|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTA No. 01** | | |
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Reunión de sincronización del equipo (Scrum daily meeting) | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Manizales, 18 de abril de 2022 | **HORA INICIO:**  03:00 pm | **HORA FIN:** 03:20 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**  Ambiente virtual Google Meet | **PROYECTO**  Room Manager | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**   1. ¿Qué haremos a partir de la reunión de sincronización para ayudar al equipo a cumplir el objetivo? 2. ¿Qué impedimentos existen o tendremos para conseguir el objetivo? | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**   * Revisión del cumplimiento del plan de trabajo del equipo. * Evaluación y retroalimentación de la ejecución. * Control y seguimiento del avance. | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| Concertación fecha y horario para daily meeting, confirmación de roles, fechas de entrega, definición de los sprint con sus ciclos e iteraciones, levantamiento del modelo entidad relación. | | |
| **CONCLUSIONES** | | |
| daily meeting días lunes y viernes 3:00 pm a través del enlace <https://meet.google.com/rcu-tgfy-uds>.  Equipo y roles  • Edwin Andres Durango Ramirez: DataBase  • Kelly Tatiana Largo Muñoz: Quality Assurance  • Michel Jefferson Correa Álzate: Product Developer BackEnd  • Natalia Medina Restrepo: Product Developer FrontEnd  • Yonathan Andres Galvez Giraldo: Scrum Master  Software    • DataBase: Oracle 11G  • Backend: .Net Core  • Frontend: DHTMLX  • QA: Postman - Selenium      Entregas:  • Mayo 3  • Mayo 17  • Mayo 31  • Junio 14 | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Digitalizar MER  Programacion Dailys  Acta Daily  Revision framework .Net Core  Verificacion y retroalimentación de cada entrega. | Edwin A. Durango  Yonathan A. Galvez  Michel J. Correa  Kelly T. Larg | 18 de abril  18 de abril  18 de abril  18 de abril |
| **ASISTENTES** | | |