**Tema: Reunión para verificar avances en el desarrollo del proyecto y continuar con nuevas tareas**

**Lugar (virtual o físico): Universidad Tecnológica de Pereira Fecha: 13/05/2022**

**Hora de Inicio: 9:00 am Hora de Finalización: 11:00 am**

**Objetivo de la Reunión:**

**Asistentes:**Nicole Ríos

Santiago Torres  
Evelyn Rodríguez   
Johan Restrepo  
Alejandro Ortega

**Ausentes:**

**Invitados:**Cliente

***DESARROLLO DE LA REUNIÓN***

**Temas Por Tratar.**

Vistas del check out

1. **Seguimiento tareas acta anterior (Especificar fecha).**

|  |
| --- |
| **Se verifica el progreso de las vistas y controladores asociados al check-in y check-out.** |

1. **Desarrollo de los temas (si requiere de más espacio, anexe hojas en blanco).**

|  |
| --- |
| En la reunión del día 13 de mayo se verifica la realización de las tareas asignadas en la última reunión, así como también las nuevas vistas de check-in y check-out, tanto su parte visual como operativa. Durante la reunión se asignan nuevas tareas y se avanza en las tareas asignadas. |

**OBSERVACIONES:**

**FIRMAS:**

|  |
| --- |
| Nicole Ríos |
| Alejandro Ortega |
| Santiago Torres |
| Evelyn Rodríguez |
| Johan Restrepo |