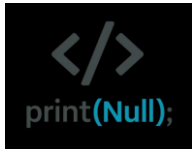


	<p align="center">SCRIPT NOMBRE PROCESO Fase de iniciacion</p>	
<p>Universidad Piloto de Colombia</p>	<p align="center">PROYECTO: DASHKPI'S</p>	<p>Equipo: print(Null);</p> <p>Ciclo: 1</p>

OBJETIVO					
Definir y acordar las bases de trabajo del equipo para el desarrollo del proyecto DashKPI, estableciendo los roles, reglas de funcionamiento, objetivos, compromisos y disponibilidad de los integrantes, con el fin de asegurar una organización clara y un flujo de trabajo eficiente desde el inicio.					
CRITERIOS DE ENTRADA					
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con todos los integrantes designados para el proyecto. • Disponibilidad para asistir a la reunión inicial. • Conocimiento previo de la temática del proyecto y de los roles propuestos. • Disposición de herramientas para comunicación y trabajo colaborativo. 					
ENTRADAS					
<ul style="list-style-type: none"> • Lista de integrantes y datos de contacto. • Definición de roles del equipo. • Agenda y temas de la reunión de inicialización. • Documento guía para acuerdos de trabajo. • Herramientas de comunicación y repositorio de trabajo. 					
ACTIVIDADES					
No.	Nombre	Descripción	Roles participantes	Rol responsable	Resultado
1	Conformación del equipo	Verificar asistencia y compromiso de todos los integrantes para el desarrollo del proyecto.	todos los miembros	Líder de equipo	Lista final de integrantes confirmada.
2	Asignación de roles	Designar oficialmente los roles (Líder de equipo, planeación, calidad, soporte, desarrollo, arquitectura).	todos los miembros	Líder de equipo	Roles asignados y documentados.
3	Planeación del nombre y logo del equipo	Decidir el nombre representativo del grupo y planificar el diseño del logo que identifique al proyecto.	todos los miembros	Líder de Calidad	Nombre y propuesta de logo definidos.
4	Definición de reglas de trabajo	Acordar normas de comunicación, reuniones, ciclo de entregas y solución de conflictos.	todos los miembros	Líder de Planeación, equipo, calidad y soporte	Documento con reglas de funcionamiento.
5	Establecimiento de objetivos	Determinar objetivos del equipo, individuales y por rol.	todos los miembros	Líder de planeación, equipo, calidad	Lista de objetivos consensuada.
6	Registro de disponibilidad	Documentar horarios y tiempo disponible de cada miembro para coordinar actividades.	todos los miembros	Líder de planeacion	Tabla de disponibilidad.
7	Firma del acta de iniciación	Consolidar toda la información y oficializar el inicio del proyecto con la firma de todos.	Todos los miembros	Líder de equipo	Acta de iniciación firmada.
SALIDAS					
<ul style="list-style-type: none"> • Documento del Acta de Iniciación firmado. • Lista de integrantes y roles asignados. 					

	<p align="center">SCRIPT NOMBRE PROCESO Fase de iniciacion</p>	
<p>Universidad Piloto de Colombia</p>	<p align="center">PROYECTO: DASHKPI'S</p>	<p>Equipo: print(Null);</p> <p>Ciclo: 1</p>

- Reglas de funcionamiento y compromisos globales.
- Objetivos generales, individuales y por rol.
- Tabla de disponibilidad horaria de cada integrante.

CRITERIOS DE SALIDA

- El acta de iniciación está completa y firmada por todos los miembros.
- Todos los roles y objetivos están claramente definidos y documentados.
- Las reglas de funcionamiento están aprobadas por el equipo.
- La disponibilidad horaria de todos los integrantes está registrada.
- Las herramientas de comunicación y trabajo están listas para su uso.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción	Autor(es)
08/08/2025	Creación del acta de iniciación del proyecto.	Leidy Giraldo, Santiago Herrada, Juan Prieto, Nicolás Cubillos, Matías Marín, Kerlon Sánchez