Acta de reunión

3 DE NOVIEMBRE DEL 2021

# Asistentes

Mathias Moser, William Echeverry, Cliente.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

No Aplica

## Nuevos temas

* Exposición de dudas sobre la oferta del cliente.

# Notas

* Consultar con el equipo en la siguiente reunión cuestiones sobre el mantenimiento.
* Consultar con el equipo en la siguiente reunión cuestiones sobre el desarrollo.

# Tareas

* Programar siguiente reunión para planificar el desarrollo de la propuesta

# Orden del día de la próxima reunión

División de tareas para el desarrollo de la oferta.

Acta de reunión

16 DE NOVIEMBRE DEL 2021

# Asistentes

Carlos Company, Javier Torres, Mathias Moser, William Echeverry.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Recoger y comentar las dudas planteadas al cliente en la sesión anterior.

## Nuevos temas

* División de tareas para la realización de la oferta y los documentos formales.
* Planteamiento del contenido del proyecto.

# Notas

Apunte de dudas para la próxima sesión:

* ¿Qué es EDT? (S 4.1)
* ¿Stakeholders?
* ¿Punto 6: Capacidad técnica y de gestión de la empresa?

# Tareas

Las tareas a realizar se dividen en:

* William Echeverry: Actas de reunión, realizar punto 1.
* Carlos Company: Realizar punto 3 (3.3, 3.4).
* Mathias Moser: Realizar punto 2.
* Álvaro Guisado: Realizar punto 5.
* Javier Torres: Realizar punto 3 (3.1, 3.2).

# Orden del día de la próxima reunión

Exponer las dudas sobre la oferta con el cliente.

Acta de reunión

17 DE NOVIEMBRE DEL 2021

# Asistentes

Mathias Moser, William Echeverry, Cliente.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Preguntar las cuestiones planteadas por el equipo con el cliente.

## Nuevos temas

* Exposición de dudas sobre la oferta del cliente.

# Notas

* Asignar roles entre el equipo.

# Tareas

* Programar la siguiente reunión.

# Orden del día de la próxima reunión

Realizar los puntos asignados para su desarrollo por el equipo completo.

Acta de reunión

21 DE NOVIEMBRE DEL 2021

# Asistentes

Carlos Company, Javier Torres,Álvaro Guisado, William Echeverry.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Revisar los puntos acordados en la reunión del día 16.

Revisar el CV del equipo.

## Nuevos temas

* Tareas a realizar en conjunto.

# Notas

Realizar en la siguiente reunión la oferta económica.

# Tareas

* Realizar oferta económica.

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar los puntos individuales y realizar la oferta económica.

Acta de reunión

23 DE NOVIEMBRE DEL 2021

# Asistentes

Mathias Moser, Carlos Company, Javier Torres,Álvaro Guisado, William Echeverry.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Realizada Oferta y Anexo económico

## Nuevos temas

* Análisis de Riesgos,
* Suposiciones Iniciales
* Presupuesto

# Notas

Preguntar las dudas sobre la oferta económica en clase de PGPI el miércoles.

# Tareas

* Terminar la oferta y revisar todos los campos
* Preparar la presentación.

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar la oferta y preparar la presentación Powerpoint con los puntos más importantes

Acta de reunión

05 DE FEBRERO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Carlos Company, Javier Torres, Álvaro Guisado, William Echeverry.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Inicio de discusión sobre requisitos del URD

## Nuevos temas

* Separación de tareas para elaborar requisitos
* Como elaboramos los requisitos

# Notas

Se deberá entregar el 12/02/2022 los requisitos

# Tareas

* Entregar por persona 15 requisitos, 75 requisitos en total.

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar los requisitos y encontrar relación entre ellos para ver como se relacionan y se separan las categorías.

Acta de reunión

13 DE FEBRERO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Se entregaron los requisitos y existen algunos repetidos

## Nuevos temas

* Es necesario revisar los revisar los requisitos entre todos
* Se añadió más requisitos no funcionales
* Cambio de hora de reunión

# Notas

Debemos revisar los requisitos para el 20/02/2022 realizar los módulos

# Tareas

* Revisar los requisitos
* Hay que discutir los requisitos no funcionales

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar cada requisito, eliminar repeticiones y separar en categorías. Además de discutir los requisitos no funcionales.

