

INFORME ESCRITO - MODULO DE APOYO LOGÍSTICO

**2024-1
Universidad ICESI**

**David Henao
Santiago Castillo
Miguel Gonzalez**

1. Historias de usuario:

H.E.1.1 Proceso/petición de solicitudes:

Descripción:

Como líder de proceso quiero que un miembro de la comunidad académica pueda realizar la solicitud para la realización de un evento, dando los detalles (Lugar, fechas, presupuesto, alimentación, transporte, etc) de este a través de un formulario, para que (en caso de aceptarse la solicitud) el evento se lleve a cabo según la administración de la universidad.

Criterios de Aceptación:

Feature: Creador de solicitudes

Scenario: Solicitud para la realización de un evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And una opción de solicitar el registro de un evento

When se seleccione la opción

And se introduzca la información necesaria de la solicitud

And no es un estudiante

And se envíe la solicitud

Then la solicitud debería ser registrada para su manejo posterior por los líderes de proceso

H.E.1.2 Mensaje de confirmación al docente:

Descripción:

Como líder de proceso quiero que en caso de que la solicitud sea realizada por un estudiante, quiero que el sistema envíe una confirmación al profesor señalado por el estudiante.

Criterios de Aceptación:

Feature: Creador de solicitudes

Scenario: Solicitud para la realización de un evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And una opción de solicitar el registro de un evento

When se seleccione la opción

And se introduzca la información necesaria de la solicitud

And es un estudiante

And se ingrese el docente a cargo

And se envíe la solicitud

Then la solicitud debería ser registrada para su manejo posterior por los líderes de proceso

H.E.2.1 Administración de solicitudes:

Descripción:

Como líder quiero administrar las solicitudes que realice la comunidad académica, para eso deseo poder ver los detalles de una solicitud.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de solicitudes

Scenario: Decisión sobre una solicitud pendiente

Given una plataforma de gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And una solicitud pendiente

When se seleccione la solicitud pendiente

And se apruebe la solicitud

Then el estado de la solicitud se debe actualizar respecto a la opción dada.

H.E.2.2 Cambiar Estado de solicitudes:

Descripción:

Como líder de proceso quiero tener la capacidad de rechazar o aceptar dicha solicitud, para descartar las solicitudes que no sean posibles y desarrollar aquellas que sí.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de solicitudes

Scenario: Decisión sobre una solicitud pendiente

Given una plataforma de gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And una solicitud pendiente

When se seleccione la solicitud pendiente

And se rechace la solicitud

Then el estado de la solicitud se debe actualizar respecto a la opción dada.

H.E.3.1 Notificaciones para lideres:

Descripción:

Como administrador quiero que se notifique a los líderes cuando se haya realizado una solicitud de un evento, cuando se haya aceptado.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de solicitudes

Scenario: Notificación sobre cambios en una solicitud de evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And una solicitud pendiente

When la solicitud pendiente haya sido aceptada por un líder de proceso

Then se debe de informar a todos los líderes de proceso sobre el cambio

H.E.3.2 Notificación modificación de evento:

Descripción:

Como administrador quiero que se notifique a los líderes cuando se haya realizado una solicitud de un evento, cuando se haya modificado.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de solicitudes

Scenario: Notificación sobre cambios en una solicitud de evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And una solicitud pendiente

When la solicitud pendiente haya sido aceptada por un líder de proceso

Then se debe de informar a todos los líderes de proceso sobre el cambio

H.E.3.3 Notificación de finalización de evento:

Descripción:

Como administrador quiero que se notifique a los líderes cuando se haya realizado una solicitud de un evento, cuando se haya finalizado.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de solicitudes

Scenario: Notificación sobre cambios en una solicitud de evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And una solicitud pendiente

When la solicitud pendiente haya sido finalizada por un líder de proceso

Then se debe de informar a todos los líderes de proceso sobre el cambio

H.E.4 Registro automático de eventos:

Descripción:

Como administrador quiero que el sistema registre automáticamente un evento en un panel de administración cuando su solicitud sea aceptada, para poder realizar el desarrollo pertinente de dicho evento.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de eventos

Scenario: Registro de un nuevo

Given una plataforma de gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And una solicitud pendiente

When la solicitud sea aprobada

Then se debe de registrar un evento respecto a la solicitud

H.E.5.1 Lista de chequeo:

Descripción:

Como gestor quiero marcar como hechas los requerimientos de un evento en una lista de chequeo, para mantener al tanto a los demás miembros del equipo el avance en un proyecto.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de eventos

