

Universidad Piloto de Colombia

IS-00212 – Ingeniería de software

TSPi - Bitácora de Registro de Tiempo

Nombre	Matias Esteban Marin Chacón	Fecha	11/08/25
Equipo	Print (Null);	Profesor	Gilberto Pedraza
Parte / Nivel	1	Ciclo	1

Fecha	Inicio	Fin	Tiempo Interrupción	Tiempo Delta	Fase/ Tarea	Componente	Comentarios	C	U
08/08/25	10:00	11:00	0 min	60 min	Planificación del Proyecto	Apoyo y Gestion	Reunión Inicial donde gestionamos papeles responsabilidades, objetivos y del proyecto DashKPI.	SI	1
08/08/25	11:00	12:00	0 min	60 min	Definición de alcance y metas.	Documentación	Elaboración del alcance, metas y restricciones para el acta de iniciación del proyecto, realizando una lluvia de ideas que complementaba la participación de todos los actores en el mismo.	SI	1
08/08/25	12:00	13:00	5 min	60 min	Organización de métricas y KPIs por rol	Planificación	Definición de la métrica de el Líder de Arquitectura, y su competitividad en el cumplimiento de su rol en el proyecto	SI	1

Universidad Piloto de Colombia

IS-00212 – Ingeniería de software

08/08/25	10:00	10:30	0 min	30 min	Planificación del Proyecto	Documentación	Integración de objetivos, alcance y metas y KPIs en el documento para realizar su respectiva sustentación	<u>SI</u>	<u>1</u>
10/08/25	20:00	21:00	0 min	60 min	Revisión <u>de la Web</u>	<u>Consenso del desarrollo</u>	Se revisaron y corrigieron pequeños Bugs que involucraban al correcto funcionamiento de la web, decoración y ajustes básicos del Front	<u>SI</u>	<u>1</u>
11/08/25	<u>20:00</u>	<u>23:00</u>	0 min	<u>120 min</u>	Revisión y Corrección Documental	Documentación	Se revisaron los documentos que se tienen al momento para próximas entregas, y se realizaron las correcciones correspondientes.	<u>SI</u>	<u>1</u>
21/08/2025	7:00p m	7:30p m	0min	30min	Lineamiento estratégico	Diligenciar plantilla	Plantear la ruta general del proyecto y principios de trabajo.	SI	1
21/08/2025	7:30p m	8:30p m	0min	60min	Criterios de la estrategia	Diligenciar plantilla	Identificar los criterios que guiarán decisiones y prioridades.	SI	1

Con formato: Izquierda

Universidad Piloto de Colombia

IS-00212 – Ingeniería de software

21/08/2025	8:30pm	9:00pm	0min	30min	Estrategia general	Diligenciar plantilla	Describir la orientación metodológica y técnica del proyecto.	SI	1
21/08/2025	9:00pm	9:20pm	0min	20min	Diseño conceptual	Diligenciar plantilla	Representar la visión y estructura general de la plataforma.	SI	1
21/08/2025	9:20pm	9:40pm	0min	20min	Identificación de módulos	Diligenciar plantilla	Determinar las áreas funcionales que compondrán el sistema.	SI	1
21/08/2025	9:40pm	10:00pm	0min	20min	Funcionalidades asociadas	Diligenciar plantilla	Lista consolidada de funcionalidades clave vinculadas a cada módulo, con trazabilidad hacia los objetivos y KPIs definidos.	SI	1
21/08/2025	10:00pm	10:20pm	0min	20min	Estimación preliminar del documento	Diligenciar plantilla	Estimación preliminar validada que incluye esfuerzo, cronograma tentativo, costos de recursos y supuestos de planificación.	SI	1

Universidad Piloto de Colombia

IS-00212 – Ingeniería de software

[illegible]

Universidad Piloto de Colombia

IS-00212 – Ingeniería de software

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

Propósito	<ul style="list-style-type: none">• Utilice esta forma para registrar el tiempo gastado en cada tarea del proyecto
General	<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.
Encabezado	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Ingrese la fecha cuando Ud. hizo la tarea• Por ejemplo, 2001/01/23
Inicio	<ul style="list-style-type: none">• Entre la hora a la cual comenzó a trabajar en la tarea.• Por ejemplo, 8:20
Fin	<ul style="list-style-type: none">• Entre la hora a la cual dejó de trabajar en la tarea• Por ejemplo, 10:56
Tiempo de Interrupción	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Entre el nombre u otra designación de la fase o tarea en la cual trabajó• Por ejemplo, planeación, codificación, pruebas
Componente	<ul style="list-style-type: none">• Si la tarea fue para un único componente, entre el nombre del componente
Comentarios	<ul style="list-style-type: none">• 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)	<ul style="list-style-type: none">• Cuando una tarea se completa, chequee esta casilla• Por ejemplo, si a las 10:56 terminó la tarea, marque la casilla
U (Unidades)	<ul style="list-style-type: none">• Entre el número de unidades de trabajo completadas• Por ejemplo, si escribió un módulo de 150 líneas de código, escriba 150

* Tomado del curso Calidad de Software. UniAndes. 2007