**Minuta de Reunión**

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 1.6 | Asignatura Portafolio de Título | | Ignacio alveal |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 30/08/2024 | | Discord | CAPSTONE\_006\_V | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **email** |
| Pablo Toro  Ignacio Alveal  Franco Ventura | CAPSTONE\_006\_V | +56952648625  +56948216795  +56945823698 | pab.toro@duocuc.cl  [ig.alvealc@duocuc.cl](mailto:ig.alvealc@duocuc.cl)   | fr.ventura@duocuc.cl | | | --- | --- | |  |  | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Se comienza a finalizar todo los detalles de la primera entrega. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Se revisan en conjunto los documentos ya terminados y se finalizan los pendientes. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Documentos | Se exponen los avances y se aprueban |
| Jefe de proyecto | El jefe del proyecto lleva orden y control de los documentos a realizar. |
|  |  |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| próxima reunión | 02/09/2024 | Todos |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **Observaciones** |
| --- |
| Excelente ambiente para trabajar y buena coordinación. |