Scenario: Modificación de un evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And un panel de gestión de eventos

And un evento seleccionado

When se modifique el evento

Then se reflejar la modificación realizada en el histórico, progreso e información respectiva

H.E.5.2 Lista de chequeo y modificación de eventos:

Descripción:

Como gestor quiero modificar un evento (si por ejemplo se requiere una extensión en alimentos o cosas por el estilo), para poder satisfacer las solicitudes que involucren agregados a un evento.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestor de eventos

Scenario: Añadir tarea de un evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And un panel de gestión de eventos

And un evento seleccionado

When se modifique el evento

And se añade una nueva tarea

Then se reflejar la modificación realizada en el histórico, progreso e información respectiva

H.E.5.3 Barra de progreso de la lista de chequeo:

Descripción:

Como líder quiero visualizar el progreso de un evento a través de una barra, para obtener visualmente el estado de desarrollo de un evento.

Criterios de Aceptación:

Feature: Visualización del progreso de un evento

Como líder

Quiero visualizar el progreso de un evento a través de una barra

Para obtener visualmente el estado de desarrollo de un evento.

Scenario: Visualización del progreso de un evento

Given una plataforma de gestión de eventos

And un panel de gestión de eventos

And un evento seleccionado

When se visualiza el progreso del evento

Then se muestra una barra que representa el estado de desarrollo del evento

H.E.5.4 Histórico de eventos de la lista de chequeo:

Descripción:

Como líder quiero un histórico con los eventos que llegaron a su fecha de cierre, para observar los detalles como se llevó a cabo el desarrollo.

Criterios de Aceptación:

Feature: Histórico de eventos llegados a su fecha de cierre

Como líder

Quiero un histórico con los eventos que llegaron a su fecha de cierre

Para observar los detalles como se llevó a cabo el desarrollo.

Scenario: Visualización del histórico de eventos llegados a su fecha de cierre

Given una plataforma de gestión de eventos

And un panel de historial de eventos

When se consulta el histórico de eventos llegados a su fecha de cierre

Then se muestra una lista de eventos con detalles sobre su desarrollo

H.E.6 Envío de formulario:

Descripción:

Como líder, una vez haya finalizado un evento quiero enviar un formulario de satisfacción al titular del evento para la recolecta de feedback por parte de los asistentes al evento.

Criterios de Aceptación:

Feature: Formulario Feedback

Scenario: Envío de formulario

Given una página web gestión de eventos

And un evento ya finalizado seleccionado

And un formulario acerca de la opinión sobre el evento

And un titular del evento seleccionado

When presione el botón de enviar formulario

Then debería haber enviado al titular del evento un formulario para la recolecta del feedback

H.E.7.1 Planeación de ceremonias:

Descripción:

Como líder quiero un apartado especializado en la planeación de ceremonia de grados. Deberá contar con su propio sistema de asignación y seguimiento de actividades.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestión de ceremonias y eventos

Scenario: Asignar una actividad a un evento

Given una página web gestión de eventos

And un tablero de gestión de eventos y ceremonias

And un evento ya planificado

And un botón de añadir actividad

When presione el botón de añadir actividad

And añada la información respecto a la actividad

Then debería reflejarse una nueva actividad en el evento seleccionado

H.E.7.2 Ceremonia de grados:

Descripción:

Como líder quiero administrar el avance de las ceremonias de grado de forma más concisa y eficiente, para mantener la administración de eventos y de ceremonia como módulos individuales.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestión de ceremonias y eventos

Scenario: Asignar una actividad a un evento

Given una página web gestión de eventos

And un tablero de gestión de eventos y ceremonias

And un evento ya planificado

When presione el botón de administrar ceremonia

Then deberían observarse los avances y estado de la ceremonia

H.E.8.1 Visualización de fechas límites en calendario:

Descripción:

Como líder quiero visualizar los eventos y actividades con fechas límite a través de un calendario, para mantenerse informado de los momentos importantes en el desarrollo de un evento.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestión de ceremonias y eventos

Scenario: Modificar fecha límite de un evento

Given una página web gestión de eventos

And un tablero de gestión de eventos y ceremonias

And un evento ya planificado

And una opción para cambiar fecha

And se cambie por una nueva de límite

When se guarden los cambios

Then debería reflejarse los cambios y actualizaciones respecto a la nueva fecha límite en el evento

H.E.8.2 Actualización del calendario:

Descripción:

Como líder quiero que el calendario se mantenga actualizado con las modificaciones que se generen en los eventos, para visualizar información íntegra y fidedigna.

