

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1
ES-FO-1144

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

Nombre	Cargo	Asistió	
		Sí	No
Convocados			
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	
Invitados			
Ausentes			
Nombre	Motivo		
Si alguien falto a la reunión aquí se escribe el nombre	Falto al Colegio		

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

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:

1.Nombre del robot o sistema elegido por el grupo: _____

2. ¿Cuál es la función principal que cumple el robot o sistema elegido? (Valor 0.5%)

3. Piezas que componen el sistema y el costo de fabricación (Valor 1.5%)

Nombre de las piezas (partes)	Material de fabricación	Costo de fabricación

4. Describa el proceso de elaboración del robot o sistema elegido (Valor 0.5%)

- 5. Escriba las fortalezas y debilidades del robot o sistema elegido. (Valor 0.5%)
- 6. De acuerdo a una de las debilidades del objeto se redacta el problema tecnológico teniendo en cuenta el análisis de costos y sistema de funcionamiento. (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

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

Firma de los asistentes	
Firma	Cargo

Invitados	