



ALCALDÍA DE PEREIRA



DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS



ALCALDIA DE PEREIRA



2. Formato de Reporte de empleos actuales

Reporte de Empleos Actuales

Fecha Reporte

(mm/dd/aa):

Código

Proyecto:

NOMBRE MICROEMPRESA (1)	NOMBRES (2)	PRIMER APELLIDO (3)	SEGUNDO APELLIDO (4)	CEDULA (5)	POSICIÓN OCUPACIONAL (6)	TIPO DE VINCULACIÓN (7)	POBLACIÓN RURAL (S/N) (8)	DESPLAZADO (S/N) (9)	REINTEGRADO (S/N) (10)	MADRE CABEZA DE FAMILIA (S/N) (11)	POBLACIÓN INDIGENA (S/N) (12)	POBLACIÓN AFROLOMBIANA (S/N) (13)	MUNICIPIO (14)	DPTO (15)

Los empleos actuales: Se refiere a los actuales trabajadores de la Microempresa beneficiaria directa del apoyo del Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial.

1 - Especifique el nombre de la Microempresa beneficiada

2,3,4 - Especifique nombres y apellidos del trabajador de la Microempresa beneficiada

5 - Especificar el número de cédula de cada empleado

6 - Especifique la posición ocupacional del trabajador dentro de la empresa (Producción y operaciones, administración y contabilidad ó ventas y mercadeo)

7 - Especifique el tipo de vinculación (Permanente, temporal o jornales)

8,9,10,11,12,13 – Responda SI o NO afirmando o negando pertenecer a ese tipo de población

14,15 - Especifique el Municipio y Departamento donde labora el trabajador en descripción

FAVOR DILIGENCIAR TODAS LAS CELDAS. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO.

3. Formato de pre evaluación



ALCALDÍA DE PEREIRA



Este formato se puede imprimir del F- PER 001 en la hoja denominada pre evaluación, es diligenciado por el proveedor de proyectos quien firma y certifica su validación de SI/NO con un X de los puntos del (1) uno al (6) seis.

Imprimir en papel membretado del Proveedor de proyectos				
FORMATO DE PRE EVALUACIÓN				
EVALUACIÓN DE PROPUESTA - FASE DE PRE-EVALUACIÓN				
Proponente:				
Ubicación:				
Nombre de la Propuesta:				
Municipio:				
Proveedor de Proyecto:				
Código del Proyecto:		Para uso del Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial		
REQUISITOS			Proveedor de proyectos	
			SI	NO
1	Ubicación del proyecto dentro del Municipio de Pereira		Si	No
2	Impacto positivo en empleos, familias e incremento en ventas dentro del periodo apoyado por el Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial		Si	No
3	Proponente y fuentes de recursos no vinculados a actividades ilícitas		Si	No
4	Factibilidad del proyecto adecuada y sostenible		Si	No
5	Garantía de contrapartida y recursos del proponente asegurada		Si	No
6	Proponente es una empresa o entidad legalmente constituida		Si	No
7	La propuesta presenta los anexos de manera completa y de acuerdo con lo exigido en el manual de desarrollo de negocios		Si	No

Por medio de la presente sometemos a consideración del Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial el proyecto de la referencia. Manifestamos que de acuerdo con los criterios establecidos para la Fase de Verificación, remitimos la información requerida completa y revisada, por lo que consideramos que el proyecto puede pasar a la Fase de Evaluación.

Responsable: _____

Ciudad, Fecha

Firma representante legal Empresa Proponente

Firma representante legal PP

4. Acta de inicio



ALCALDIA DE PEREIRA



Fecha:			1. Participantes:
Ciudad:			
Lugar:			
Nombre	Empresa	Cargo	

2. Información básica del proyecto:

Título del proyecto	
Fecha de iniciación	
Fecha de terminación	
Valor aporte Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial de Pereira	
Valor contrapartida en efectivo	
Valor contrapartida en especie	

3. Acuerdos en torno a:

3.1 Alcance: Se deja constancia que existe consenso entorno a lo siguiente:

Objetivo General:	
--------------------------	--

Objetivos específicos:	1.
	2.
	3.

