
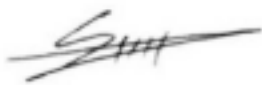


ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO

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>Track Logic</u>	
Fecha:	[16-02-2026] Hora de Inicio: 5pm Hora de Finalización: 7pm	
Lugar:	Laboratorio de Comunicación en Electrónica 01	
Product Manager:	Samuel López Lozano Relator: María Jose Henao Loaiza	
PROPÓSITO DE LA REUNIÓN:	Revisar el estado del hardware disponible, verificar los pedidos realizados y avanzar en la organización de evidencias para el proyecto.	
METAS ALCANZADAS:	<ol style="list-style-type: none"> Se revisó la placa del semestre pasado para ver su estado. Se tomaron fotos como evidencia. Se verificaron los pedidos de los nuevos componentes. Se compararon las especificaciones básicas de los componentes con lo que necesita el proyecto. 	
TAREAS PENDIENTES Y RESPONSABLES:	<ol style="list-style-type: none"> Terminar cuadro de materiales Responsable: Miguel Ángel Rincón Subir evidencias al repositorio Responsable: Maria Jose Henao Loaiza Actualizar el tablero kanban Responsable: Samuel Lopez Lozano Revisar que todo esté ordenado en GitHub Responsable: Maria Jose Yara Gomez 	
FIRMAS DE LOS ASISTENTES ¹ :	<ol style="list-style-type: none">  (Líder semanal) Nombre: Miguel Ángel Rincón Gonzáles  Nombre: Samuel Lopez Lozano 	

	<p>3. </p> <p>Nombre: Mariajose Henao Loaiza</p>
--	---


¹ 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

	<p>4. </p> <p>Nombre: María José Yara Gómez</p> <p>5. _____</p> <p>Nombre: _____</p>
OBSERVACIONES:	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Acta de Reunión del Equipo