Actas de Reuniones

Kevin Rachez, Felipe Hincapie, Santiago Delgadillo

Profesor: German

UCundinamarca

Ingeniería de Sistemas

Fusagasugá

2025

Actas de Reunión

**Acta 1: Reunión de Kick-Off del Proyecto "Motel Cupido"**

**Título de la Reunión:** Kick-Off: Inicio del Desarrollo del Sistema de Gestión de Motel  
**Fecha:** 15 de enero de 2025  
**Hora:** 10:00 AM - 11:30 AM  
**Lugar/Modalidad:** Virtual (Zoom)  
**Participantes:**

* Kevin Santiago Rachez (Product Owner / Administrador del Motel)
* Santiago Delgadillo (Scrum Master)
* Felipe Hincapie (Desarrollador Principal)

**Ausentes:** Ninguno.

**Agenda:**

1. Presentación del proyecto y objetivos.
2. Revisión del alcance inicial (basado en PDF: sprints 1-4).
3. Discusión de roles y responsabilidades.
4. Planificación de sprints y backlog inicial.
5. Preguntas y cierre.

**Desarrollo de la Reunión:**

1. **Presentación del Proyecto:** Kevin Santiago Rachez explicó el contexto: El sistema digitalizará operaciones del Motel Cupido (gestión de habitaciones, inventario, finanzas). Objetivos: MVP en 4 sprints, con funcionalidades core como ingreso de huéspedes y cronómetro (HU-001 a HU-016 del backlog). Se enfatizó la prioridad P1 para las 5 funcionalidades presentes en el PDF.
   * Decisión: Aprobar alcance inicial con 13 funcionalidades totales (5 hechas + 8 faltantes).
2. **Revisión del Alcance:** Santiago Delgadillo presentó el backlog priorizado (P1 Alta para usuarios, habitaciones, etc.). Se discutieron métricas iniciales: Completitud de Requisitos X=0.4 (8 faltantes/13 total), lo que indica necesidad de enfocarse en P1 para subir a >0.7. Kevin destacó la urgencia de check-out con validación de saldo (HU-006).
   * Decisión: Iniciar con Sprint 1: HU-001 a HU-005 (estimado 15 SP, 2 semanas).
3. **Roles y Responsabilidades:** Se asignaron: Kevin (prioriza backlog), Santiago (facilita sprints), Felipe (desarrollo y pruebas).
   * Acción: Felipe crear repositorio GitHub para tracking. Responsable: Felipe Hincapie. Plazo: 17 de enero de 2025.
4. **Planificación de Sprints:** Acordado: Sprints de 2 semanas, con Daily Stand-ups (lunes-viernes, 15 min). Primera Daily: 20 de enero de 2025.
   * Decisión: Usar Trello para backlog visual.
5. **Preguntas y Cierre:** Kevin preguntó sobre integración con hardware (e.g., timers en habitaciones); confirmó que se evaluará en Sprint 2. La reunión fue productiva y motivadora.

**Próximos Pasos:**

* Preparar Sprint Planning para el 17 de enero de 2025.
* Enviar acta por email a todos.

**Responsables de Acciones:** Felipe Hincapie (repositorio), Santiago Delgadillo (Trello setup).  
**Duración Real:** 1 hora 10 min.  
**Elaborado por:** Santiago Delgadillo (Scrum Master).

**Acta 2: Reunión de Planificación de Sprint 1**

**Título de la Reunión:** Sprint Planning: Sprint 1 - Gestión de Usuarios y Habitaciones  
**Fecha:** 17 de enero de 2025  
**Hora:** 9:00 AM - 10:30 AM  
**Lugar/Modalidad:** Virtual (Zoom)  
**Participantes:**

* Kevin Santiago Rachez (Product Owner)
* Santiago Delgadillo (Scrum Master)
* Felipe Hincapie (Desarrollador)

**Ausentes:** Ninguno.

**Agenda:**

1. Revisión del backlog y selección de HU para Sprint 1.
2. Estimación de story points y tareas.
3. Definición de Definition of Done (DoD).
4. Riesgos y dependencias.
5. Cierre.