Productos:



ALCALDIA DE PEREIRA



ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA



	TITULO	DESCRIPCIÓN
1.		
2.		
3.		

Resultados:

1.		Línea base		Resultados esperados	
2.		Línea base		Resultados esperados	
3.		Línea base		Resultados esperados	
4.		Línea base		Resultados esperados	
5.		Línea base		Resultados esperados	

Impacto:

	INDICADOR	DESCRIPCIÓN
1.	Empleos a generar	
2.	Línea base	
3.	Incremento en venta	

3.2 Metodología y cronograma detallado: Se deja constancia que existe consenso entorno al cronograma que se anexa según formato de presentación.

3.3 Equipo del Proyecto, Roles y Responsabilidades: Se deja constancia que existe consenso entorno a lo siguiente:

Nombre	Empresa	Cargo	RoI



ALCALDIA DE PEREIRA



3.4 Definición del Procedimiento de Verificación y Documentos de Soporte de la Generación de Empleo. Se deja constancia de lo siguiente:

Cuando se generen nuevos empleos se debe diligenciar el formato de reporte de nuevos empleos, el cual el empresario debe enviar en físico al Especialista de proyectos que corresponda.

Se deja constancia de que se conoce el proceso de acompañamiento, supervisión y evaluación que desarrolla el Equipo del PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE PEREIRA, presentado por el Especialista de Proyectos (Nombre del Especialista asignado), con correo electrónico _____ y teléfono celular: _____

Se deja constancia que se le explicó al empresario sus compromisos y responsabilidades frente al proyecto aprobado por el PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE PEREIRA, lo cual es completamente entendido y aceptado por él.

4. Canales de comunicación establecidos:

CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO

En consecuencia, se procede a la iniciación del proyecto, el cual debe concluir el día _____ () del mes de _____ del año _____.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, en _____, a los _____ () días del mes de _____

Firma _____

Firma _____

Firma _____

Firma _____



ALCALDIA DE PEREIRA



5. Acta de Reunión de Seguimiento

Acta Reunión de Seguimiento No.

X

Identificación del Proyecto: _____

Fecha Reunión de Seguimiento:	
Período de Seguimiento:	

Elaborado por: _____ – CARGO

Participantes:

Nombre	Empresa	Cargo

1. Objeto de la Reunión:	
2. Antecedentes (lectura del acta anterior, verificación de cumplimiento de compromisos pactados según acta anterior)	
3. Temas Tratados / Actividades Desarrolladas (Consultor, la Empresa, Proyecto de AT, Empleo y Ventas)	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
4. Puntos a Destacar (Ej. Problemas, Debilidades, Fortalezas, Amenazas, Oportunidades, Logros/Resultados, Plan de Acción)	
1.	
2.	
3.	



ALCALDIA DE PEREIRA



5. Observaciones / Decisiones:

- 1.
- 2.
- 3.

6. Conclusión sobre el estado de Avance de la AT (Productos y Empleo) ¿cómo va el proyecto?

6. Pasos Sigüientes – Compromisos: (¿qué sigue para asegurar el curso adecuado del mismo?)

Compromiso	Responsable	Fecha Limite

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, en _____, a los _____() días del mes de _____, del año_____.

Firma
Nombre
Empresario

Firma
Nombre
PSC

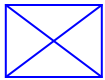


ALCALDIA DE PEREIRA



Firma
Nombre
Testigo

6. . Acta de recibo a satisfacción y soporte de pago al PSC presentada por el proponente



Insertar AQUI Logo del PROPONENTE o Utilizar Papelería Institucional del PROPONENTE

Ciudad - Fecha

Señores

PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE PEREIRA

Ref: Acta de Recibo a Satisfacción y Soporte de Pago-Proyecto No: _____, denominado (colocar el título del proyecto) a la Empresa -NOMBRE PERSONA JURÍDICA con cargo a su Contrato de prestación de servicios firmado con Acopi Regional Centro Occidente entidad operadora del PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE PEREIRA cuyo objeto es (colocar el objeto del contrato)

