**MOTIVO DE LA REUNIÓN: Asignación de documentación**

**FECHA: 01/07/2022 HORA:03:30 pm PROYECTO/MÓDULO: MercaExtra**

**LUGAR:** Sena, ambiente de formación.

**PARTICIPANTES:**

| **NOMBRE** | **CARGO** |
| --- | --- |
| María de los Ángeles González | Responsable |
| Santiago Quintero | Responsable |
| Sebastián Ortegón | Responsable |
| Tatiana Ramírez | Responsable |
| Karol León | Responsable |

**ORDEN DEL DIA:**

*.*

*El objetivo de esta reunión es dar por finalizado el documento de informe general del sistema.*

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

*La reunión fue muy clara y breve ya que sabíamos cuál era el objetivo que era dar por finalizado el documento de informe general del sistema ya que era uno de los documentos faltantes, posteriormente nos dirigimos a hacer el acta de reunión.*

***COMPROMISOS:***

| **Actividad** | **Responsable** | **Fecha Entrega** | **Estado** |
| --- | --- | --- | --- |
| Doc. Informe general del sistema | Santiago Quintero | 01/07/2022 | Finalizado |

Se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron.

| Nombres y Apellidos : | Firma : |
| --- | --- |
| María de los Ángeles González |  |
| Santiago Quintero |  |
| Sebastián Ortegón |  |
| Tatiana Ramírez |  |
| Karol León |  |