**Desarrollo de la Reunión:**

1. **Revisión del Backlog:** Kevin Santiago Rachez priorizó HU P1: HU-001 (Registro Admin), HU-002 (Login Recepcionista), HU-004 (Ingreso Huésped), HU-005 (Limpieza Habitación). Total SP: 10 (de 15 planeados). Se mencionó métrica de Estabilidad X=0.8, lo que da confianza en iteraciones.
   * Decisión: Excluir HU-003 por complejidad; mover a Sprint 2.
2. **Estimación y Tareas:** Felipe Hincapie estimó: HU-001 (3 SP: Diseñar UI, integrar DB); HU-002 (2 SP: Autenticación JWT). Kevin sugirió validaciones simples para roles operativos.
   * Acción: Desglosar en tareas en Trello (e.g., "Implementar timer en HU-004"). Responsable: Felipe Hincapie. Plazo: 20 de enero de 2025.
3. **Definition of Done:** Acordado: Código testeado (cobertura >70%), aprobado por Kevin (pruebas de negocio), deploy en staging. Alineado con métrica de Cobertura de Pruebas X=0.7.
   * Decisión: Incluir revisión de código peer-to-peer.
4. **Riesgos y Dependencias:** Riesgo: Integración DB (tablas usuarios/habitaciones). Dependencia: Schema DB listo (del PDF).
   * Acción: Santiago Delgadillo coordinar con DBA externo si needed. Plazo: Inmediato.
5. **Cierre:** Equipo motivado; Sprint 1 inicia el 20 de enero de 2025.

**Próximos Pasos:**

* Daily Stand-up diaria a las 9:15 AM.
* Monitorear progreso en Trello.

**Responsables de Acciones:** Felipe Hincapie (tareas), Santiago Delgadillo (DB).  
**Duración Real:** 1 hora.  
**Elaborado por:** Santiago Delgadillo.

**Acta 3: Daily Stand-up (Ejemplo de Día 5 del Sprint 1)**

**Título de la Reunión:** Daily Stand-up: Progreso Sprint 1 - Día 5  
**Fecha:** 23 de enero de 2025  
**Hora:** 9:15 AM - 9:30 AM  
**Lugar/Modalidad:** Virtual (Microsoft Teams)  
**Participantes:**

* Kevin Santiago Rachez (PO)
* Santiago Delgadillo (SM)
* Felipe Hincapie (Dev)

**Ausentes:** Ninguno.

**Agenda:** (Formato Stand-up: What did I do yesterday? What will I do today? Blockers?)

1. Actualizaciones individuales.
2. Impedimentos.
3. Ajustes rápidos.

**Desarrollo de la Reunión:**

1. **Actualizaciones:**
   * Felipe Hincapie: Ayer completé login (HU-002, 80% done); hoy: Ingreso huésped (HU-004).
   * Kevin: Revisé backlog; priorizar validación saldo en check-out para demo. Sugerencia: Agregar búsqueda de habitaciones libres.
   * Santiago: Velocity en buen camino (7/10 SP completados); métrica de Productividad ≈0.77.
2. **Impedimentos:** Felipe bloqueado por issue en DB (conexión timer). No hay otros.
   * Decisión: Santiago escalar a IT support.
3. **Ajustes:** Acordado agregar tarea rápida: Validar roles en login (1 SP extra).

**Próximos Pasos:**

* Resolver blocker DB antes de mediodía.
* Próxima Daily: 24 de enero de 2025.

**Responsables de Acciones:** Santiago Delgadillo (blocker), Felipe Hincapie (HU-004).  
**Duración Real:** 10 min.  
**Elaborado por:** Santiago Delgadillo.

