|  |  |
| --- | --- |
| **Información Básica** | |
| **Proyecto :** | Contador de cambios |
| **Fecha de reunión:** | 16/04/2014 |
| **Hora de reunión** | 7:00 pm - 10:00 pm |
| **Etapa:** | Postmortem del ciclo 1 y lanzamiento y estrategia del ciclo 2 |
| **Liderado por:** | Líder de equipo |
| **Medio de reunión:** | Virtual (Skype) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participantes:** | | |
| **No** | **Nombre y Apellidos** | **Cargo** |
| **1** | Layne Granados | Líder de Desarrollo |
| **2** | Claudia Vargas | Líder de Calidad |
| **3** | Rafael Ortega | Líder de equipo |
| **4** | Fabián Becerra | Líder de Planeación |
| **5** | Oscar Velásquez | Líder de Soporte |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ausentes:** | | |
| **No** | **Nombre y Apellidos** | **Cargo** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Agenda** |
| 1. Revisión de los compromisos pactados en la reunión anterior. 2. Definición de la estructura del informe de Postmortem. 3. Definición y generación del lanzamiento, estrategia y planeación del ciclo 2. 4. Revisión del diligenciamiento de los formularios. |

|  |
| --- |
| **Desarrollo de la reunión** |
| 1. Revisión de compromisos:    * Lectura de capítulos 10: En proceso    * Realización de actividades pendientes de la semana 5: Se cumplió. 2. Para el informe de Postmortem , se definió implementar la estructura sugerida por el script de Postmortem del libro “Introduction to the team software” 3. Para el desarrollo del ciclo 2 del proyecto se acordaron los siguientes ítems:    * Se conservan los mismos objetivos establecidos en el lanzamiento del ciclo 1, pero se agrega la salvedad en el lanzamiento del ciclo 2, que las fechas para las reuniones son flexibles siempre y cuando se realice una por semana.    * Se conservan los roles para cada uno de los integrantes en el lanzamiento del ciclo 1.    * Se definieron y asignaron las actividades del ciclo2, teniendo en cuenta las actividades de acuerdo al rol y la experiencia adquirida en el ciclo 1 de la complejidad y tiempo destinado para la ejecución de cada una de las actividades. 4. Diligenciamiento de formularios: No se han terminado de diligenciar todos los formularios estipulados por la metodología TSP. Se otorgó un día más de plazo, para que cada uno los termine de diligenciar y actualice los formatos correspondientes.   Se acordó para la semana 6 el diligenciamiento de los siguientes formularios:   * + Task por equipo y por cada integrante   + Schedule por equipo y por cada integrante.   + Week por cada integrante.   + Actualizar LOGT por cada integrante   + LOGD con los errores generados en código.   + INS   + Actualizar valores del SUMP   + Actualizar valores del SUMQ   Se acordó para la semana 6 la generación de los siguientes documentos:   * Postmortem del ciclo 1 * Task del ciclo 2 |

|  |
| --- |
| **Compromisos** |
| * Terminar de diligenciar los formularios estipulados por la metodología TSP, para finalizar y completar el documento del postmortem. * Cada integrante se compromete a terminar de subir al repositorio los documentos correspondientes de la semana 7 junto a los formularios individuales establecidos por la metodología TSP diligenciados. * Cada integrante debe actualizar el task y Schedule general con los datos actuales obtenidos al realizar cada una de las actividades designadas. |

|  |
| --- |
| **Próxima reunión** |
| *20/04/2014 de 11:00 AM A 1:00 PM, mediante Skype.* |