Criterios de Aceptación:

Feature: Gestión de ceremonias y eventos

Scenario: visualizar fecha límite de un evento

Given una página web gestión de eventos

And un tablero de gestión de eventos y ceremonias

When se haya hecho algún cambio en la fecha límite

And se seleccione el evento cambiado

Then debería reflejarse los cambios y actualizaciones respecto a la nueva fecha límite en el evento para visualizarse

H.E.9 Asignación/cambio de roles:

Descripción:

Como administrador quiero asignar y cambiar de roles a los diferentes miembros del equipo (líder de proceso, gestores/asistentes).

Criterios de Aceptación:

Feature: Asignación y cambio de roles a los participantes

Scenario: Cambio de rol de un miembro del equipo

Given una página web gestión de eventos

And un tablero de gestión miembros del equipo

And se seleccione un miembro del equipo

When se seleccione la opción de su rol asignado

And se cambie por uno nuevo

Then debería actualizarse de forma sincronizada para todos los miembros el nuevo rol del participante

H.E.10 Visualización de estado de petición:

Descripción:

Como miembro de la comunidad académica que realizó una solicitud, quiero visualizar el estado de mi petición, ya sea aceptada, rechazada o en proceso, para mantenerme informado de los cambios que ocurran en el proceso de la solicitud.

Criterios de Aceptación:

Feature: Visualización del estado de una petición

Scenario: Consulta sobre el estado de una petición realizada

Given una página web gestión de eventos

And un historial de solicitudes

And se seleccione la opción de ver solicitudes realizadas
When se seleccione una solicitud
Then debería observarse el estado actual de la solicitud

H.E.11.1 Verificación de credenciales de usuarios de la comunidad académica:

Descripción:

Como administrador quiero que se autenticuen las credenciales de los miembros de la comunidad que deseen hacer una solicitud, estas credenciales deberán ser las mismas del servicio banner, para llevar un registro de las personas que realizan las solicitudes y para mantener la transparencia en el uso de los servicios.

Criterios de Aceptación:

Feature: Autenticación de credenciales de los miembros de la comunidad

Como administrador

Quiero que se autenticuen las credenciales de los miembros de la comunidad que deseen hacer una solicitud

Para llevar un registro de las personas que realizan las solicitudes y para mantener la transparencia en el uso de los servicios.

Scenario: Autenticación de credenciales para hacer una solicitud

Given un servicio de autenticación de credenciales del servicio Banner

And un formulario de solicitud

When un miembro de la comunidad intenta hacer una solicitud

Then se verifica la autenticidad de las credenciales del miembro

And se registra la solicitud junto con la información del miembro

H.E.11.2 Verificación de credenciales de miembros de la oficina de centro de servicios compartidos:

Descripción:

Como administrador quiero que se autenticuen las credenciales de los miembros de la oficina de servicio compartido (administrador, líderes, asistentes), las cuales deberán ser las mismas de banner. Para mantener las funcionalidades y vistas de cada usuario independiente a las demás.

Criterios de Aceptación:

Feature: Autenticación de credenciales de los miembros de la oficina de servicio compartidos

Como administrador

Quiero que se autenticuen las credenciales de los miembros de la oficina de servicio compartidos (administrador, líderes, asistentes)

Para mantener las funcionalidades y vistas de cada usuario independiente a las demás.

Scenario: Autenticación de credenciales para miembros de la oficina de servicio compartidos

Given un servicio de autenticación de credenciales del servicio Banner

And un conjunto de roles en la oficina de servicio compartidos (administrador, líderes, asistentes)