Acta de reunión

20 DE FEBRERO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Se rellenaron los requisitos funcionales

## Nuevos temas

* Se añadió y se organizó a los requisitos funcionales
* Se añadieron los módulos/categorías de los requisitos
* Se añadieron los requisitos resumidos en cada módulo para determinar la complejidad.

# Notas

Debemos terminar la descripción de los requisitos y de los módulos.,

# Tareas

* Hay que preguntar cosas.
* Hay que aumentar los requisitos y separarlos en subrequisitos.

# Orden del día de la próxima reunión

Separar los requisitos en más requisitos cuando no son concretos.

Acta de reunión

28 DE FEBRERO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Mathias añadió la estructura para poder describir a los requisitos.

## Nuevos temas

* Se expandieron los requisitos
* Se plantearon dudas apuntadas en la matriz
* Hay requisitos que suponen un riesgo.

# Notas

Debemos resolver las dudas y pasar los requisitos a un documento.

# Tareas

* Hay que preguntar cosas que están pendientes.
* Revisar los requisitos.

# Orden del día de la próxima reunión

Pasar los requisitos a un documento, el URD.

Acta de reunión

04 DE MARZO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Los requisitos se pasaron al documento de URD.

## Nuevos temas

* Se añadieron los requisitos al documento URD.
* Se reestructuro la matriz de URD añadiendo los campos necesarios y completándolos.
* Se dio estructura y se comenzó a cumplimentar el SPMP.

# Notas

Debemos verificar que el URD esta completo y finalizar el SPMP.

# Tareas

* Hay que verificar que el documento URD está completo.
* Hay que finalizar los puntos pendientes del documento SPMP.

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar el documento URD y finalizar de cumplimentar el documento SPMP.

Acta de reunión

17 DE MARZO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Se entregaron los documentos URD y SPMP en la ultima reunión.

## Nuevos temas

* Se añadió la estructura de los dos documentos SVVP Y SCMP
* Se separaron las tareas para la realización del SVVP.
* Se separaron las tareas para la realización del SCMP.

# Notas

N/A

# Tareas

* Realizar el SVVP.
* Realizar el SCMP.

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar los dos documentos y realizar las partes conjuntas.

Acta de reunión

21 DE MARZO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Se revisaron las tareas de cada uno.

## Nuevos temas

* Se realizaron las partes conjuntas.
* Se revisó los dos documentos SVVP y SCMP
* Se entregó los dos documentos.

# Notas

Se añadieron dos firmantes a los documentos.

# Tareas

* Investigar sobre el SQAP e Informe de Seguimiento

# Orden del día de la próxima reunión

Separación de tareas del SQAP e Informe de seguimiento.

Acta de reunión

28 DE MARZO DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres.

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Se investigó sobre el SQAP y Informe de Seguimiento preguntando al profesor.

## Nuevos temas

* Se añadió la estructura de los documentos.
* Se hizo una separación de tareas para el SQAP.

# Notas

El documento de Informe de Seguimiento se realizará de manera conjunta.

# Tareas

* Cada miembro deberá terminar su tarea para la siguiente reunión.

# Orden del día de la próxima reunión

Realización del Informe de seguimiento de manera conjunta y revisión del SQAP.

Acta de reunión

03 DE ABRIL DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Hay miembros que no han realizado su parte del SQAP todavía.

## Nuevos temas

* Construcción del informe de seguimiento y repartición de tareas.

# Notas

Los miembros que no hayan terminado su parte deberán hacerlo para la siguiente reunión.

# Tareas

* Cada miembro deberá terminar su parte del Informe de Seguimiento y SQAP.

# Orden del día de la próxima reunión

Realización del Informe de seguimiento de manera conjunta y revisión del SQAP.

Acta de reunión

04 DE ABRIL DEL 2022

# Asistentes

Mathias Moser, Álvaro Guisado, William Echeverry. Javier Torres y Carlos Company

# Orden del día

## Seguimiento de la última reunión

Los miembros están terminando su parte.

## Nuevos temas

* Revisión del Informe de Seguimiento
* Revisión del SQAP.
* Revisión de las actas
* Actualización del SPMP y URD.
* Entrega de los documentos.

# Notas

N/A.

# Tareas

* Terminar con el desarrollo técnico de la solución.

# Orden del día de la próxima reunión

Revisar el desarrollo técnico de la solución para la realización de una presentación de la defensa.