Por medio de la presente certifico, conforme al contrato de prestación de servicios en referencia, lo siguiente:

- a) **Producto:** El producto que se relaciona a continuación fue debidamente ejecutado conforme al Contrato de prestación de servicios y ha sido entregado y recibido a satisfacción por el empresario:

Título	Descripción del producto



ALCALDIA DE PEREIRA



--	--

- b) **Empleo:** Conforme al Formato de reporte de empleo (generación nuevos empleos), a la fecha se han generado _____ empleos. *(si la generación de empleo no aplica para este pago, manifestar no aplica N.A. en este espacio).*
- c) **Documentos Soportes:** Los documentos originales de soportes que evidencian el empleo y la copia del soporte del pago del monto correspondiente a mi partida en efectivo y en especie, (comprobante de egreso y/o la copia del cheque o de la transferencia electrónica) se encuentran archivados en **(Ciudad dirección y lugar específico)**, en una carpeta independiente a disposición permanente para ser revisados cuando así sea requerido. Se adjuntan copia de los soportes.

De acuerdo con lo anterior por medio de la presente autorizo el pago directamente a la Empresa _____ por el valor de \$ _____ pesos, que corresponde al monto aprobado bajo el contrato de prestación de servicios para el producto **correspondiente a la presente solicitud**; para lo cual, adjunto la **factura / cuenta de cobro** No. _____ de **día/mes/año**. Favor tener en cuenta los siguientes datos para realizar el pago:

Monto Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial de Pereira para el Producto	\$XX.XXX.XXX	
Beneficiario del Pago	(Nombre Empresa Beneficiada)	
Identificación Tributaria de la Empresa	XXXXXXXX	
Entidad Financiera	(Banco)	
Número de Cuenta de la Empresa Beneficiada	Cuenta de Ahorros	XXXXXXXX
	Cuenta Corriente	

El valor correspondiente a la retención en la fuente será descontado por Acopi Regional Centro Occidente y transferido a la DIAN, al igual que los demás impuestos que se generen con ocasión de este desembolso.

La presente certificación y autorización de pago se da en **Ciudad** el **día/mes/año**.

Cordial saludo,

Firma: _____
 Nombre
 Representante Legal



ALCALDIA DE PEREIRA





ALCALDIA DE PEREIRA



7. Mínimos de la Factura y Cuenta de Cobro de un Empresario para ser Validados



Insertar AQUI Logo del Proveedor de Servicios de consultoria (si aplica)

Ciudad y fecha

Cuenta de Cobro

Numeración Consecutiva: XXXX

Nombre del Donatario (Colocar el que se relaciona en el FOG)

RUT: XXX

DEBE A:

Nombre y Apellidos (de quien presta el servicio)

RUT: XXX

COL\$ XXXXX

POR CONCEPTO DE :

No Hito / Actividad XXXX

Nombre entregable/producto: XXXX

Número del Proyecto: XXXX

DETALLES GIRO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA:

Titular de la Cuenta: XXXXXX (debe ser el mismo PSC)

Nombre Entidad Financiera : XXXXXX

Tipo de cuenta: XXXXX

No. de Cuenta: XXXX

Cordialmente;

Nombre y Apellidos (de quien presta el servicio)
Dirección



ALCALDIA DE PEREIRA



8. Ejemplo Historia de Éxito

HISTORIA PROEMPRESAS

Proyecto: “Formulación e Implementación de Estrategias dirigidas a la Optimización de Costos en las Unidades Productivas de Flores y Follajes pertenecientes a la Asociación de Floricultores del Centro Occidente Colombiano”

Fecha: marzo 19 de 2013

Elaborada por: XXXX

Municipio: xxxx

En la región Centro Occidente de Colombia se cultivan una nueva clase empresarial.