When un miembro de la oficina de servicio compartidos intenta autenticarse

Then se verifica la autenticidad de las credenciales del miembro según su rol

And se otorgan funcionalidades y vistas correspondientes al rol del usuario

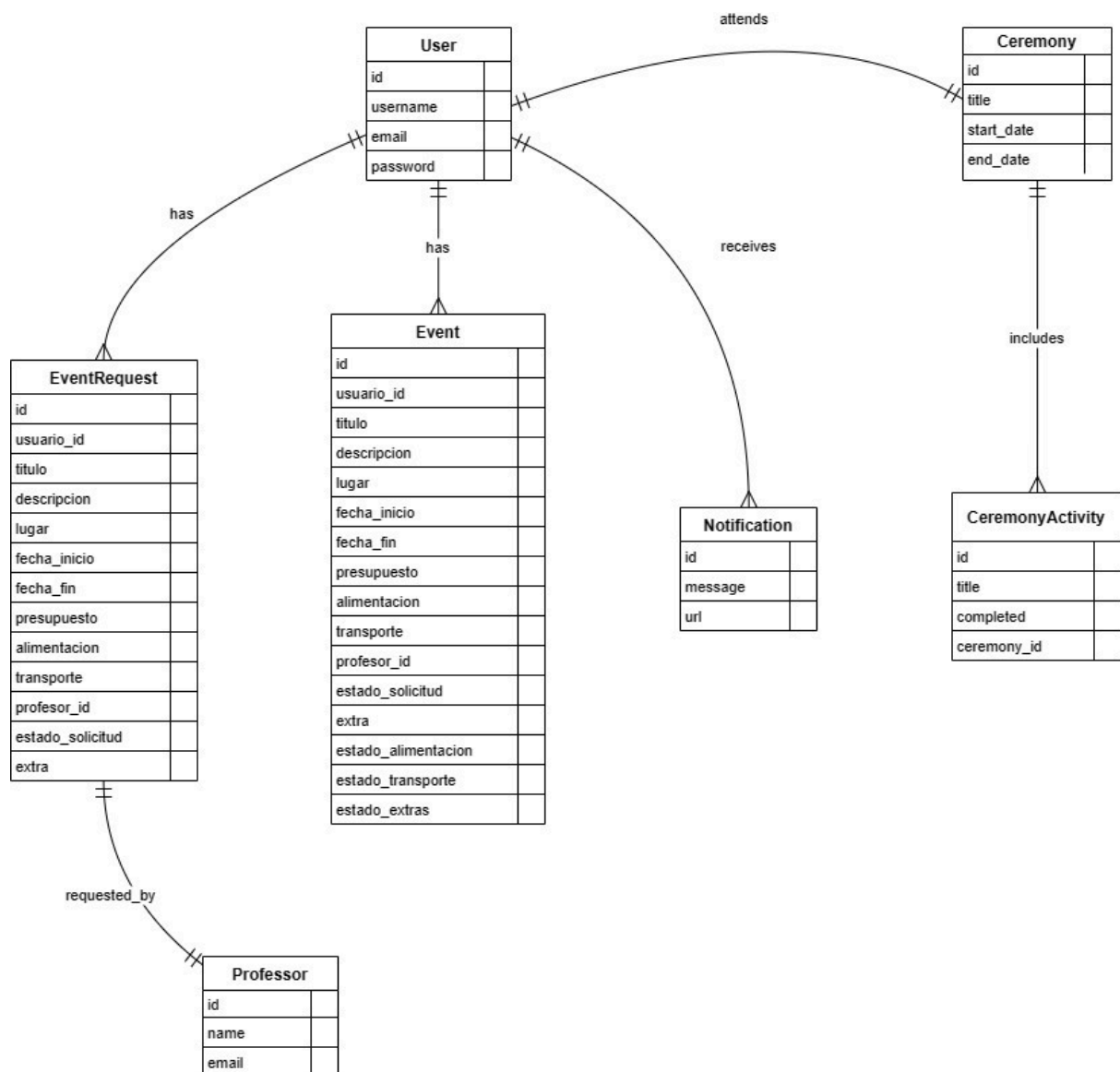
Historia	Estimación	Priorización	Estado	Responsable
1.1	8	Must	Hecho	Santiago Castillo
1.2	20	Should	Hecho	David Henao
2.1	13	Should	Hecho	Santiago Castillo
2.2	8	Must	Hecho	Santiago Castillo
3.1	8	Could	Hecho	Santiago Castillo
3.2	13	Could	Hecho	Santiago Castillo
3.3	8	Won't	Hecho	Santiago Castillo
4	34	Must	Hecho	Miguel Gonzalez
5.1	8	Must	Hecho	Santiago Castillo
5.2	20	Should	Hecho	David Henao
5.3	5	Won't	Hecho	Santiago Castillo
5.4	20	Could	Hecho	David Henao
6	3	Won't	Hecho	Santiago Castillo
7.1	34	Must	Hecho	David Henao
7.2	13	Should	Hecho	Miguel Gonzalez
8.1	13	Should	Hecho	Miguel Gonzalez

8.2	5	Could	Hecho	Miguel Gonzalez
9	34	Should	Hecho	Miguel Gonzalez
10	5	Must	Hecho	David Henao
11.1	8	Must	Hecho	David Henao
11.2	8	Must	Hecho	Miguel Gonzalez

Link al Jira:

