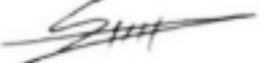




## ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO

Por cada reunión que se agende para el equipo de trabajo, se debe diligenciar esta acta.  
Las actas deben ser almacenadas en el portafolio.

Número ID. Equipo:	Nombre del Equipo: <u>TrackLogic</u>	
Fecha:	[23-02-2026] Hora de Inicio: 5pm Hora de Finalización: 7pm	
Lugar:	Laboratorio de Comunicación en Electrónica 01	
Product Manager:	Samuel López Lozano Relator: Miguel Ángel Rincón	

FIRMAS DE LOS ASISTENTES <sup>1</sup> :	
1.	 (Líder semanal) Nombre: Mariajose Henao Loaiza
2.	 Nombre: Samuel Lopez Lozano
3.	 Nombre: María José Yara Gómez

<sup>1</sup> El integrante que no asista a la reunión no podrá firmar en otra ocasión, en su lugar, debe escribirse "AUSENTE"; sin embargo, si le podrán ser asignadas responsabilidades.



**INGENIERÍA  
ELECTRÓNICA**  
FACULTAD DE INGENIERÍA

po

Universidad del Quindío. Programa de Ingeniería  
Electrónica

	 4. _____ Nombre: Miguel Ángel Rincón González  5. _____ Nombre: _____
OBSERVACIONES:	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>