La actividad productora de flores en Colombia se ha caracterizado por su notable incidencia en la desaceleración de la fuerza migratoria del campo a las grandes ciudades, generando empleo a mano de obra calificada. Actualmente la producción y exportación de flores genera cerca de 75.000 empleos directos y 50.000 indirectos.



El sector floricultor emplea aproximadamente un 60% de mano de obra femenina.

RETO:

La actividad productora de flores en Colombia se encuentra ubicada, principalmente, en los municipios vecinos a Bogotá, Medellín, y Cali. Este renglón económico se ha caracterizado por su notable incidencia en la desaceleración de la fuerza migratoria del campo a las grandes ciudades, generando empleo a mano de obra calificada, utilizando aproximadamente un 60% de mano de obra femenina. Actualmente la producción y exportación de flores genera cerca de 75.000 empleos directos y 50.000 indirectos.

Es importante mencionar el efecto multiplicador económico que esta actividad ha generado en el país, con encadenamientos productivos, especialmente con los sectores de plástico, cartón, caucho, madera, agroquímica, logística, transporte y



ALCALDÍA DE PEREIRA



servicios técnicos que están directamente vinculados a esta actividad.

Con respecto a las ventajas comparativas de las flores Colombianas, se tienen condiciones naturales como temperaturas que fluctúan entre 15°C y 20°C, alta luminosidad solar de 12 horas diarias promedio durante los 365 días del año, ubicación cercana a la zona tórrida, cercanía a los aeropuertos más grandes del país y fertilidad de la tierra. En cuanto a condiciones económicas se tiene: costo competitivo de la mano de obra, institucionalidad del sector, desarrollo tecnológico aplicado al cultivo, cultura empresarial y gerencial, operarios calificados y apoyo estatal.

En la región Centro Occidente de Colombia, el sector de la floricultura tropical se ha definido como una alternativa importante que complementa la oferta de flores Colombianas al exterior, con flores y follajes exóticos, los cuales han demostrado una creciente demanda, traduciéndose en mayores ingresos para la región, gracias a cultivos de gran variedad y calidad.

En los últimos dos años los cultivos de flores en la región del Centro Occidente de Colombia (asociados a COLFLORAS) se han incrementado pasando de 17 Has. a 135 Has. sembradas. Consecuencia de lo anterior, la producción de flores en la Región Centro Occidente, saturó el mercado interno y se ha visto la necesidad de explorar la comercialización hacia mercados internacionales, como principales Estados Unidos y Puerto Rico.

Adicionalmente, al interior del sector floricultor regional, se observa la necesidad de desarrollar competencias gerenciales en los productores de flores y follajes en aspectos fundamentales para mejorar la competitividad y desempeño del sector, en

aspectos tales como planeación estratégica, manejo de costos, legislación laboral y tributaria.

INICIATIVA:

A través del Proveedor de Proyectos Fundación para el Desarrollo de Risaralda, se solicitó cofinanciación al Programa MIDAS de USAID para implementar una Asistencia Técnica, con los siguientes alcances: 1. Revisar y ajustar los métodos de Costeo de los productos 2. Revisar y definir procesos de contratación laboral y administración del Recurso Humano 3. Conocer e implementar las normatividades tributarias, 4. Disminuir el porcentaje de rotación de personal y mejorar el empoderamiento del mismo con la empresa.

Esta Asistencia Técnica, buscaba revisar de manera colectiva las prácticas de los productores para plantear alternativas de solución apropiadas, prácticas y viables en su implementación.

RESULTADOS:

El pasado 13 de Mayo de 2008 concluyó esta segunda fase del proyecto con el apoyo del Programa MIDAS.

Como impacto inmediato se tiene:

Generación de 55,51 nuevos empleos directos de un año, que involucro población vulnerable (4 indígenas, 1 Afrocolombiano, 4 desplazados).

Cada uno de los empresarios vinculados a Colfloras beneficiarios del proyecto, asimiló conceptos y diseñaron el Plan Estratégico para su empresa, mejoraron su visión de negocio y sienten que su proyecto de vida productivo tiene razón de ser.