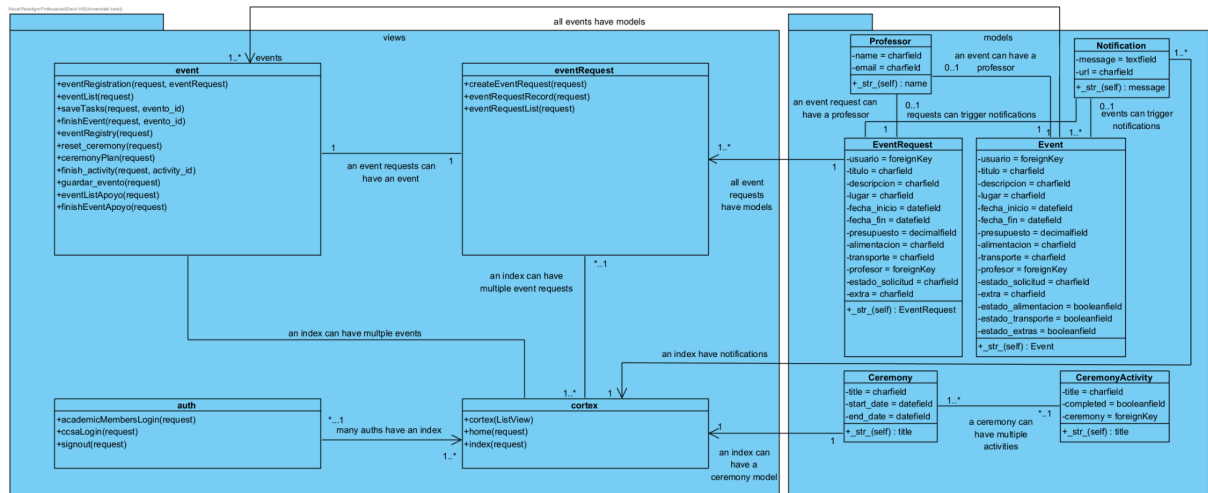
<https://13miguegonza2005.atlassian.net/jira/software/projects/PM/boards/3?atlOrigin=eyJpIjoiMDcyYTBhMWM5NWZjNDc3Yjg2NDg4MTQwMzFhZGVkMTEiLCJwIjoiaWJ9>

2. Modelo relacional:



Para observar el modelo de datos en PDF presione [aquí](#).

