**ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO**

Por cada reunión que se agende para el equipo de trabajo, se debe diligenciar esta acta. Las actas deben ser almacenadas en la bitácora.

| **Número Id. Equipo:** | 05 | **Nombre del Equipo:** | | MMAD.INC | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** | [12-04-2024] | | **Hora de Inicio: 1pm** | | | | **Hora de Finalización:** 2pm | | |
| **Lugar:** | hangar de la facultad de ingeniería | | | | | | |  |  |
| **Líder semanal:** | David Bocanegra | | | | **Relator:** | Miguel Angel Guarin Nieto | | | |
|  |  | | | |  |  | | | |
| **PROPÓSITO DE LA REUNIÓN:** | Asignacion de tareas, Plan de Trabajo, Plan de Pruebas | | | | | | | | |
| **METAS ALCANZADAS:** | 1. Se organizó la agenda de reuniones.  2. Se diligenció el plan de trabajo.  3. Se revisó la descripción del proyecto. | | | | | | | | |
| **TAREAS PENDIENTES Y RESPONSABLES:** | 1. Corregir Tabla Morfologica Responsable: Mateo  2. Plan de Trabajo Responsable: Angelo  3. Plan de presupuesto Responsable: Todo el equipo  4. Plan de Pruebas Responsable: Miguel  5. Implementacion Responsable: Todo el Equipo  6. Actualizacion de portafolio Responsable:Angelo | | | | | | | | |
| **FIRMAS DE LOS ASISTENTES[[1]](#footnote-0):** | 1. Miguel Angel Guarin Nieto (Líder semanal)  2. Angelo Castañeda Muñoz    3. David Rodriguez    4. Mateo Perez Martinez | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES:** | Se tiene que organizar todo el portafolio para empesar a implmentar, se busca realizar la implementacion para hacer el diseño y las pruebas. | | | | | | | | |

1. El integrante que no asista a la reunión no podrá firmar en otra ocasión, en su lugar, debe escribirse “AUSENTE”; sin embargo, si le podrán ser asignadas responsabilidades. [↑](#footnote-ref-0)