**ACTA DE CIERRE DEL PROYECTO**

En las instalaciones de **lugar donde se hizo la reunión** en **ciudad**, se reunieron **nombre completo funcionario Shareppy** en calidad de **cargo funcionario Shareppy** por parte de **SHAREPPY S.A.S.** y **nombre completo funcionario cliente** en calidad de **Cargo de la persona** por parte de **nombre empresa cliente**, debidamente autorizados para formalizar el cierre del proyecto “**nombre del proyecto según contrato**”, por las razones especificadas en la siguiente tabla.

Marcar con una “X” la razón de cierre:

| Entrega de todos los productos de conformidad con los requerimientos del cliente |  |
| --- | --- |
| Entrega parcial de productos y cancelación de otros de conformidad con los requerimientos del cliente |  |
| Cancelación de todos los productos asociados con el proyecto |  |

A continuación, se relaciona la lista de los entregables del proyecto aceptados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entregable** | **Aceptación (Si/No)** | **Observaciones** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Para cada entregable aceptado, se da por entendido que:

* El entregable ha cumplido los criterios de aceptación establecidos en la documentación de requerimientos y definición de alcance.
* Se ha verificado que los entregables cumplen los requerimientos.
* Se ha validado el cumplimiento de los requerimientos funcionales.

Para constancia, se firma por las partes en la ciudad de ***ciudad***., a los **XXX** (**XX**) días del mes de **XXXXXXXXX** del **201A**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Nombre completo del cliente** |  | **Nombre completo funcionario** |
| **Cargo de la persona** |  | **Cargo de la persona** |
| **Logo de la empresa o nombre** |  | shareppyFINANCIAL SERVICES |