# Universidad Piloto de Colombia

### IS-00212 – Ingeniería de software

# TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Nicolás Fernando Cubillos Zambrano	Fecha	08/08/2025
Equipo	Print(Null);	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	1

Fecha	Inicio	Fin	Tiempo Interrupción	Tiempo Delta	Fase/ Tarea	Compone nte	Comentarios	С	U
08/08/ 2025	10:00 am	11:00 am	0 minutos	60 minuto s	Planific ación del proyect	Gestión	Iniciamos la primera reunión del grupo donde distribuimos los roles	Si	1
08/08/ 2025	11:00 am	12:00 pm	0 minutos	60 minuto s	Alcanc es y metas	Documen tación	Empecé a crear el alcance metas y restricciones para el acta de iniciación del proyecto	si	2
08/08/ 2025	12:00 pm	1:00 pm	0 minutos	60 minuto s	Organiz ación de métrica	Planificac ión	Definí las KPIs y métricas de seguimiento para cada miembro y rol en el equipo	si	3
08/08/ 2025	1:00 pm	1:30 pm	0 minutos	30 minuto s	Revisió n del acta	Documen tación	Coloque los objetivos, alcance, metas y KPIs, en el documento base para ser presentado	si	4
09/08/ 2025	9:00 pm	10:30 pm	15 minutos	75 minuto s	Creació n	Sitio web	Hice la creación del logo para el sitio web teniendo en cuenta los parámetros establecidos anteriormente	si	5
10/08/ 2025	8:00 pm	10:00 pm	0 minutos	120 minuto s	Actuali zación	Sitio web	Realice la revisión y aplique en los documentos con cambios significativos y mejoras en las plantaciones anteriormente	si	6
11/08/ 2025	8:00 pm	10:00 pm	0 minutos	120 minuto s	Sitio web	Documen tación	Se realizo la documentos e información que creíamos necesaria de momento para ir avanzando con el proyecto	si	7

# Universidad Piloto de Colombia

### IS-00212 – Ingeniería de software

 l		l .	l	L		

#### Universidad Piloto de Colombia

#### IS-00212 – Ingeniería de software

# TSPi – Instrucciones Bitácora de Registro de Tiempo: Forma LOGT\*

Propósito	Utilice esta forma pare registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	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.
	<ul> <li>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.</li> </ul>
Encabezado	• 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	Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea
	• Por ejemplo, 2001/01/23
Inicio	Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea.
	• Por ejemplo, 8:20
Fin	Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea
	• Por ejemplo, 10:56
Tiempo de Interrupción	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	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	Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó
	Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas
Componente	Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente
Comentarios	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)	Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla
	Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla
U (Unidades)	Entre el número de unidades de trabajo completadas
•	Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150

\_

<sup>\*</sup> Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007