

Caso 2

CONTRATO DE EQUIPO

Equipo # G4

Miembros del equipo (nombre y correo electrónico):

1. Juan David Vargas Laverde :jd.vargas1
2. Santiago Rodriguez Mora:
3. Diego Juan Vicente

Procedimientos del equipo

1. Día, hora y lugar de las reuniones periódicas del equipo:

-Nos reunimos por meet ,todos lunes

2. Método de comunicación preferido (p. ej., correo electrónico, teléfono celular, Brightspace/Microsoft Teams, WhatsApp) para informarse mutuamente sobre reuniones de equipo, anuncios, actualizaciones, recordatorios, problemas:

-Nos comunicamos por WhatsApp cada vez que alguien tenía inconvenientes

3. Política de toma de decisiones (¿por consenso? ¿por mayoría de votos?):

-Tomamos decisiones por mayoría de votos

4. Método para establecer y seguir las agendas de las reuniones (¿Quién establecerá cada agenda? ¿Cuándo? ¿Cómo se notificará/recordará a los miembros del equipo? ¿Quién será responsable de que el equipo siga la agenda durante una reunión de equipo? ¿Qué se hará para mantener al equipo en el buen camino durante una reunión?):

-La agenda la establecimos entre los tres, cada fin de semana tenemos que avisar lo que hemos hecho, para que el equipo siguiera esta mecánica simplemente cuando alguien avise sus avances los otros dos también tenían que avisar sus avances para mantener el equipo en un buen camino

5. Método de mantenimiento de registros (¿Quién será responsable de registrar y

distribuir las actas? ¿Cómo y cuándo se distribuirán las actas? ¿Dónde se guardarán todas las agendas y actas?):

-Cada semana alguien diferente hará las actas para distribuirlos equitativamente el trabajo

6. Cuidado de lo Social: ¿quién trae galletas? ¿cuándo nos podemos reunir que no sea para trabajar? ¿qué nivel de cercanía tendremos?

-La parte social nos quedaba difícil a los tres por los diferentes horarios que teníamos ese fue el principal motivo por el cual no nos reunimos tanto presencialmente

Expectativas del equipo

Calidad de trabajo

1. Estándares del proyecto (¿Cuál es un nivel realista de calidad para presentaciones en

equipo, escritura colaborativa, investigación individual, preparación de borradores,

revisiones por pares, etc.):

-En general los tres acordamos tener un trabajo bien estructurado y completo ese fue el motivo por el cual desde que salieron los grupos nos reunimos para presentar un buen trabajo

2. Estrategias para cumplir con estos estándares:

-Planificación de las tarea en la cual definimos fechas de entrega

-Nos dividimos equitativamente el trabajo

-Reuniones constantes para revisar el contenido

Participación del equipo

1. Estrategias para asegurar la cooperación y la distribución equitativa de tareas:

- Definir claramente las responsabilidades de cada miembro desde el inicio.
- Establecer fechas límite internas para verificar el avance antes de la entrega final.

2. Estrategias para fomentar/incluir ideas de todos los miembros del equipo

(mantenimiento del equipo):

- Respetar y considerar todas las propuestas antes de tomar decisiones.
- Fomentar un ambiente de confianza al reunirnos por meet para que todos se sientan cómodos a participar.

3. Estrategias para mantenerse en la tarea (mantenimiento de la tarea):

- Mantener comunicación constante para resolver dudas y evitar retrasos.
- Definir objetivos y plazos específicos para cada etapa del trabajo.

4. Preferencias de liderazgo (informal, formal, individual, compartido):

- Individual

Responsabilidad personal

1. Asistencia, puntualidad y participación individual esperada en todas las reuniones del

equipo:

- Se espera que todos los miembros asistan a las reuniones acordadas y lleguen puntuales.
- Si alguien no puede asistir, debe avisar con anticipación y ponerse al día con los avances.

2. Nivel esperado de responsabilidad para cumplir con las tareas del equipo, los plazos y

los plazos:

- Cada miembro es responsable de completar sus tareas asignadas dentro del plazo establecido.
- En caso de dificultades, se debe comunicar al equipo con tiempo para buscar soluciones.

3. Nivel esperado de comunicación con otros miembros del equipo:

- Se espera que todos respondan los mensajes de whatsapp lo mas rápido que puedan

4. Nivel esperado de compromiso con las decisiones y tareas del equipo.

- Todas las decisiones serán tomadas en conjunto, y una vez acordadas, cada miembro debe comprometerse a cumplirlas.

- Se espera que cada integrante respete los acuerdos y aporte lo mejor de sí para el éxito del equipo.

Consecuencias por no seguir los procedimientos y cumplir con las expectativas

1. Describa, como grupo, manejaría infracciones de cualquiera de las obligaciones de este

acuerdo de equipo:

- Se hablará directamente con la persona involucrada de manera respetuosa, recordando las responsabilidades acordadas.
- Se buscará entender la razón del incumplimiento y ofrecer apoyo si es necesario.

2. Describa lo que hará su equipo si las infracciones continúan:

- Se realizará una reunión para discutir el problema y evaluar posibles soluciones.
- Si el incumplimiento afecta significativamente el desempeño del equipo, se redistribuirán las tareas.
- En última instancia, si no hay mejora, se informará al profesor para buscar una solución formal.

Acciones para agradecer y fortalecer al equipo

1. Describa, como grupo, qué acciones realizan para reconocer la calidad de los aportes

y logros tanto individuales como del equipo:

Se valorará el esfuerzo de cada miembro destacando sus contribuciones en el trabajo final.

2. Describa una forma de celebrar lograr las metas del equipo:

Compartiremos un mensaje de felicitación y saldremos a almorzar.

- a. Participé en la formulación de los estándares, funciones y procedimientos establecidos en este acuerdo.
- b. Entiendo que estoy obligado a cumplir con estos términos y condiciones.
- C. Entiendo que si no acato estos términos y condiciones, sufriré las consecuencias como se indica en este acuerdo.

Nombre, fecha:Juan David Vargas Laverde 02/04/25

Nombre, fecha:Diego Juan Vicente Benavides 02/04/25

Nombre, fecha:Santiago Rodriguez Mora 02/04/25