



## ACTA DE REUNIÓN



**EQUIPO:** Exa

ACTA No.	LUGAR:	FECHA:	HORA DE INICIO:	HORA FINAL:
002	Presencial	20/08/2025	16:30	17:30

### OBJETO DE LA REUNION

Segunda sesión del equipo, en el cual se planteará el proceso de la fase de estrategia para continuar con el desarrollo del proyecto en cuestión.

### ORDEN DEL DÍA

Efectuar la división de responsabilidades frente a los documentos a elaborar, así como el conocimiento del contenido de dichos documentos para desarrollar la fase de estrategia frente al proyecto

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dentro del marco teórico del TSP (Team Software Process), asistieron todos los miembros del equipo, quienes tienen distribuidos los roles de la siguiente manera:

- Nicolás Moreno Ramírez: Líder de equipo - [nicolas-moreno4@upc.edu.co](mailto:nicolas-moreno4@upc.edu.co)
- Julián David Nova Torroledo: Líder de calidad - [julian-nova@upc.edu.co](mailto:julian-nova@upc.edu.co)
- Luis Gabriel Romero Castro: Líder de soporte - [luis-romero2@upc.edu.co](mailto:luis-romero2@upc.edu.co)
- Andrés Felipe Triviño Garzón: Líder de planeación - [andres-trivino@upc.edu.co](mailto:andres-trivino@upc.edu.co)
- Tomás David Vera Molano: Líder de Desarrollo - [tomas-vera@upc.edu.co](mailto:tomas-vera@upc.edu.co)

Principalmente, se elaboró el desarrollo de la reunión frente a la estructura del script del proceso para garantizar que se estén abarcando todos los temas a elaborar, por ende, se empezó con la elaboración de los criterios de entrada. Viendo que, por aclaración en clase y correcciones pertinentes, cada criterio de entrada se entendía como una condición de evaluación verdadera o falsa, se establecieron criterios cuyo resultado sea cierto frente a procesos aprobados de la fase anterior.

Posteriormente, se definieron las entradas y luego, las actividades a desarrollar. El líder de planeación y el líder de calidad sostuvieron que los documentos a elaborar debían primero tener su correspondiente plantilla vacía para su correcto diligenciamiento. En consecuencia, se le asignó al líder de calidad elaborar las plantillas vacías, con la respectiva marca personal del equipo, los siguientes documentos:

- Plan de estrategia
- Plan de manejo de riesgos
- Plan de administración de configuración y control de cambios

Luego, se mencionaron roles que participarían en la elaboración de dichos documentos, pero el líder de planeación decidió que en el control de asignaciones se establecería concretamente que rol aportaría en que apartado de los documentos a diligenciar.

Exa: Empresa de desarrollo de software

Teléfono celular: +57 314 369 7546; G-mail: [exacorp25@gmail.com](mailto:exacorp25@gmail.com)  
Instagram: @exa\_col; TikTok: @exa\_col; Twitter: @exacol; Facebook: Exa  
<https://exacol.github.io/ExaPages/>





## ACTA DE REUNIÓN






Para finalizar, se discutió por un breve periodo de tiempo las fechas de entrega de las plantillas en blanco de dichos documentos y del acta de dicha reunión.

### COMPROMISOS ADQUIRIDOS

ACCIÓN A EJECUTAR	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Finalizar el documento del Script con la estructura establecida	Julián Nova	21/08/2025
Integrar el logo del equipo en los documentos oficiales	Todo el equipo	Por definir
Iniciar las tareas y documentos correspondientes a cada rol definido	Todo el equipo	Por definir
Definir el control de asignaciones frente a las responsabilidades a desarrollar con su respectivo miembro a cargo.	Felipe Triviño	23/08/2025

### REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Nicolás Moreno Ramírez	Líder de Equipo	
Julián David Nova Torroledo	Líder de proceso/calidad	
Luis Gabriel Romero Castro	Líder de Soporte	

Exa: Empresa de desarrollo de software

Teléfono celular: +57 314 369 7546; G-mail: [exacorp25@gmail.com](mailto:exacorp25@gmail.com)  
Instagram: @exa\_col; TikTok: @exa\_col; Twitter: @exacol; Facebook: Exa  
<https://exacol.github.io/ExaPages/>







## ACTA DE REUNIÓN



### REGISTRO DE ASISTENCIA

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Andrés Felipe Triviño Garzón	Líder de planeación	
Tomás David Vera Molano	Líder de desarrollo	

### Anexos

Exa: Empresa de desarrollo de software

Teléfono celular: +57 314 369 7546; G-mail: [exacorp25@gmail.com](mailto:exacorp25@gmail.com)  
Instagram: @exa\_col; TikTok: @exa\_col; Twitter: @exacol; Facebook: Exa  
<https://exacol.github.io/ExaPages/>

