**Minuta de Reunión**

| **Reunión** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Versión** | **Descripción** | | **Autor** |
| APT - 01 | 2.0 | Asignatura Portafolio de Título | | Álvaro Solano |
| **Fecha** | | **Ubicación** | **Proyecto** | |
| 03-09-2024 | | Duoc UC. | Plataforma Familiar e-Commerce | |

| **Participantes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Empresa** | **Teléfono** | **email** |
| Javier Andrés Alcántar Durán  Carlos Andrés Salinas Rubio  Álvaro Andrés Solano Castillo | ChilensisIT |  | [ja.alcantar@duocuc.cl](mailto:ja.alcantar@duocuc.cl)  [carl.salinasr@duocuc.cl](mailto:carl.salinasr@duocuc.cl)  [alv.solano@duocuc.cl](mailto:alv.solano@duocuc.cl) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| **Temas Tratados** |
| --- |
| Subida de documentación a elaborar en la Fase 2 del proyecto, inicio de documento DAS y planificación semanal de minutas de reunión. |

| **Detalle Reunión** |
| --- |
| Se realiza la recopilación de los documentos y se sube a Drive para comenzar la documentación.  Se inicia documento DAS (Documento Arquitectura Sistema).  Se definen días y semanas totales de trabajo de la Fase 2. |

| **Acuerdos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Acuerdo** |
| Subida de Documentación | Se suben los documentos, se realiza división de documentos de trabajo para los miembros del equipo. |
| Inicio de DAS | Se inicia documento DAS, se agrega el contexto a la problemática y se dividen puntos de avances. |

| **Compromisos** | | |
| --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Fecha** | **Responsable** |
| Modificación de DAS | 05-09-2024 | Todo el equipo |
| Elaboración Semanal de Minutas de Reunión | 05-09-2024 | Todo el equipo |



| **Observaciones** |
| --- |
| Buena planificación grupal y disposición al buen trabajo. |