ALCALDÍA DE PEREIRA



Se desarrolló un análisis general a las causas de rotación de personal vinculado a cultivos y a las prácticas de contratación laboral del grupo de empresarios vinculados a Colfloras beneficiarios del proyecto y se logró diseñar términos de contratación específicos que permitan ofrecer condiciones de estabilidad laboral para promover la motivación, el compromiso y la posibilidad de desarrollar operarios calificados para el sector en esta región del país.

Se desarrolló un análisis general a las prácticas tributarias que realizaba el grupo de empresarios vinculados a Colfloras beneficiarios del proyecto y se logró solucionar inquietudes y procedimientos que ocasionaban sanciones y multas por la Dirección de Impuestos y transferir la normatividad que aplica para el sector floricultor.

Se desarrolló un análisis general a los métodos de costos implementados por el grupo de empresarios y se unificó un sistema de tablas de Excel para el análisis de costos y la fijación de precios. Adicionalmente, se firmó un convenio con la facultad de ingeniería comercial de la Universidad Libre de Pereira, para apoyar a los empresarios en la implementación de los sistemas de costos y su manejo en Excel.

Se dieron los primeros pasos para el desarrollo de una cultura empresarial y gerencial, preparada para encaminar al sector hacia procesos de certificación de producto a nivel internacional, que tanto impacto tiene en el comercio exterior.

Gracias a los resultados de esta Asistencia Técnica, Colfloras se fusionó con Asocolflores como capítulo de flores y follajes tropicales, debido al nivel de

desarrollo de los cultivos y de la cultura empresarial de sus asociados.

Actualmente, con recursos del Programa MIDAS y de la Alcaldía del Municipio de Pereira, se implementa una tercera fase de Asistencia Técnica, para la “Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas”, tendientes a la “Certificación Florverde”, la cual permitirá abrir y asegurar espacios para la comercialización con visión exportadora. Teniendo en cuenta que las flores tropicales y follajes presentan gran aceptación en el mercado internacional.

Como resultado parcial de la implementación de esta fase, las personas vinculadas como operarios a las fincas productoras de flores y follajes tropicales, han mejorado su calidad de vida, resultado de la implementación de programas de salud ocupacional, bienestar laboral con contratos laborales con pago de seguridad social, participación en programas medicina preventiva que incluyen su núcleo familiar y la implementación de comités de salud ocupacional y recreación y deporte, que promueven mejores condiciones físicas y de esparcimiento para las personas.

Por lo tanto, podemos decir que el Sector de Flores y Follajes ha fortalecido la dimensión del hombre para el desarrollo de unidades productivas con visión empresarial.

TESTIMONIOS:

El testimonio de la Hermana Gloria Carmenza Patiño -Monasterio de las Carmelitas Descalzas de Pereira, manifiesta que “Su comunidad vivía de la caridad, gracias a una autorización del Sr. Obispo, se vincularon a Colfloras y se han beneficiado del Proyecto con el apoyo del Programa MIDAS, hoy en día tienen un cultivo de Flores y Follajes, el cual les ha



ALCALDIA DE PEREIRA



permitido aprovechar las tierras del monasterio, generar sus propios ingresos y tener un operario de la zona “Ramón”, quien está vinculado con Contrato Laboral y Seguridad Social, incluso están proyectando conformar su propia comercializadora internacional”.

“Guillermo”, es un operario de la finca la Pitita, quien había trabajado en cultivos ilícitos en el Guaviare y manifiesta “Los riesgos y las condiciones precarias en las que me había desempeñado anteriormente, no se justifican, gracias a mi trabajo en el cultivo de flores, vivo nuevamente con mi familia, mi hijo estudiará en la universidad, tengo un trabajo estable y soy un operario calificado para manejar cualquier tipo cultivos de flores y follajes tropicales”.



