**ACTA No 3**

| **GENERALIDADES** | | |
| --- | --- | --- |
| **Fecha:** | **Hora:** 6:00 PM | **Lugar:** Reunión Virtual |

| **ASUNTO** |
| --- |
| Realización de las pruebas de aceptación de parte de los requerimientos del aplicativo para el gerente de marketing del negocio Kiwi |

| **PARTICIPANTES** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nombres** | **Rol** | **Hora de Llegada** |
| Santiago Martheyn Espitia | Gerente de Marketing | 5:50 PM |
| Jesus Alexander Suarez | Líder Tecnológico (Empresa Ejecutora Tecno Design) | 5:40 PM |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **INVITADOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nombres** | **Rol** | **Hora de Llegada** |
| ---------------------------------------- | ---------------------------------------- | ---------------------------- |

| **AUSENTES** | |
| --- | --- |
| **Nombres** | **Rol** |
| ----------------------------------------  . | ----------------------------------------- |

| **AGENDA** |
| --- |
| **Actividad 1.**  Presentación del motivo de la reunión.  **Actividad 2.**  Presentación del aplicativo y proceso de pruebas de aceptación  **Actividad 3.**  Finalización de la entrevista y agradecimiento por el tiempo. |

| DESARROLLO DE LA REUNIÓN (En esta sección se debe desarrollar en detalle cada actividad y lo expuesto por cada uno de los participantes en las actividades de la agenda) |
| --- |
| **Actividad 1: Introducción y revisión de los mockups**  Se saluda al gerente de Marketing y menciona el objetivo de la reunión: abordar las pruebas de las funcionalidades del aplicativo basadas en los mockups presentados anteriormente. Confirma que no hubo indicaciones para realizar cambios en los mockups presentados anteriormente. se responde positivamente y revisa los mockups.  **Actividad 2: Ejecución de pruebas**  Se presenta el documento para ejecutar las pruebas de cada funcionalidad del sistema. Invita al gerente de Marketing a revisar el documento y a ejecutar las pruebas planificadas. La reunión continúa con la revisión detallada de las vistas y la ejecución de las pruebas según el documento preparado.  **Actividad 3: Conclusión y comentarios finales**  Se confirma que se han cubierto todas las vistas y se han realizado las pruebas de aceptación correspondientes con total éxito. Se pregunta al señor Martheyn si tiene algún comentario adicional o si desea realizar alguna modificación en la funcionalidad del sistema. Indica que todo parece estar en orden y agradece por el trabajo realizado. Jesús agradece por su tiempo y comentarios, y se compromete a mantenerse en contacto para cualquier ajuste adicional necesario. Se despiden cordialmente. |

| **EVIDENCIAS O ANEXOS** |
| --- |
| [Reunion 3.mp4](https://drive.google.com/file/d/1VcNrDqTe8MeQmRuP1vcZ5twYclTd5qVE/view?usp=drive_link) |

| **COMPROMISOS** |
| --- |
| * Seguir en contacto por si existen cambios o solicitudes de mejora |

| **APROBACIÓN DEL ACTA** | |
| --- | --- |
| **Asistentes** | **Firma** |
| Santiago Martheyn Espitia (Gerente de Marketing) |  |
| Jesus Alexander Suarez (Líder Tecnológico (Empresa Ejecutora Tecno Design) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |