**Formato de Informe de Seguimiento**

| Nombre del equipo: | **Grupo1\_MinTIC** |
| --- | --- |
| Sprint No.: | **Grupo24\_MinTIC\_Ciclo4\_Grupo\_3** |

1. Primera reunión (plan inicial del sprint) - lunes.

Pantallazo:

|  |
| --- |

Observaciones:

| Se procede a realizar sesión de 15 minutos, donde se reasignan los roles para el proyecto. |
| --- |

1. Reunión diaria de seguimiento - martes.

Pantallazo:

|  |
| --- |

Observaciones:

| En la reunión se ve el empoderamiento y responsabilidad que tiene cada integrante con la iniciación de cada una de las tareas del proyecto. |
| --- |

1. Reunión diaria de seguimiento - miércoles.

Pantallazo:

|  |
| --- |

Observaciones:

| Se realiza la reunión, se escucha el avance de cada uno de los integrantes. Todo marcha con normalidad. |
| --- |

1. Reunión diaria de seguimiento - jueves.

Pantallazo:

|  |
| --- |

Observaciones:

| En esta sesión cada compañero muestra el avance correspondiente a cada integrante del equipo. |
| --- |

1. Reunión diaria de seguimiento - viernes.

Pantallazo:

|  |
| --- |

Observaciones:

| Durante la sesión se confirma que el sprint se culmina exitosamente dentro de los tiempos programados, no se presentan inconvenientes o requerimientos adicionales que impidan el desarrollo del sprint 1. |
| --- |