9. Evaluación del Proveedor de Servicios de Consultoría

Formato de Evaluación de Proveedores de Servicios de Asistencia Técnica

Este Formulario tiene por objeto recibir retroalimentación del Empresario respecto al servicio provisto por el Consultor Externo. Toda la información ingresada en el presente formulario es de carácter confidencial y será utilizada únicamente por el Programa PADE RISARALDA.

Sección I: Identificación del Proyecto

Título del Proyecto:

Numero del Proyecto:

Proveedor de Proyectos:

Consultor:

Fecha Evaluación:

Sección II: Criterios de Evaluación (Marque con X la opción deseada)

2.1 OPORTUNIDAD

Las preguntas 2.1.1 y 2.1.2 son Excluyentes: Si la respuesta a la pregunta 2.1.1 es NO entonces Usted debe responder la pregunta 2.1.2

2.1.1 ¿El servicio fue entregado en el plazo acordado? SI NO

2.1.2 ¿La no entrega del servicio dentro del plazo inicial se originó en causas imputables al consultor externo? SI NO

SUBTOTAL OPORTUNIDAD La calificación máxima es 10

2.2. CALIDAD

	Insuficiente	Regular	Bueno	Excelente
2.2.1 Califique si el servicio fue entregado a satisfacción	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.2.2 Califique si se cumplieron los objetivos y metas	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.2.3 Califique si la asistencia técnica le agregó valor a su negocio	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.2.4 Califique si el servicio provisto se ajustó a sus expectativas	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
SUBTOTAL (Sume los numerales 2.2.1 a 2.2.4.)	<input type="text"/>			

2.3. DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

	Insuficiente	Regular	Bueno	Excelente
2.3.1 Califique si el consultor externo atendió en forma oportuna los requerimientos, sugerencias o inquietudes	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.2 Califique la oportunidad y calidad de la comunicación con el consultor externo en el desarrollo del proyecto	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.3 Califique si el consultor externo se preocupó por saber si usted estaba satisfecho con sus servicios	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.4 Califique la capacidad del consultor externo para trabajar en equipo	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.5 Califique si el consultor externo tiene el conocimiento suficiente para desarrollar los servicios que ofrece	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.6 Califique la organización del consultor externo	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.7 Califique si el consultor externo le transmite confianza	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.8 Califique si el consultor externo esta siempre dispuesto a ayudarle	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.9 Califique si el consultor externo le transfirió conocimiento	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.10 Califique si el consultor va más allá de lo acordado	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
2.3.11 Califique la capacidad del consultor externo para solucionar imprevistos	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
SUBTOTAL (Sume los numerales 2.3.1 a 2.3.11)	<input type="text"/>			

2.4. Costo - Beneficio

	Insuficiente	Regular	Bueno	Excelente
2.4.1 Califique la relación Costo (aporte empresario + aporte PADE RISARALDA) del Proyecto frente el	<input type="text" value="2.5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7.5"/>	<input type="text" value="10"/>
SUBTOTAL (Sume los numerales 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, y 2.3.5)	<input type="text"/>			

PUNTAJE TOTAL OBTENIDO (Sume los Subtotales)

Valoración Global del Consultor

EXCELENTE	La calificación total es superior a 138	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
BUENO	La calificación total esté entre 96 y 138	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
REGULAR	La calificación total esté entre 56 y 95	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
INSUFICIENTE	La calificación es menor a 55	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

4. OBSERVACIONES

Por favor realice los comentarios que fundamentan la calificación indicando el numeral mencionado (oportunidad, Calidad, Desarrollo del Contrato). Su concepto es muy importante, la organización tomará las medidas para mejorar la calidad de sus servicios y satisfacer completamente los requerimientos de los empresarios.

NOMBRE _____ FIRMA _____

Nota: Este formato se adjunta en Excel.



