado de la falta de asesoramiento, generó que el equipo investigador no afianzara del todo las herramientas de la investigación tempranamente.
¿Qué lo causó?
Falta de asesoramiento e investigación.
¿Cuáles son las consecuencias?
Demora en la entrega de productos y desarrollo de herramientas para el trabajo de campo.

Medidas de intervención para evitar que ocurra nuevamente
<ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrar una asesora cualificada en el método QCA 2. Investigación profunda

FIRMAS			
			
Responsable del proceso		Aprueba	
Nombre:	Carlos Barceló	Nombre:	Luis García
Cargo:	Investigador	Cargo:	Gerente del proyecto

	FORMATO PARA REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Formato LA01 Página 1 de 1

EVENTO OCURRIDO: Tiempo limitado para aplicación de entrevistas

¿Qué pasó?
Al no tener claridad del proceso para construir y validar la herramienta con la que escogerían los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la investigación, el documento final de la entrevista se concluirá después de lo previsto, corriendo el tiempo presupuestado para el trabajo en campo.
¿Qué lo causó?
La falta de entendimiento de los insumos requeridos relacionados con la herramienta estadística utilizada.
¿Cuáles son las consecuencias?
Desgaste del equipo en el agendamiento y desarrollo de las entrevistas

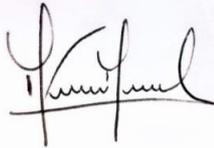
Medidas de intervención para evitar que ocurra nuevamente
1. Trabajo profundo en el entendimiento de los insumos y su validación

FIRMAS			
			
Responsable del proceso		Aprueba	
Nombre:	Carlos Barceló	Nombre:	Luis García
Cargo:	Investigador	Cargo:	Gerente del proyecto

Anexo E. Acta de Cierre del Trabajo de grado

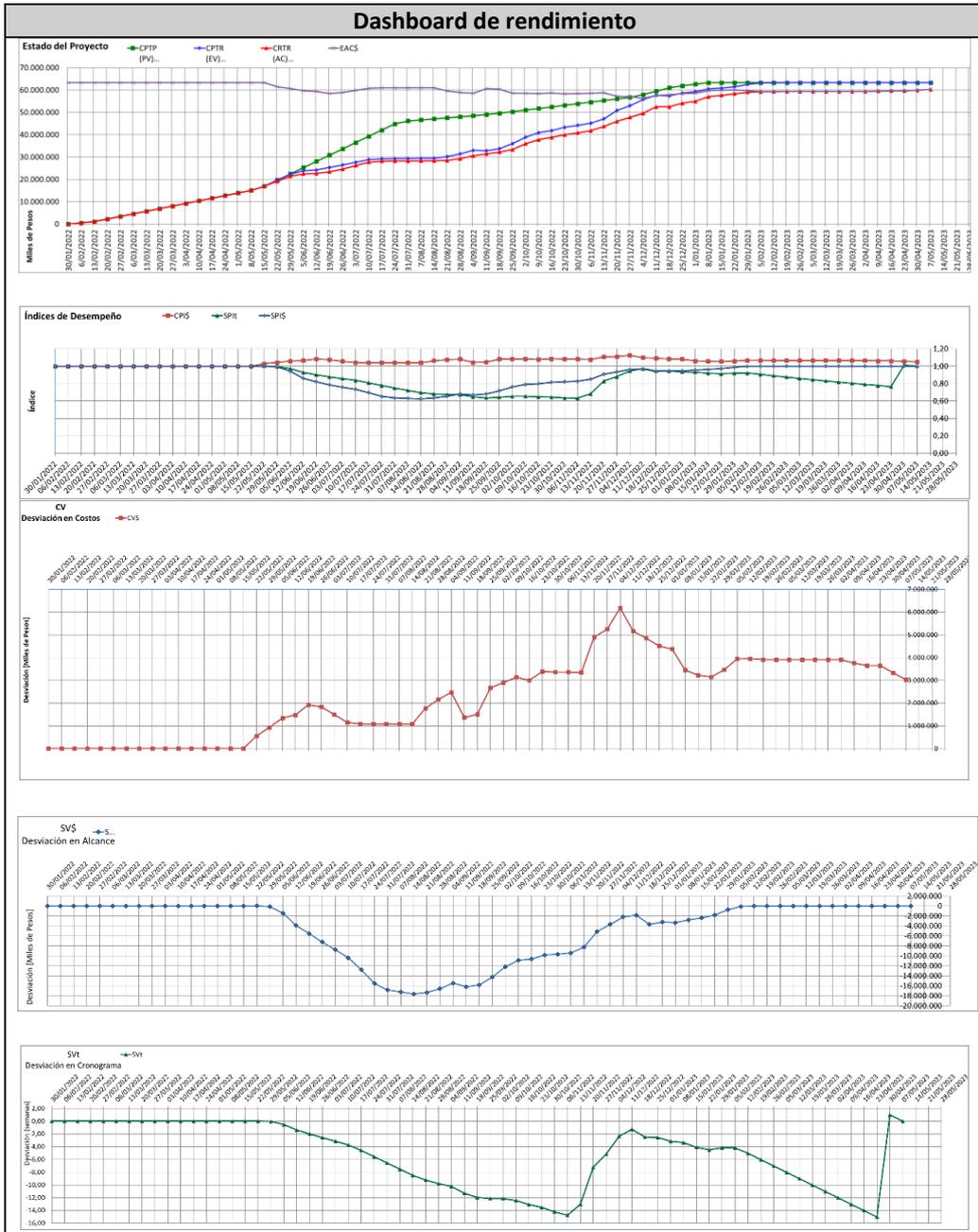
	FORMATO PARA CIERRE DEL PROYECTO		
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión 1.0
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA		Formato LA01 Página 1 de 3

