

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

/

Nombre	Luis Gabriel Romero Castro	Fecha	28/10]/2025
Equipo	EXA	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	2

Fech a	Inicio	Fin	Tiempo Interrup ción	Tiempo Delta	Fase/ Tarea	Compo nente	Comentarios	C	U
23/10 /2025	9:00	10:00	0 min	60 min	Iniciación/Reuni ón definición del proceso fase de iniciación - Estrategia	Equipo		X	1
23/10 /2025	9:00	9:05	0 min	5 min	Iniciación/Asign ación de roles	Equipo	Asignación de roles	X	1
23/10 /1015	9:00	10:00	0 min	60 min	Iniciación / Diligenciar plantilla script del proceso fase de iniciación - estrategia	Equipo	Diligenciamiento de la plantilla de estrategia.	X	2
28/10 /1015	14:00	14:20	0 min	20 min	Iniciación / Elaborar bitácora de tiempo	Docum entació n	Elaboración de bitácora de tiempo.	X	1
28/10 /1015	14:00	14:15	0 min	15 min	Iniciación / Elaborar logs de defectos	Docum entació n	Elaboración de logs de defectos.	X	0.3
23/10 /1015	11:00	11:30	0 min	30 min	Iniciación / Estimación de tamaño basada en puntos de función y estimación de esfuerzo con datos históricos	Docum entació n	Se realizó la plantilla de seguimiento de riesgos.	X	2

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

					(Documento Estrategia)				
28/10 /1015	11:00	10:20	0 min	20 min	Iniciación / Código como elemento de configuración (Plan de Administración de Configuración y control de cambios)	Desarrollo	Estimación basada en casos de uso.	X	1
23/10 /1015	11:00	10:30	0 min	30 min	Iniciación / Revisar y/o Corregir sección Objetivos y metricas de rol de calidad	Desarrollo	Definición de actividades de actualización.	X	2
10/2 8/20 25	11:30: 00	12:30: 00	0 min	60	Reunión definición del proceso	equipo		x	1
10/2 8/20 25	11:30: 00	12:30: 00	0 min	60	Diligenciar plantilla script	equipo		x	2
11/0 3/20 25	3:00:0 0	3:20:0 0	0 min	20	Elaborar bitácora de Tiempo	Documentación		x	1

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

11/0 3/20 25	3:00:0 0	3:20:0 0	0 min	20	Elaborar logs de defectos	Docum entació n		x	1
11/0 3/20 25	3:30:0 0	4:00:0 0	0 min	30	Plan de aseguramiento de calidad basado en defectos: Modelo de QA deseado	Docum entació n		x	1
11/0 3/20 25	3:30:0 0	4:00:0 0	0 min	30	Revisar lista de chequeo y completar faltantes	Docum entació n		x	1
11/0 3/20 25	4:00:0 0	4:30:0 0	0 min	30	SRS:Revisar casos de uso -> UC-07,UC-14,UC-15	Docum entació n		x	2
11/0 3/20 25	4:00:0 0	4:30:0 0	0 min	30	SRS:Revisar Escenarios de calidad (Desempeño)	Docum entació n		x	1
11/0 3/20 25	4:30:0 0	5:00:0 0	0 min	30	Plan de administración y gestión de requerimientos: Evaluacion de características (Definiciones)	Docum entació n		x	1

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

11/0 3/20 25	5:00:0 0	5:30:0 0	0 min	30	Comparar y hacer un análisis, explicando de las diferencias	Docum entació n		x	2
11/0 3/20 25	5:00:0 0	5:30:0 0	0 min	30	SRS:Corregir Escenarios de calidad (Desempeño): Cambiarlo porque ya no se maneja lo del SIMIT	Docum entació n		x	2
11/ 4/2 025	10:10: 00	10:4 0:00	0 min	30	Reunión definición del proceso	Docum entació n		x	1
11/ 4/2 025	10:10: 00	10:4 0:00	0 min	30	Diligenciar plantilla script	Docum entació n		x	1
11/8/ 202 5	10:40: 00	7:00: 00	0 min	10	Elaborar bitácora de Tiempo	Docum entació n		x	1
11/8/ 202 5	10:40: 00	7:10: 00	0 min	10	Elaborar logs de defectos	Docum entació n		x	1

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

11/8/ 202 5	7:00:0 0	7:30: 00	0 min	20	Revisar ítems (SDS): Audiencia del documento, restricciones, diagrama funcional	Docum entació n		x	1
11/8/ 202 5	7:10:0 0	8:00: 00	0 min	30	Decisiones de arquitectura -> Mecanismos de persistencia	Docum entació n		x	1
11/8/ 202 5	7:30:0 0	8:30: 00	0 min	30	Corregir vista de arquitectura funcional	Docum entació n		x	1

TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma LOGT¹

Propósito	<ul style="list-style-type: none"> Utilice esta forma para registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	<ul style="list-style-type: none"> Mantenga una bitácora y anote la tarea y elemento del producto por cada entrada, o mantenga bitácoras separadas para cada tarea principal. Registre todo el tiempo que usted gasta en el proyecto. Record the time in minutes. Sea tan preciso como sea posible Si necesita espacio adicional, utilice otra copia de la forma. Si usted olvida registrar la hora de inicio, finalización o el tiempo de interrupción para una tarea, anote tan pronto como sea posible su mejor estimado.
Encabezado	<ul style="list-style-type: none"> Incluya su nombre, fecha, nombre del equipo y nombre del instructor. Nombre de la parte o componente y su nivel Entre el número del ciclo
Fecha	<ul style="list-style-type: none"> Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea Por ejemplo, 2001/01/23
Inicio	<ul style="list-style-type: none"> Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea. Por ejemplo, 8:20
Fin	<ul style="list-style-type: none"> Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea Por ejemplo, 10:56

¹ Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007

Universidad Piloto de Colombia

IS-00138 – Métodos formales en construcción de software

Tiempo de Interrupción	<ul style="list-style-type: none">• Registre el tiempo de cualquier interrupción que no fue gastado en la tarea y la razón para la interrupción• Si tiene varias interrupciones, anote el tiempo total• Por ejemplo, 37 – Tomo un descanso.
Tiempo Delta	<ul style="list-style-type: none">• Entre el tiempo de reloj que usted gastó efectivamente trabajando en la tarea, menos el tiempo de interrupción• Por ejemplo, desde las 8:20 a las 10:56, menos 37 minutos son 119 minutos.
Fase / Tarea	<ul style="list-style-type: none">• Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó• Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas
Componente	<ul style="list-style-type: none">• Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente
Comentarios	<ul style="list-style-type: none">• Entre cualquier otro comentario pertinente que pueda posteriormente ayudarle a recordar circunstancias no usuales relacionadas con esta actividad• Por ejemplo, tuve preguntas sobre un requerimiento y necesité ayuda
C (Completo)	<ul style="list-style-type: none">• Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla• Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla
U (Unidades)	<ul style="list-style-type: none">• Entre el número de unidades de trabajo completadas• Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150