3. Diagrama de clases:

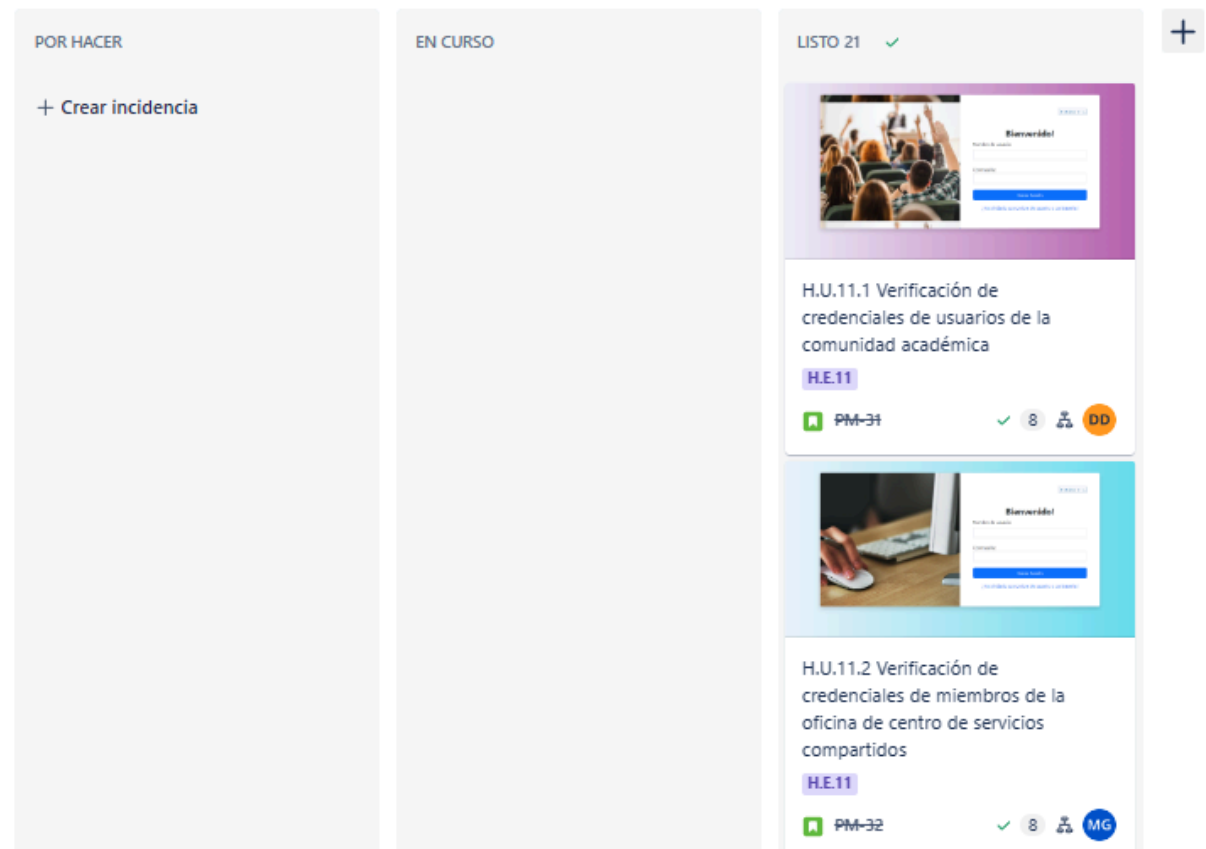


Para observar el diagrama de clases en PDF presione [aquí](#).

4. Reporte de dailys:

Para observar el reporte de las dailys del sprint presione [aquí](#).

5. Estado del tablero kanban del sprint backlog:



POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

Crear Solicitud de Evento

Título

Descripción

Objeto

Fecha de inicio

Fecha fin

Organizador

Administrador

Transparencia

H.U.1.1: Proceso/peticion de solicitudes

H.E.1

PM-16

[illegible]

H.U.2.2 Cambiar Estado de solicitudes

H.E.2

PM-22

✓ 8  

POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

Lista de Solicitantes									
Estado de São Paulo - 2016									
1	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
2	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
3	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
4	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
5	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
6	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
7	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
8	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
9	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
10	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
11	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
12	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
13	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
14	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
15	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
16	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
17	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
18	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
19	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
20	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
21	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
22	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
23	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
24	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
25	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
26	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
27	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
28	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
29	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
30	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
31	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
32	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
33	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
34	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
35	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
36	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
37	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
38	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
39	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
40	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
41	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
42	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
43	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
44	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
45	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
46	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
47	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
48	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
49	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
50	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF
51	Nome	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF	CPF

H.U.10: Visualizacion de estado de peticion

H.E.10

PM-15

✓ 5 DD

[illegible]

H.U.4: Registro automatico de eventos

H.E.4

PM-19

✓ 34  MG

POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓



H.U.9: Asignacion/cambio de roles

H.E.9

PM-14



34



MG

Lista de Eventos

ID	Nombre	Fecha	Estado	Progreso	Acciones
1	Evento 1	2023-10-10	Completado	100%	[Iconos]
2	Evento 2	2023-10-15	Pendiente	0%	[Iconos]

H.U.5.2 Lista de chequeo y modificacion de eventos

H.E.5

PM-27



20



DD

POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

Lista de Solicitudes

ID	Nombre	Fecha	Estado	Progreso	Acciones
1	Solicitud 1	2023-10-10	Completado	100%	[Iconos]
2	Solicitud 2	2023-10-15	Pendiente	0%	[Iconos]

H.U.2.1: Administracion de solicitudes

H.E.2

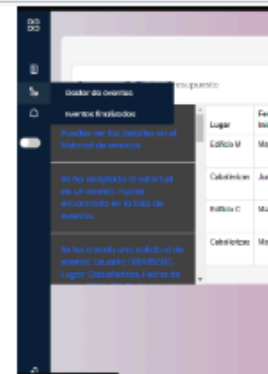
PM-17



13



DD

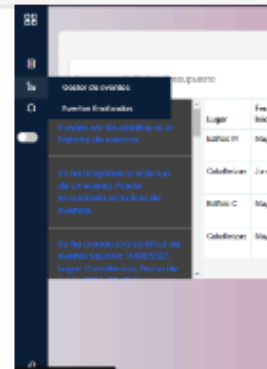


H.U.3.1: Notificaciones para lideres

POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

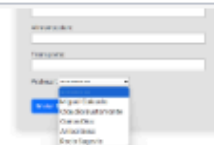


H.U.3.2 Notificación modificación de evento

H.E.3

PM-23

✓ 13



H.U.1.2 Mensaje de confirmación al docente

H.E.1

PM-24

✓ 20

POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓



H.U.7.1: Planeación de ceremonias

H.E.7

PM-12

✓ 34

Lista de Eventos

No.	Evento	Lugar	Fecha	Estado	Acciones
1	Evento A	Lugar A	May 1	Completado	
2	Evento B	Lugar B	May 2	Pendiente	
3	Evento C	Lugar C	May 3	Pendiente	
4	Evento D	Lugar D	May 4	Pendiente	

H.U.5.1 Lista de chequeo

H.E.5

PM-26

✓ 8


POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

Severino Vilas

mayo de 2024



H.U.8.1: Visualización de fechas límites en calendario

H.E.8

PM-13



13



MG

Planificador de Documentos

Comentarios de grado

Actividades de lo Documento

Agregar Nueva Actividad

Ver Actividad

Ver Actividad

H.U.7.2 Ceremonia de grados

H.E.7

PM-25



13



MG

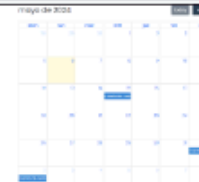
POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

Severino Vilas

mayo de 2024



H.U.8.2 Actualización del calendario

H.E.8

PM-26



5



MG

Histórico de Eventos

id	evento	fecha	hora	estado	usuario	fecha de inicio	fecha de fin	estado de inicio	estado de fin	estado de fin
1	Evento de inicio	2024-05-01	08:00	Activo	Severino Vilas	2024-05-01	2024-05-01	Activo	Activo	Activo
2	Evento de fin	2024-05-01	18:00	Activo	Severino Vilas	2024-05-01	2024-05-01	Activo	Activo	Activo

H.U.5.4 Histórico de eventos de la lista de chequeo

H.E.5

PM-29



20



DD

POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

H.U.6: Envío de formulario

H.E.6

PM-11

✓ 3

3

 buscar por ID, título o Presupue

H.U.3.3 Notificación de finalización de evento

H.E.3

PM-24

✓ 8

8



POR HACER

EN CURSO

LISTO 21 ✓

finalizacion de evento

H.E.3

PM-24

✓ 8

8

Progreso

66%

33%



33%

0%

H.U.5.3 Barra de progreso de la lista de chequeo

H.E.S

PM-28

✓ 5

5



6. Retrospectiva del segundo sprint:

Contexto

- **Equipo:** Compuesto por **tres personas**.
- **Objetivo:** Desarrollar el sprint 2.
- **Desafíos:** Comunicación ineficiente, limitaciones de tiempo, problemas externos.

¿Qué se hizo mal?

1. **Comunicación Deficiente:**
 - Los miembros del equipo no compartían información de manera efectiva cuando se presentaban problemas, optando por medios externos a consultar con los otros miembros del equipo.
 - Muchas veces las respuestas entre los integrantes eran tardías, haciendo así que el proceso de desarrollo fuera más tardado.
2. **Limitaciones de Tiempo:**
 - La presión del tiempo debido a otras asignaciones afectó la calidad del trabajo y la toma de decisiones drásticas en algunas ocasiones.
3. **Despliegue Problemático:**
 - Errores durante el proceso de despliegue.
 - Problemas con la infraestructura y configuración del entorno de producción.
4. **Problemas externos:**
 - Debido a las lluvias varios miembros del equipo presentaron problemas por varios días en cuanto a la energía.
 - Un integrante se quedó sin computador y se dificultó el avance del proyecto.

Acciones a mejorar

Si bien a lo largo del proceso se tuvieron bastantes dificultades. Definitivamente el aspecto fundamental a mejorar es la visión sobre el curso que tienen los integrantes. Pues esta se basaba más en entregables y cumplir con fechas que intentar administrar realmente el trabajo en equipo, dejando de lado la coordinación y apoyo entre miembros, por la búsqueda de tener todo lo posible para una entrega.

¿Qué se hizo bien?

Este equipo demostró resiliencia y capacidad para superar dificultades. Aunque no todo salió perfecto, su enfoque en la solución y la determinación de los miembros les permitió avanzar y completar el proyecto. Aunque no se llevó la mejor de las gestiones como equipo, se demostró la gran noción de responsabilidad de los miembros, completando el desarrollo de todas las historias de usuario a pesar de los obstáculos que surgieron.

Retrospectiva Individual - Santiago Castillo Llanos:

¿Qué hice mal?

