



Print(Null);



Sobre nosotros



`print(Null);`



Leidy Giraldo

Líder de equipo



Santiago Herrada

Líder de planeación



Esteban Prieto

Líder de calidad



Nicolás Cubillos

Líder de soporte



Kerlon Gutiérrez

Líder de desarrollo



Matías Marín

Líder de arquitectura



PROYECTO



DashKPI

DashKPI es una plataforma web diseñada para registrar, medir y visualizar indicadores clave de rendimiento (KPIs) de proyectos en tiempo real. Permitirá a los equipos gestionar tareas, monitorear avances y tomar decisiones basadas en datos mediante un dashboard interactivo.

Objetivo principal

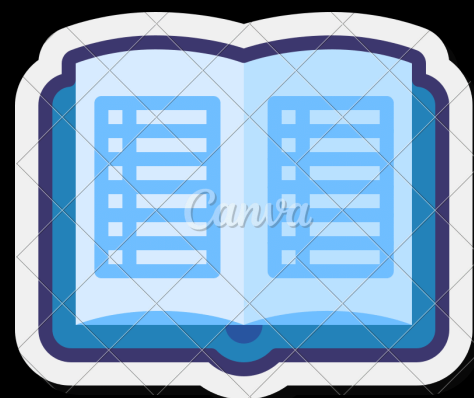
Desarrollar una herramienta que facilite el seguimiento del progreso, la calidad y el uso de recursos en proyectos, optimizando la gestión y el cumplimiento de metas.

Alcance

Incluye registro de proyectos y tareas, cálculo automático de KPIs, visualización gráfica, generación de reportes y notificaciones de alertas. No contempla el desarrollo de aplicación móvil en esta fase.



Bitácoras



- ¿Qué son? Registros de tiempo y tareas por persona (fecha, fase, un comentario) para medir esfuerzo real vs. estimado.
- Qué hicimos:
 - Planeación inicial, definición de alcance y metas, organización de KPIs por rol, redacción del acta.
 - Diseño UI (paleta, tipografía, layout del dashboard), creación/revisión del logo y del sitio web.
 - Revisión y corrección de documentos para la entrega.
- Quiénes y focos:
 - Leidy (Líder): coordinación, alcance, KPIs, acta, diseño UI.
 - Santiago (Planeación): asignación de tareas, agenda, control de asignaciones.
 - Matías (Arquitectura): apoyo en alcance/KPIs y revisión documental.
 - Esteban (Calidad): documentación, logo, “script de procesos”, orden de entregables.
 - Nicolás (Soporte): logo, ajustes del sitio, consolidación documental.
 - Kerlon(Desarrollo):apoyo en alcance/KPIs y revisión documental.
- Para qué sirve: evidencia de avance, base para estimar mejor y detectar cuellos de botella.





Log de defectos (Fase 1)

¿Qué es?

Historial de errores hallados y corregidos con: tipo, fase de inyección/remoción, tiempo de resolución y descripción.

Defectos relevantes resueltos

Requerimiento mal definido: objetivo demasiado ambicioso; se ajustó al alcance real.

Defectos relevantes resueltos

Redacción/incongruencia en alcance: “sin móvil ahora, pero tal vez a futuro”; se dejó explícito: móvil no incluido en esta fase.

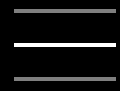
Defectos relevantes resueltos

Error de diseño de logo: no reflejaba identidad; calidad y soporte iteraron hasta cumplir criterios.

Defectos relevantes resueltos

Script mal enfocado: se rehizo alineado al acuerdo de la primera reunión.





Acta de iniciación (puntos clave)



`print(Null);`

- Equipo: Print(Null); roles definidos (líder, planeación, calidad, soporte, desarrollo, arquitectura).
- Comunicación: WhatsApp (rápido), Discord (colaboración en vivo), Teams (gestión formal y repositorio).
- Entregas: GitHub con ramas y PRs; decisiones por voto técnico y validación del líder.
- Objetivo: construir un dashboard que mida progreso, calidad y recursos de proyectos.
- Alcance (incluye): auth/usuarios, proyectos/tareas, KPIs automáticos, dashboard con filtros, reportes (PDF/Excel), alertas.
- No incluye: móvil nativo ni integraciones ERP/pagos.
- Metas: MVP, $\geq 90\%$ de requisitos cumplidos, $\leq 2s$ respuesta, $\geq 85\%$ satisfacción, documentación completa.



OTROS DOCUMENTOS



Control de asignaciones

- ¿Qué es? Matriz para cada actividad con tamaño/tiempo estimado vs. real, fecha/hora de entrega y diferencia.
- Cómo lo usamos: registramos tamaño real (p. ej., hojas/secciones) y tiempo real (min).
- Diferencia = tiempo real – estimado → positivo (retraso), negativo (adelanto).
- Valor: disciplina de seguimiento, evidencias para ajustes de carga y planificación del siguiente ciclo.

Maestro de documentos

- ¿Qué es? Inventario central de artefactos: nombre, fase, fecha de creación/modificación, versión y URL.
- Estado actual (Fase 1): bitácoras por integrante, log de defectos, acta de reunión, acta de iniciación, control de asignaciones e informe.
- Valor: control de versiones y acceso rápido; evita trabajar con documentos desactualizados.

Actas de reunión (Ciclo 1)

- ¿Qué son? Minutas con temas tratados, acuerdos, responsables y fechas.
- Acuerdos clave: confirmación de roles, backlog inicial y prioridades, criterios de calidad, próxima reunión de control, responsables por documento/artefacto.
- Valor: memoria de decisiones y seguimiento de compromisos.



Sitio web

<https://leidygbeta1.github.io/Print-Null-/>

E-mail

Print(Null)@gmail.com

Número de contacto

3125102263



print(Null);

Gracias