

**Reunión Técnica - Proyecto**  
**Minuta de reunión**

|        |                                  |
|--------|----------------------------------|
| Min 08 | Fecha de minuta: 9 de Junio 2025 |
|--------|----------------------------------|

**1. Información de reunión**

| Fecha  | Hora de inicio | Hora de finalización | Lugar / Medio   |
|--------|----------------|----------------------|-----------------|
| 9-6-25 | 1:30 pm        | 2:00 pm              | Microsoft Teams |

| Agenda   |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mostrar Proyecto final</li><li>2. Presentar Documentación, Manuales y Archivos Importantes</li><li>3. Explicación de mantenimiento del proyecto</li><li>4. Discusión de carta de aceptación</li></ol> |

**2. Datos de promotor(a) de la reunión**

| Organización | Nombre de Promotor(a) | Correo / Teléfono     |
|--------------|-----------------------|-----------------------|
| TEC          | Kevin Chang           | kchang@estudiantec.cr |

**3. Participantes**

| Nombre                              | Institución/Correo/Teléfono             | Iniciales |
|-------------------------------------|---|-----------|
| Biljhana Farah Guzmán               | TEC/bguzman@itcr.ac.cr/88280547         | BF        |
| Leonardo Céspedes Tenorio           | TEC/lecespedes@estudiantec.cr/83426725  | LC        |
| Kevin Chang Chang                   | TEC/kchang@estudiantec.cr/85007686      | KC        |
| Greivin Mauricio Fernández Brizuela | TEC/grfernandez@estudiantec.cr/72978992 | GF        |
| Daniel Garbanzo Carvajal            | TEC/dgarbanzo@estudiantec.cr/83289955   | DG        |

**4. Puntos tratados**

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Se completaron las siguientes tareas<ul style="list-style-type: none"><li>○ Presentación de la versión final del proyecto</li><li>○ Mostrar funcionalidades hechas</li><li>○ Explicar manuales, documentación, código fuente y archivos ejecutables del juego</li></ul></li><li>• Se discutió el posible mantenimiento y funcionamiento del código fuente y los archivos entregados.</li><li>• Discusión y solicitud de carta de aceptación final</li></ul> |
|---|





**5. Acuerdos / Consultas /**

| ID | Descripción  | Responsables | Fecha (cumplimiento) |
|----|--|--------------|----------------------|
| 1  | Se acuerda entregar la última minuta   | LC           | 13/Junio/2025        |
| 2  | Se acuerda hacer los últimos cambios basados en la retroalimentación de BF   | LC           | 13/Junio/2025        |
| 3  | Se acuerda mandar un correo con los requerimientos de la carta de aceptación | LC           | 13/Junio/2025        |
| 4  | Recibir Carta de aceptación final  | BF           | 13/Junio/2025        |

## 6. Puntos Pendientes

- Mandar último correo para la firma de minuta y creación de carta final de aceptación del proyecto.
- Tomar en cuenta cambios finales al proyecto a solicitud de BF

## 7. Firman de conformidad los participantes

| Participantes                       | Firma   |
|-------------------------------------|---|
| Biljhana Farah Guzmán               | BF  |
| Leonardo Céspedes Tenorio           | LC     |
| Kevin Chang Chang                   | KC   |
| Greivin Mauricio Fernández Brizuela | GF   |
| Daniel Garbanzo Carvajal            | DG  |

**Nota:** En caso de tener alguna observación, aporte o modificación al contenido de esta minuta favor realizarlo en el lapso de 5 días hábiles acordados, caso contrario se dará por aceptada la misma

Evidencia:

