Minuta de Reunión

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reunión** | | | | |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 1.0 | Asignatura Portafolio de Titulo | | CodeFix |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 28.08.2025 | | Duoc UC. | SMARTFLOW | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Participantes** | | | |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **e-mail** |
| Juan Castillo Loyola  Mallely Calfilaf Aguayo  Duoc UC  Banco Santander  Victor Godoy | CodeFix  CodeFix  Duoc Uc  Bco Santader  Victor |  |  |
|  |  | +56950868263  +56945806075  +56222833232  +56298239292  +56298182848 | [codefixcontactojosue@codefix.cl](mailto:codefixcontactojosue@codefix.cl)  [codefixcontactomallely@codefix.cl](mailto:codefixcontactomallely@codefix.cl)  [duocucproyectos@duocuc.cl](mailto:duocucproyectos@duocuc.cl)  [proyectosantader@santander.cl](mailto:proyectosantader@santander.cl)  proyectosvictor@victorgodoy.cl |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Temas Tratados** |
| Revisión de documentos entregados:  EDT de costos: validación de distribución de horas y presupuesto total.  Acta de Constitución: se revisa versión 1.0 con descripción del proyecto, objetivos, riesgos iniciales y cronograma.  Mockups: revisión de las pantallas iniciales de login, menú principal, administrador, reportes y mantenedores.  Se acordó programar una cuarta reunión para revisión y validación de avances finales antes de pasar a la siguiente fase. |

|  |
| --- |
| **Detalle Reunión** |
| Fecha: Jueves 28 de agosto de 2025  Lugar: DUOC UC – Sala de reuniones virtual  Acuerdos:   * 1. Ajustar horas en la EDT (especialmente en Desarrollo) para que los costos se mantengan en el rango estimado (25M CLP).   2. Completar nombres definitivos de patrocinadores y stakeholders en el Acta de Constitución.   3. Incorporar a los Mockups el detalle de reportes con exportación PDF/XLS. * Compromisos:   1. Juan Castillo: actualizar Acta de Constitución con datos de patrocinadores.   2. Mallely Calfilaf: refinar Mockups de los módulos de usuario y reservas.   3. Cristian Pérez: revisar coherencia de EDT con modelo de base de datos.   4. Daniela Muñoz: preparar plan de pruebas inicial para siguiente revisión.   5. Camila Rodríguez: mejorar diseño visual en Mockups (colores, tipografía).   Asistentes:  Juan Castillo Loyola (Jefe de Proyecto)  Mallely Calfilaf Aguayo (Gerente de Proyecto)  Duoc UC (Cliente)  Banco Santander (Patrocinador Principal)  Victor Godoy (patrocinador Secundario)  Próxima reunión acordada: Jueves 04 de Septiembre de 2025, para revisión de avances, validación de requerimientos y planificación de las siguientes fases. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Necesidad del sistema | Se confirma que el sistema será para agendar horas con coordinadores.. |
| EDT de costos | Ajustar distribución de horas en fase de desarrollo para no exceder las 44 hrs y mantener el total cercano a los 55.000.000 |
| Próxima reunión | Se fija la fecha para el 04/09/2025 para validar requerimientos y revisar avances. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compromisos** | | |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| actualizar Acta de Constitución con datos de patrocinadores | 29/08/2025 | Josue Castillo |
| refinar Mockups de los módulos de usuario y reservas | 29/08/2025 | Mallely Calfilaf |
| generar tercera reunión | 29/08/2025 | Jefe de proyecto |

|  |
| --- |
| **Observaciones** |
| Se cita a patrocinadores para reunión del 04/09/2024 |