**MINUTA DE REUNIÓN**

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**I-2022**

| **Fecha:** | **18/02/2022** | **Lugar:** | Reunión en la plataforma Discord |
| --- | --- | --- | --- |

| **Hora de Inicio:** | **14:00** | **Hora Final:** | 15:00 pm |
| --- | --- | --- | --- |

| **Nombre del comité/reunión:** | Planificación de aspectos generales |
| --- | --- |

| **Asistentes a la reunión** | |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Puesto o rol, Empresa** | **Firma** | **Asistencia (Presente, Ausente, Tarde)** |
| 1. Jonathan Quesada Salas | Gerente |  | Presente |
| 1. Rodolfo Cruz Vega | Equipo de desarrollo | **Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz Dibujos con el lápiz** | Presente |
| 1. Alejandro Loaiza | Equipo de desarrollo |  | Presente |
| 1. Valeria Calderón | Equipo de desarrollo |  | Presente |

| **Agenda** |
| --- |
| 1. Establecer un planteamiento con lo que respecta al orden cronológico del proyecto con sus pautas. |
| 1. Hacer una distribución equilibrada para el avance de la próxima semana con lo que respecta a los entregables. |
| 1. Coordinar un horario para las futuras reuniones teniendo en cuenta la disponibilidad de cada miembro |
| 1. Realizar un seguimiento respectivo a la carta constitutiva con lo que respecta al avance que se realizó de la misma en clase |
| 1. Establecer tareas para cada integrante del grupo de trabajo con lo que respecta al Avance 1 del proyecto |

**SEGUIMIENTO DE LOS PUNTOS**

| **Pendientes** | **Responsable** | **Fecha de compromiso** |
| --- | --- | --- |
| * Realizar seguimiento con el punto 1 para poder organizar el orden que va a tener las pautas del proyecto | Alejandro Loaiza | 18/02/2022 |
| * Darle seguimiento al punto 2. Completar y revisar la carta constitutiva. Distribuir partes del documento para próxima reunión. | Rodolfo Cruz | 18/02/2022 |
| * Seguimiento del punto 3. Establecer posibles horarios para la reunión semanal. | Valeria Calderón | 18/02/2022 |
| * Realizar un seguimiento al punto 4 para poder completar los incisos faltantes de la carta constitutiva de una manera más completa y sustanciosa, los cuales son: Propósito o justificación del Proyecto, definición preliminar del alcance y entregables principales del Proyecto. | Jonathan Quesada | 18/02/2022 |
| * Se realizó una repartición de tareas equitativas en el grupo de trabajo con lo que respecta al respectivo Avance 1 del proyecto. | Jonathan Quesada | 18/02/2022 |

| **Acuerdos a los que se llega** | **Responsable** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- |
| El acuerdo acordado con el punto 1 fue que se repartirá equitativamente los avances en el transcurso de la semanas teniendo en cuenta las fechas de entrega de los avances. | Alejandro Loaiza |  |
| El acuerdo acordado con el punto 2 fue completar las partes del documento para analizar en reunión. Introducción, Justificación, Actualización del plan, Plan de Gestión. | Rodolfo Cruz Vega | Introducción, (Alejandro), Justificación (Rodolfo), Actualización del plan (Valeria), Plan de Gestión (Jonathan) |
| El acuerdo acordado con el punto 3 fue que se estableció el horario de reunión para los viernes a las 1pm a 3pm. | Valeria Calderón |  |
| El acuerdo acordado con el punto 4 fue la finalización de la carta constitutiva del proyecto al finalizar la reunión con el equipo. | Jonathan Quesada |  |
| El acuerdo acordado con el punto 5 es realizar el inciso 1, 2 y 3 del Plan de Proyectos y avanzar el punto a y b de especificación conceptual del producto | Jonathan Quesada |  |

**GERENTE: Jonathan Quesada Salas FIRMA:**



**PATROCINADOR: FIRMA:**