

| **1. Resumen avance Proyecto APT** |
| --- |
| A continuación, encontrarás distintos campos que deberás completar con la información solicitada. |

| Resumen de avance proyecto APT | Durante el desarrollo de Sentibot, nuestro grupo avanzó de manera sobresaliente. Cada uno de los integrantes cumplió correctamente con el sprint planning y los tiempos establecidos. Además, realizamos reuniones periódicas y asignamos tareas específicas a cada miembro del equipo, lo que permitió una mejor organización y seguimiento de nuestro progreso.  El principal objetivo del proyecto era crear una página web capaz de identificar los sentimientos mediante la cámara y, a partir de ello, determinar el estado de ánimo de los usuarios. Gracias al compromiso y coordinación de todos los integrantes, logramos avances significativos en el desarrollo, asegurando que cada funcionalidad cumpliera con los requerimientos planteados. |
| --- | --- |
| Objetivos | *Opcional en caso de ajuste* |
| Metodología | *Opcional en caso de ajuste* |
| Evidencias de avance | Durante el desarrollo de Sentibot, presentamos evidencias que muestran el progreso en la implementación de la página web y la detección de sentimientos, el cumplimiento de tareas de cada integrante y la planificación organizada del equipo, respaldadas en GitHub y Trello, herramientas que utilizamos para registrar y resguardar todos nuestros avances, demostrando el progreso del proyecto, la coordinación efectiva del equipo y la correcta aplicación de metodologías ágiles y buenas prácticas de desarrollo.  Evidencias :  Trello <https://trello.com/invite/689a5ab99a9df7b14539a958/ATTI26ce56e570f20891a6eaf22967977e96B7EF4B32>  Github: <https://github.com/Leandrosan12/CAPSTONE_803D-Grupo2-Sentibot>  Figma:<https://www.figma.com/design/jB64rLb5osZEqd4OI8gg5m/Sentibot?node-id=0-1&p=f&t=TlxnvRVlFlb9QrX1-0> |
| **2. Monitoreo del Plan de Trabajo** |
| Examina cuidadosamente tu plan de trabajo, enfocándote especialmente en la columna de estado de avance y ajustes. |

| Plan de Trabajo | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia o unidades de competencias | Actividades | Recursos | Duración de la actividad | Responsable[[1]](#footnote-0) | Observaciones | Estado de avance | Ajustes |
| **Análisis de requerimientos** | Reunión con cliente y recopilación de necesidades | **Documentos Y Reuniones** | **Siempre** | Equipo de trabajo | Posibles retrasos si el cliente no están disponibles | En Curso | Se ajusta los tiempos disponibles del cliente |
| **Diseño de sistema / interfaz** | Elaborar prototipos de la interfaz | **Software de diseño(Figma)** | **1 semana** | Sebastián Álvarez | Necesidad de validar con cliente | Completada | Reuniones de equipo |
| **Desarrollo / Programación** | Programar funcionalidades del proyecto | **repositorio Git, librerías de software** | **Siempre** | Equipo de trabajo | Coordinación con backend y frontend | En curso | Se ajusta según sprint planning y Burndown Chart |
| **Documentación** | Elaborar manuales de usuario y reportes técnicos | **Word, PDF, plantilla de documentación** | **5 semanas** | Equipo de trabajo | Se recomienda revisión final por el equipo | En curso | Se agrego más documentación |

| **3. Ajustes a partir del monitoreo** |
| --- |
|  |

| Factores que han facilitado y/o dificultado el desarrollo de mi plan de trabajo: **Factores que han facilitado**  Uso de herramientas de gestión y control: Plataformas como Trello y Git han facilitado el seguimiento de tareas, control de versiones y registro de avances.  Disponibilidad de recursos tecnológicos: Contar con software de desarrollo, diseño y testing, así como acceso a dispositivos adecuados, ha agilizado la implementación del proyecto.  Apoyo de asesores y docentes: La retroalimentación oportuna ha permitido ajustar estrategias y mejorar la calidad del proyecto.  **Factores que han dificultado**  Limitaciones de tiempo: Algunas actividades demandan más tiempo del estimado inicialmente.  Acción tomada / a tomar: Ajustar nuestro sprint planning , priorizar tareas críticas y asignar más tiempo a las actividades con mayor complejidad.  organización con trello : faltan evidencias de algunos artefactos terminados, además aún no se completa la planificación, hay artefactos y sprints sin fecha de inicio y/o término.  Acción tomada / a tomar: Ajustar nuestro sprint planning para añadir ya las fechas de inicio y tareas completadas y además de añadir la evidencias necesaria en github |
| --- |

| Actividades ajustadas o eliminadas: *Señalar los ajustes que realizaste a tu plan de trabajo o actividades que eliminaste y, justifica por qué lo hiciste.*  *En el caso de que tu plan de trabajo no haya requerido ni requiera ajustes, justifica esta decisión a partir de los facilitadores que te han permitido desarrollarlo como fue planeado.*  Se realizaron ajustes de diseño para optimizar la interfaz y la experiencia de usuario, mejoras técnicas del programa para corregir errores y aumentar eficiencia, y se ajustó el sprint planning para organizar mejor las tareas y garantizar un desarrollo más ordenado y profesional. |
| --- |

| Actividades que no has iniciado o están retrasadas: *En caso de que* ***no hayas iniciado actividades o estén retrasadas*** *de acuerdo a tu planificación, señala los motivos por los que no has podido cumplir dichos plazos y qué estrategias utilizarás para avanzar en dichas actividades y no afectar tu proyecto APT.*  Ninguna hasta el momento cada actividad a cumplido los plazos establecido por cada integrante |
| --- |

1. En caso de que el Proyecto APT sea grupal, en esta columna deben indicar el nombre de los responsables de cada tarea o actividad. Esto posteriormente permitirá diferenciar la evaluación por cada integrante. [↑](#footnote-ref-0)