

## ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1  
ES-FO-1144

<b>Acta N°</b>	2				
<b>Fecha:</b>	Febrero ____	<b>Hora inicio:</b>	Hora de inicio de la clase	<b>Hora Fin:</b>	Hora de finalización de la clase
<b>Objetivo de la reunión:</b>	Desarrollo de la guía Fase 1 Proyecto tecnológico				
<b>Encuentro de:</b>	Estudiantes del grupo No. _____ Equipo: _____				
<b>Lugar:</b>	Laboratorio de informática 226B				

Nombre	Cargo	Asistió	
		Sí	No
<b>Convocados</b>			
En este espacio se escriben los nombres de los integrantes del equipo que asisten a la reunión.	En este espacio se escriben los cargos.	X	
<b>Invitados</b>			
<b>Ausentes</b>			
Nombre	Motivo		
Si alguien falto a la reunión aquí se escribe el nombre	<b>Falto al Colegio</b>		

Temas a tratar
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de los asistentes</li> <li>2. Asignación de responsabilidades</li> <li>3. Lectura y desarrollo de la guía Fase 1 del proyecto tecnológico.</li> </ol>

4. Varios

### Desarrollo de la reunión

1. Verificación de los asistentes.

Se hizo verificación de los estudiantes del equipo \_\_\_ asistentes a la clase, donde todos asistieron.

2. Asignación de responsabilidades

La profesora asigna al tesorero para que hiciera el acta No2, y dijo que el acta iba a ser rotativa para que todos tuviéramos la experiencia de hacer un acta.

3. Lectura y desarrollo de la guía Fase 1 del proyecto tecnológico.

El coordinador dio lectura a la guía fase 1 del proyecto tecnológico y asigno responsabilidades para el desarrollo de la misma.

Los puntos de la guía son:

Nombre del objeto seleccionado: \_\_\_\_\_

1.Descripción de los atributos del objeto (valor 1.0 punto)

2. Dibujo del objeto a analizar en el proyecto tecnológico ubicando sus partes (valor 1.0 punto)

3. Escribir las fortalezas y debilidades del objeto en cuanto a las características físicas y su ergonomía.

4. De acuerdo a una de las debilidades del objeto se redacta el problema tecnológico teniendo en cuenta el análisis morfológico. (valor 1.0 punto)

5. Trabajo en equipo (actas, cumplimiento de roles y entrega a tiempo) (valor 1.0 punto).

Todos estos puntos fueron desarrollados en la guía Fase 1 del proyecto tecnológico entregada por la profesora

4. Varios

Si hay algún punto que el equipo necesite dejar registrado en el acta se escribe en este espacio. Por ejemplo, el cambio de roles o el ingreso de un nuevo estudiante al equipo.

La reunión finaliza a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de febrero.

**Nota:** Hoy se hace entrega nuevamente de la carpeta de actas completa.

Compromisos	Responsable	Fecha		
		D	M	A

<b>Moderador:</b>	Nombre del Coordinador o lider
<b>Secretario:</b>	Nombre del que realiza el acta
<b>Próxima reunión:</b>	La asigna la profesora

Firma de los asistentes	
Firma	Cargo

<b>Invitados</b>	