ALCALDIA DE PEREIRA



Anexo No. 7 – Acta entre Acopi Regional Centro Occidente y el Microempresario de Cierre de Asistencia Técnica

No. Convenio	
Nombre Proponente	
Microempresario	
Especialista de Proyectos	
Fecha Inicio AT	
Fecha Prevista de Cierre	
Fecha Cierre	

Entre los suscritos a saber: **HERNAN HERNANDEZ GALINDO**, en su calidad de Representante Legal de la ACOPI Regional Centro Occidente, de ahora en adelante denominado como **ACOPI** y por la otra parte, **Microempresario** quien en lo sucesivo se denominará **EL EMPRESARIO**, con presencia de _____ en calidad de testigo en representación del PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DE PEREIRA, hemos acordado suscribir la presente Acta de Cierre de Asistencia Técnica, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el día XX del mes XXXXXX de XXXX, se suscribió el Contrato No. entre **ACOPI REGIONAL CENTRO OCCIDENTE y NOMBRE DEL EMPRESARIO**, cuyo objeto consistió en “XXXXXXXXX”; en virtud del convenio **No. 1614 DEL 24 DE MARZO DEL 2015** celebrado entre el Municipio de Pereira y ACOPI Regional Centro Occidente.
2. Que a la fecha, el objeto de la Asistencia Técnica se ha cumplido y por lo tanto, los productos de la misma los ha recibido, validado y aprobado **NOMBRE PROPONENTE**
3. Que a la fecha, las partes han dado cumplimiento a los términos y condiciones del contrato y que no se presentan asuntos y/o entregables pendientes; y,
4. Que a la fecha, se cuenta con la Historia de Éxito del Proyecto, la calificación del Consultor y que la composición documental del Proyecto está completa.

Que a la fecha, al contratista se le ha cancelado la totalidad de la Asistencia Técnica. En total (\$XXXXXXXXXX fueron desembolsados directamente por el **NOMBRE PROPONENTE** y \$XXXXXXXXXX fueron desembolsados por Acopi



ALCALDIA DE PEREIRA



Regional Centro Occidente como entidad operadora de los recursos del Programa de Apoyo al Desarrollo Empresarial de Pereira), sin quedar ninguna obligación o pago pendiente atribuible al contrato de la referencia, por ningún motivo o concepto. Se anexan soportes de pago.

Por lo anterior las partes,

ACUERDAN:

CLAUSULA PRIMERA: Dar por terminada la Asistencia Técnica **del Contrato No.** celebrado entre el **ACOPI Regional Centro Occidente** y **NOMBRE EMPRESARIO**.

CLAUSULA SEGUNDA: **NOMBRE EMPREARIO** manifiesta que se declara a PAZ Y SALVO, libera y exonera a **ACOPI Regional Centro Occidente** de toda obligación, acción o pretensión relacionada con el Contrato de Prestación de Servicios **No xxx**, su ejecución y liquidación. De la misma forma, el **NOMBRE EMPRESARIO** renuncia a toda acción posterior, judicial, extrajudicial que se hubiere intentado o pudiera intentarse contra **ACOPI Regional Centro Occidente** con ocasión del citado contrato, su ejecución y liquidación. Ratifica igualmente el pago total de la suma pactada en la obligación suscrita.

CLAUSULA TERCERA: Las partes ratifican que el **NOMBRE EMPRESARIO** se le canceló la suma de **COL\$XXXXXXXX** por concepto de la ejecución de las actividades objeto del contrato. Por lo demás, las partes se encuentran a PAZ Y SALVO por los diferentes conceptos respecto de las obligaciones mutuas pactadas en el contrato No. xx

CLAUSULA CUARTA: Como resultado de la AT se evidenciaron los siguientes resultados:



ALCALDIA DE PEREIRA



NOMBRE DEL INDICADOR	META TOTAL	META REAL CERTIFICADA	% CUMPLIMIENTO
EMPLEOS			
DESEMBOLSOS			
HORAS DE AT			
INNOVACION			
PRODUCTOS			

La presente ACTA DE CIERRE DE ASISTENCIA TÉCNICA, se perfecciona con la firma de las partes.

En constancia de lo anterior, se firma en _____ el _____

Firma

**Firma
Nombre
Empresario**

TESTIGO

**Firma
Nombre
Empresa – Cargo**