|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTA No. 02** | | |
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Reunión de sincronización del equipo (Scrum daily meeting) | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Manizales, 22 de abril de 2022 | **HORA INICIO:**  03:00 pm | **HORA FIN:** 03:22 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**  Ambiente virtual Google Meet | **PROYECTO**  Room Manager | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**   1. ¿Qué fue hecho desde la última reunión de sincronización para cumplir el objetivo? 2. ¿Qué vamos a hacer para cumplir el objetivo? 3. ¿Qué impedimentos tenemos 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** | | |
| Redacción de sprint, entrega modelo entidad relación | | |
| **CONCLUSIONES** | | |
| Asignación de sprint de acuerdo al rol | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Crear BD con base a MER  Repositorio y documentación GIT / GITHUB  Acta Daily  Planeación arquitectura Backend  Planteamiento interfaz FrontEnd  Verificación y retroalimentación de MER y cada entrega. | Edwin A. Durango  Yonathan A. Galvez  Michel J. Correa  Natalia Medina  Kelly T. Larg | 22 de abril  22 de abril  22 de abril  22 de abril  22 de abril |
| **ASISTENTES** | | |