**Tema: Reunión para verificar avances en el desarrollo del proyecto y continuar con nuevas tareas**

**Lugar (virtual o físico): Universidad Tecnológica de Pereira Fecha: 20/05/2022**

**Hora de Inicio: 9:00 am Hora de Finalización: 11:00 am**

**Objetivo de la Reunión:**

**Asistentes:**Nicole Ríos

Santiago Torres  
Evelyn Rodríguez   
Johan Restrepo  
Alejandro Ortega

**Ausentes:**

**Invitados:**Cliente

***DESARROLLO DE LA REUNIÓN***

**Temas Por Tratar.**

Preparación de exposición para el cliente

1. **Seguimiento tareas acta anterior (Especificar fecha).**

|  |
| --- |
| **Se realizan los detalles finales para la exposición al cliente** |

1. **Desarrollo de los temas (si requiere de más espacio, anexe hojas en blanco).**

|  |
| --- |
| En reunión celebrada el viernes, 20 de mayo, se revisó el avance del trabajo asignado a cada uno de los integrantes del equipo, se prueban las vistas para corregir errores y se prepara la exposición para la entrega de avances al cliente en la próxima reunión. |

**OBSERVACIONES:**

**FIRMAS:**

|  |
| --- |
| Nicole Ríos |
| Alejandro Ortega |
| Santiago Torres |
| Evelyn Rodríguez |
| Johan Restrepo |