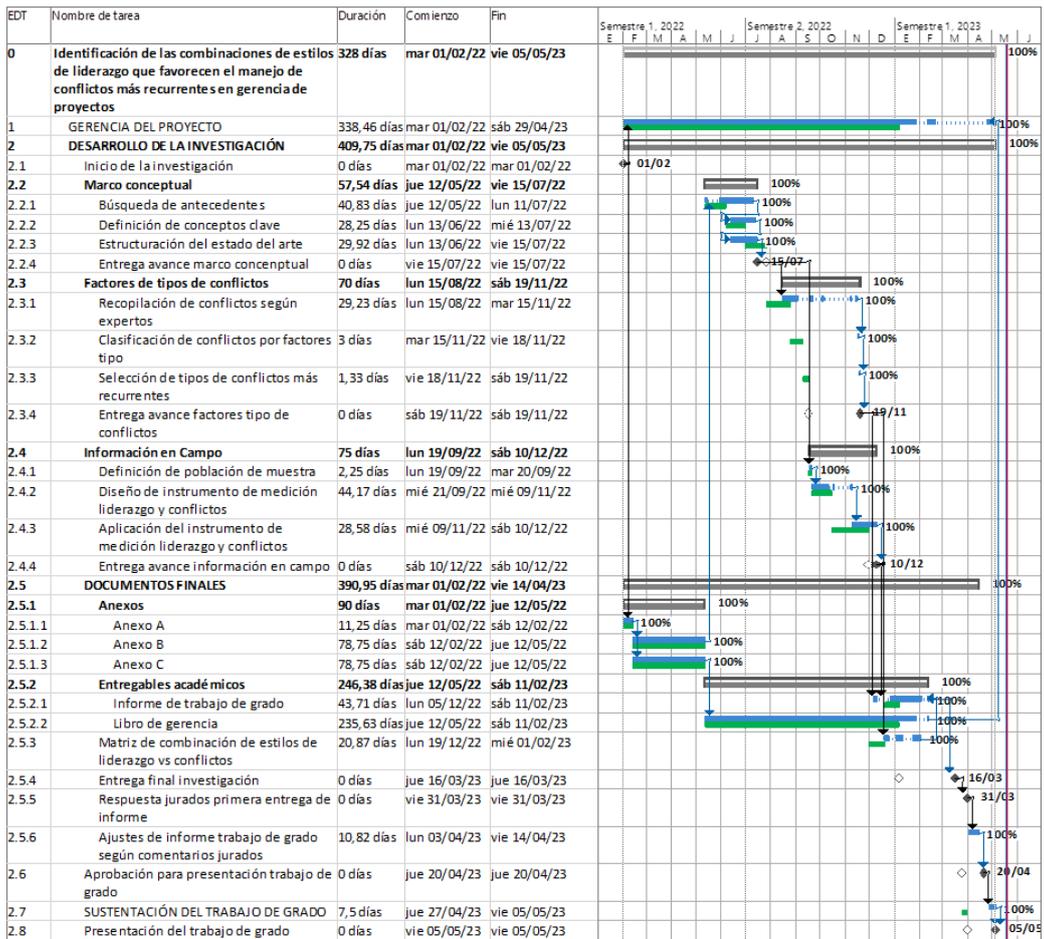
Lugar de reunión: Virtual (MS Teams)		
Fecha: 20/05/2023	Hora de inicio: 8:00 p.m.	Hora de fin: 9:00 p.m.

Asistentes de la Reunión	
Nombre	Firma
María Teresa Vega	
Andrea Valentina Alegüe	
Carlos Fernando Barceló	
Luis Miguel García	

Se dio cumplimiento a la entrega y la aprobación de (Sí/No):
<ul style="list-style-type: none"> • Documento investigativo: Si • Libro de Gerencia: Si • Artículo investigativo: Si • Sustentación: N/A

Datos generales del proyecto					
Costo Previsto del proyecto	\$63'272.851	Costo real del proyecto	\$60'247.639	Desviación (Ahorro)	-4.78%
Fecha de fin prevista del proyecto	31 de marzo de 2023	Fecha real de fin del proyecto	20 de mayo de 2023	Desviación (Retraso)	7 semanas
Alcance previsto del proyecto	Cumplimiento de todos los entregables y sustentación		Alcance real del proyecto	Cumplimiento de todos los entregables.	





El presente documento hace oficial el cierre formal del proyecto “Identificación de las combinaciones de estilos de liderazgo que favorecen el manejo de conflictos más recurrentes en gerencia de proyectos”.

Firma:

Gerente del proyecto
Luis Miguel García

Firma:

Patrocinador del proyecto
María Teresa Vega