# PROYECTO:

**“**Acompañamiento Arquitectura SOA+ESB de Banco Popular**”**

# rEGISTRO DE PARTICIPANTES

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTICIPANTES** | **FIRMAS** |
| Sergio Castillo |  |
| Renato Meneses |  |
| Gravin Arce Mora |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 21/10/2019 |
| Hora de inicio: | 09:00 am |
| Hora de finalización: | 10:00 am |
| Lugar: | Oficina de Sergio Castillo |

# asunto: seguimiento del proyecto.

**AGENDA:**

1. Presentación del estado del proyecto.
2. Cronograma de trabajo para la presente semana.

**PUNTOS TRATADOS:**

**Avance del proyecto:**

Gravin presenta el informe de avance y el cronograma.

Gravin indica que el proyecto sigue con 3 días de atraso, para el día de hoy se tenía el compromiso de entregar el documento ‘’Patrón de centralización del inventario de servicios’’ el cual se encuentra aun en las revisiones finales por parte de Renato. Este entregable es para cerrar el entregable número 2 llamado ‘’ Patrones de Diseño SOA’’.

Renato indica que en el transcurso del día estará enviando la versión ya finalizada del documento mencionado en el párrafo anterior. El informe de avance no se firma por las partes a la espera de que se cumpla con la entrega de lo pactado.

Renato indica que el próximo lunes 28 de octubrese estará entregando el documento de la etapa 3, documento llamado ‘Acoplamiento de servicio’’.

**Cronograma de trabajo:**

Se acuerda que el cronograma de trabajo para la presente semana es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Día | 8:00a am a 12:00 pm | 1:00 pm a 5:00 pm |
| Lunes | SOA | SOA |
| Martes | T24 | SOA |
| Miércoles | T24 | SOA |
| Jueves | T24 | SOA |
| Viernes | SOA | T24 |

# ACUERDOS

| **Id** | **Asunto** | **Responsable** | **Fecha Cumplimiento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Armar el compendio del entregable 2 y hacer la entrega oficial. | Gravin Arce | 28/10/2019 |
| 2 | Entregar digitalmente a Sergio todos los documentos a la fecha por carpetas | Renato M | 28/10/2019 |

# ACUERDOS Histórico

| **Id** | **Asunto** | **Responsable** | **Fecha Cumplimiento** | **Estado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Entrega del documento: ’Patrón de centralización del inventario de servicio el lunes 21/10 | Renato | 21/10/2019 | Cumplido |
| 2 | Reunión de seguimiento para el lunes 21/10 a las 9:00 | los firmantes | 21/10/2019 | Cumplido |
| 1 | Entregar el documento ‘’acciones de gobierno SOA a ser ejecutadas durante la etapa de Análisis de Servicios’’ | Renato | 02/10/2019 | Cumplido |
| 3 | Buscar el acuerdo con los responsables de T24 para que Renato siga trabajando 50% en cada proyecto. | Sergio Castillo  Gravin  Renato | 02/10/2019 | Cumplido |
| 4 | Reunión de punto de control miércoles a las 10:00 am oficina de Sergio. | Sergio Castillo | 03/10/2019 | Cumplido |
| 1 | Hacer un paquete de 300 horas, para ser utilizadas en el proyecto de arquitectura de aplicaciones T24. Esta facturación de horas mensual según consumo. | Gravin Arce | 10/09/2019 | Cumplido |
| 2 | Buscar la aprobación del paquete ‘’ Acompañamiento Arquitectura SOA+ESB de Banco Popular’’ | Sergio Castillo | 10/09/2019 | Cumplido |
| 3 | Tiempo para revisar y aprobar los documentos entregados, se establece 5 días. | Sergio  Renato  Gravin | 09/09/2019 | Acordado |
| 4 | Ajustar el cronograma para reflejar el impacto de la participación en T24. | Gravin Arce | 17/09/2019 | Cumplido |
| 5 | Enviarle los entregables vistos en la reunión a Sergio | Renato | 16/09/2019 | Cumplido |
| 6 | Buscar la aprobación del paquete ‘’ 300 horas Arquitectura T24’’ | Sergio Castillo | 20/09/2019 | Cumplido |