1. Limitaciones de Tiempo:

- Tenía **varias asignaciones pendientes**, lo que limitó el tiempo que pude dedicar al sprint.
- La presión de cumplir con múltiples tareas afectó mi capacidad para enfocarme y producir trabajo de calidad.

2. Comunicación Individualista:

- Opté por trabajar de manera independiente, lo que me llevó a **no compartir suficientemente** mis avances y problemas con el equipo.
- Reconozco que una comunicación más abierta habría beneficiado al proyecto y a la dinámica del equipo.

3. Problemas Externos:

- Las **intensas lluvias** provocaron cortes de energía frecuentes, lo que me impidió trabajar de manera constante.
- Estos contratiempos causaron retrasos en la entrega de mis tareas asignadas.

Acciones a mejorar

1. Gestión del Tiempo:

- Priorizaré mis tareas para manejar mejor mi carga de trabajo.
- Aprenderé a comunicar proactivamente cualquier conflicto de programación con el equipo.

2. Fomentar la Comunicación:

- Me esforzaré por mantener al equipo informado sobre mis avances y los desafíos que enfrentó.
- Participaré más activamente en las reuniones para asegurar que todos estuviéramos alineados.

Reflexiones y Aprendizajes

- A pesar de los desafíos, logré completar mis tareas y contribuir al sprint.
- Esta experiencia fue una oportunidad de aprendizaje valiosa para mejorar mi colaboración y eficiencia en el futuro.

Esta retrospectiva personal me ha ayudado a identificar áreas de mejora y a valorar la importancia de la comunicación y la colaboración en un equipo.

Retrospectiva Individual - Miguel Ángel Gonzalez:

¿Qué hice mal?

1. Mal enfoque en la solución de errores:

- Muchas veces me encontré con dificultades de implementación, siendo mi apoyo principal la web para solucionarlos. Sin embargo, terminaba invirtiendo más tiempo solucionando errores que contribuyendo con cosas nuevas al proyecto.
 - Presentó insuficiencia a la hora de encontrar soluciones a los errores, pues muchos de ellos terminaban siendo soluciones que se podían aplicar en 5 minutos, todo por un mal enfoque.
2. **Tiempo de dedicación al desarrollo:**
- Si bien soy el integrante del equipo que más tiempo dedico al proyecto entre semana, considero que este tiempo sigue siendo insuficiente, y que debía organizar las actividades independientes del proyecto mejor, para poder enfocarme más en el desarrollo.
3. **Problemas Externos:**
- Durante las semanas más críticas estuve 4 días sin poder realizar avances, ya que tuve un problema crítico en mi equipo de trabajo, frenando totalmente en el aporte de avances.

Acciones a mejorar

1. **Gestión del Tiempo:**
- Organizar mejor el tiempo de mis actividades, dando prioridad a los proyectos grandes como el que se desarrolló en este periodo.
2. **Cohesión con el equipo:**
- Cuando un colega se siente alejado del equipo, es necesario que como miembro se motive a participar a los otros miembros. De este modo es necesario que tome mayor iniciativa a la hora de integrar a las demás personas.

¿Qué hice bien?

Siento que a pesar de la poca comunicación que hubo, mantuve el interés en mis compañeros, principalmente en dudas que ellos tenían. Incluso llegué a reunirme con ellos para solucionar los errores que enfrentaban.

Retrospectiva Individual - David Henao:

¿Qué hice mal?

1. **Falta de decisión respecto al tiempo de trabajo:**
Muchas veces administré de mala forma mi tiempo lo que me llevó a realizar algunas tareas con apuro o sin caer en revisiones.
2. **Confusiones entre las tareas solicitadas por el grupo:**
En alguna ocasiones por probablemente mal entendidos o una interpretación distinta, realicé cambios o agregué funcionalidades de una forma imprecisa o confusa para el proyecto.

Acciones a mejorar

1. Gestión del tiempo:

Definitivamente mi tiempo no fue el indicado en la mayoría de ocasiones y eso se vio reflejado en mi desempeño y trabajo en sí.

2. Falta de comunicación con todos los integrantes:

No fui del todo claro con todos los integrantes de mi equipo y esto me llevó a generar conflictos entre tareas y generar alguna que otra duda.

¿Qué hice bien?

A pesar de lo mencionado, me parece que tuve siempre interés en el proyecto, lo que me llevó a estar pendiente de dudas o correcciones que mi equipo quisiera que hiciera, además de siempre intentar estar disponible para las nuevas tareas y estar al día con mi grupo informandome de lo nuevo y lo viejo.