**Acta 4: Sprint Review - Fin de Sprint 1**

**Título de la Reunión:** Sprint Review: Demo y Feedback de Sprint 1  
**Fecha:** 31 de enero de 2025  
**Hora:** 10:00 AM - 11:00 AM  
**Lugar/Modalidad:** Presencial (Oficina Motel Cupido) + Zoom  
**Participantes:**

* Kevin Santiago Rachez (PO)
* Santiago Delgadillo (SM)
* Felipe Hincapie (Dev)

**Ausentes:** Ninguno.

**Agenda:**

1. Demo de entregables.
2. Revisión de métricas del sprint.
3. Feedback y aceptación.
4. Actualización backlog.

**Desarrollo de la Reunión:**

1. **Demo:** Felipe Hincapie demostró: Registro Admin (HU-001), Login (HU-002), Ingreso/Limpieza (HU-004/005). Funciona timer básico; UI responsive. Kevin probó internamente: "Fácil para operaciones del motel".
   * Decisión: Aceptar 90% de scope; pendiente refinamiento UI.
2. **Revisión de Métricas:** Santiago Delgadillo presentó: Estabilidad X=0.8 (1 cambio menor), Cobertura Pruebas X=0.7 (buena en core). Completitud general X=0.4 (avance en P1). Kevin elogió eficiencia.
   * Decisión: Monitorear usabilidad (X=0.2 baja) en Sprint 2.
3. **Feedback:** Kevin: "Agregar notificaciones para limpieza". Felipe: "Excelente MVP base".
   * Acción: Incorporar feedback a backlog (nueva HU para notificaciones, P2). Responsable: Kevin Santiago Rachez. Plazo: 1 de febrero de 2025.
4. **Actualización Backlog:** Mover HU completadas a "Done"; priorizar HU-006 (Check-out) para Sprint 2.

**Próximos Pasos:**

* Retrospective el 1 de febrero de 2025.
* Planning Sprint 2 el 3 de febrero de 2025.

**Responsables de Acciones:** Kevin Santiago Rachez (backlog), Felipe Hincapie (refinamiento UI).  
**Duración Real:** 40 min.  
**Elaborado por:** Santiago Delgadillo.

**Acta 5: Sprint Retrospective - Reflexión de Sprint 1**

**Título de la Reunión:** Sprint Retrospective: Lecciones de Sprint 1  
**Fecha:** 1 de febrero de 2025  
**Hora:** 3:00 PM - 4:00 PM  
**Lugar/Modalidad:** Virtual (Zoom)  
**Participantes:**

* Kevin Santiago Rachez (PO)
* Santiago Delgadillo (SM)
* Felipe Hincapie (Dev)

**Ausentes:** Ninguno.

**Agenda:** (Formato Start-Stop-Continue)

1. ¿Qué salió bien?
2. ¿Qué mejorar?
3. ¿Qué continuar?
4. Acciones de mejora.

**Desarrollo de la Reunión:**

1. **Qué Salió Bien:** Demo fluida; colaboración buena (e.g., feedback de Kevin aceleró UI). Métrica de Tiempo de Entrega X=1.0 (puntual).
   * Ejemplo: Trello facilitó tracking.
2. **Qué Mejorar:** Blocker DB demoró 1 día (impactó productividad X=0.77). Usabilidad baja (X=0.2); más pruebas tempranas.
   * Decisión: Agregar pre-reviews semanales.
3. **Qué Continuar:** Dailies cortas y efectivas; enfoque en P1 (avanzó completitud).
   * Ejemplo: Estimaciones SP precisas.
4. **Acciones de Mejora:**
   * Acción: Capacitación DB para Felipe. Responsable: Santiago Delgadillo. Plazo: 5 de febrero de 2025.
   * Acción: Incluir pruebas semanales internas. Responsable: Todos. Plazo: Sprint 2.
   * Decisión: Actualizar DoD con "Pruebas de usabilidad obligatorias".

**Próximos Pasos:**

* Implementar acciones en Sprint 2.
* Enviar acta y encuestas de satisfacción.

**Responsables de Acciones:** Santiago Delgadillo (capacitación), Kevin Santiago Rachez (actualizar DoD).  
**Duración Real:** 35 min.  
**Elaborado por:** Santiago Delgadillo.