

ACTA DE REUNIÓN Y/O COMITÉ	
ASUNTO O TEMA: Reunión Seguimiento Sistema Naturaleza Espacial	Reunión Interna <input checked="" type="checkbox"/> Reunión Externa <input type="checkbox"/>
Fecha: 11 de abril de 2019	Hora inicio: 02:00 P.M. Fin: 02:40 P.M.
Lugar : TRANSMILENIO S.A.	Lista de Asistencia (Formato R-OP-006)

1. Temas tratados																
<p>Participantes:</p> <p>Martha Huérfano - Gerente de proyecto</p> <p>César Yepes</p> <p>Álvaro López – Director del Plan de Sistema de Información</p> <p>Jimmy Alberto Martínez Merchan – Supervisor</p> <p>David Monroy Machado – Apoyo a la supervisión</p> <p>La reunión cuenta con la siguiente agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado documentación correspondiente al pago 1. 2. Inicio de la etapa de construcción del proyecto <p>Respecto a la agenda de la reunión, dicho temas se abordaron como se presenta a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estado de los documentos correspondientes al primer pago se presentan a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Certificado de parafiscales</td> <td>Reporta el pago de marzo, debe ser actualizado al mes de abril</td> </tr> <tr> <td>Certificación bancaria</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>Resolución facturación</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>Documentos revisor fiscal</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>Factura liquidada en valor de pesos no centavos</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>Informe de actividades</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>RUT</td> <td>Hacer llegar a TRANSMILENIO</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 2. Respecto al tema relacionado con el inicio etapa de construcción del proyecto, se determinó que: <ol style="list-style-type: none"> a. Se establece el 15 de Abril del presente año, como la fecha de inicio de esta etapa 	Documento	Estado	Certificado de parafiscales	Reporta el pago de marzo, debe ser actualizado al mes de abril	Certificación bancaria	OK	Resolución facturación	OK	Documentos revisor fiscal	OK	Factura liquidada en valor de pesos no centavos	OK	Informe de actividades	OK	RUT	Hacer llegar a TRANSMILENIO
Documento	Estado															
Certificado de parafiscales	Reporta el pago de marzo, debe ser actualizado al mes de abril															
Certificación bancaria	OK															
Resolución facturación	OK															
Documentos revisor fiscal	OK															
Factura liquidada en valor de pesos no centavos	OK															
Informe de actividades	OK															
RUT	Hacer llegar a TRANSMILENIO															

- b. Contar con el apoyo de la supervisión para las dudas técnicas y respecto a los casos de uso que se presenten en la etapa durante la semana santa.
- c. Las actividades y su orden dentro de la etapa de construcción según el cronograma son:
 - i. Diseño de la GDB
 - ii. Construcción de servicios
 - iii. Implementación de la APP base y creación de servicios transversales
 - iv. Implementación de seguridad Auditoria
 - v. Desarrollo front-end
 - vi. pruebas

2. Decisiones Tomadas

Softmanagement tiene la tarea de hacer y certificar el aseguramiento de calidad a través de las diferentes pruebas (funcionales y no funcionales), el resultado de dichas pruebas debe ser sustancialmente evidenciado por parte de la firma.

TRANSMILENIO por su parte verificará los resultados a las pruebas realizadas por la firma.

3. Compromisos Pactados

Actividad a Realizar	Responsable	Plazo de Ejecución

4. Firma Aprobación Acta

Asistente	Cargo	Firma
Martha Huérfano	Gerente Proyecto	
César Yepes	Gerente Proyecto (Apoyo)	

4. Firma Aprobación Acta		
Asistente	Cargo	Firma
Álvaro López	Director del Plan de Sistema de Información	
Jimmy Alberto Martínez Merchán	Supervisor	
David Monroy Machado	Apoyo – supervisión	