**Tabla de Contenido**

[1 Conformación del Equipo 2](#_Toc328401231)

[1.1 Integrantes 2](#_Toc328401232)

[1.2 Roles 2](#_Toc328401233)

[1.3 Reglas de funcionamiento del equipo y compromisos globales 2](#_Toc328401234)

[1.3.1 Reuniones 2](#_Toc328401235)

[1.3.2 Medios de comunicación 2](#_Toc328401236)

[1.3.3 Ciclo de entregas 2](#_Toc328401237)

[1.3.4 Mecanismos de toma de decisiones 2](#_Toc328401238)

[1.3.5 Solución de conflictos 3](#_Toc328401239)

[1.3.6 Compromisos 3](#_Toc328401240)

[1.4 Disponibilidad de los participantes 3](#_Toc328401241)

[2 Objetivos 3](#_Toc328401242)

[2.1 Objetivos del equipo 3](#_Toc328401243)

[2.2 Objetivos de los miembros del equipo 4](#_Toc328401244)

[2.3 Objetivos de los roles 4](#_Toc328401245)

[2.3.1 Líder 4](#_Toc328401246)

[2.3.2 Líder de planeación 4](#_Toc328401247)

[2.3.3 Líder de procesos/calidad 4](#_Toc328401248)

[2.3.4 Líder de desarrollo 5](#_Toc328401249)

[2.3.5 Líder de soporte 5](#_Toc328401250)

[3 Definición general del proyecto 5](#_Toc328401251)

[3.1 Objetivos del Proyecto 5](#_Toc328401252)

[3.2 Alcance del Proyecto 5](#_Toc328401253)

[3.3 Metas del Proyecto 5](#_Toc328401254)

[3.4 Restricciones y suposiciones 5](#_Toc328401255)

[4 Firma del acta 6](#_Toc328401256)

# Conformación del Equipo

## Integrantes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **E-mail** | **Teléfono**  **Fijo** | **Teléfono**  **Móvil** |
| Jesus David Bravo Salgado | Jesus-bravo@upc.edu.co |  | 3005282707 |
| Joseph Nicolas Nova Romero | Joseph-nova@upc.edu.co |  |  |
| Juan David Ortiz Gomez | Juan-ortiz12@upc.edu.co |  | 3143708408 |
| Juan Felipe Barreto Amador | Juan-barreto6@upc.edu.co |  |  |
| Nicolas Esteban Calvo Ospina | Nicolas-calvo@upc.edu.co |  | 3164028855 |

## Roles

|  |  |
| --- | --- |
| **Rol** | **Nombre** |
| Lider de Procesos | Juan David Ortiz Gomez |
| Lider de Soporte | Jesus David Bravo Salgado |
| Lider de Desarrollo | Juan Felipe Barreto Amador |
| Lider de Equipo | Nicolas Esteban Calvo Ospina |
| Lider de Planificacion | Joseph Nicolas Nova Romero |

## Reglas de funcionamiento del equipo y compromisos globales

El equipo se regirá por un conjunto de reglas y compromisos que garanticen un trabajo colaborativo, organizado y orientado a resultados.

**Reglas de funcionamiento:**

1. Respetar los horarios establecidos para reuniones, entregas y actividades del proyecto.
2. Utilizar los canales oficiales de comunicación definidos (correo corporativo, sistema de tickets, gestor de proyectos).
3. Mantener actualizada la documentación técnica y de avance.
4. Cumplir los estándares de calidad y procedimientos establecidos por el proyecto.
5. Tratar con respeto y profesionalismo a todos los miembros del equipo.

**Compromisos globales:**

* Cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas dentro de los plazos acordados.
* Participar activamente en reuniones y actividades del proyecto.
* Notificar de inmediato cualquier impedimento que afecte el desarrollo de las tareas.
* Colaborar para la resolución de problemas y la mejora continua del proceso.

### Reuniones

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Asistentes** | **Día** | **Hora**  **Inicial** | **Hora**  **Final** | **Lugar** |
| Reunion Semanal | Todo el Equipo | Lunes | 8pm | 10pm | Teams |
| Reunion Extraordinaria | Según necesidad | A convenir | A convenir | A convenir | Teams |
| Reunion Semanal | Todo el Equipo | Lunes | 8pm | 10pm | Teams |
| Reunion Extraordinaria | Según necesidad | A convenir | A convenir | A convenir | Teams |

Las reuniones extraordinarias serán acordadas previamente por decisión del equipo de trabajo.

### Medios de comunicación

1.Whatsapp

2.Teams

3.Llamadas

### Ciclo de entregas

El ciclo de entregas de la plataforma seguirá un modelo iterativo que garantice avances constantes y la validación temprana de funcionalidades clave. Cada entrega incluirá planificación, desarrollo, pruebas y retroalimentación.

**Fases del ciclo:**

1. **Planificación:** Definición de tareas y funcionalidades a implementar en el periodo de trabajo (iteración), priorizando módulos críticos como recolección, geolocalización y seguimiento.
2. **Desarrollo:** Implementación del código, integración de bases de datos y configuración de APIs necesarias (por ejemplo, para mapas y seguimiento).
3. **Pruebas y validación:** Ejecución de pruebas unitarias, funcionales y de integración para garantizar la calidad del sistema.
4. **Entrega parcial:** Presentación de la versión funcional a los líderes del proyecto o usuarios de prueba.
5. **Retroalimentación y ajustes:** Registro de observaciones y corrección de incidencias para la siguiente iteración.

**Periodicidad:** Las entregas se realizarán de forma quincenal, con un cronograma que permita llegar a una versión estable antes del cierre del proyecto.

**Criterio de éxito:** Cumplir con al menos el 90% de los entregables programados para cada ciclo, sin defectos críticos y con validación positiva de los usuarios de prueba.

### Mecanismos de toma de decisiones

El procedimiento será:

1. **Identificación de la necesidad de decisión:** Cualquier miembro del equipo puede proponer un punto a decidir cuando identifique un impacto en alcance, tiempo, calidad o costos.
2. **Análisis de opciones:** Se evaluarán las alternativas considerando riesgos, beneficios y viabilidad técnica.
3. **Participación y consenso:** Se priorizará la toma de decisiones por consenso en reuniones de equipo, fomentando la participación de todos los roles involucrados.
4. **Decisión final:**
   * Para temas operativos: el líder del rol correspondiente tendrá la última palabra.
   * Para temas estratégicos o de alto impacto: el coordinador del proyecto tomará la decisión definitiva.
5. **Registro y comunicación:** Todas las decisiones se documentarán en actas de reunión y se comunicarán oportunamente a los afectados.

### Solución de conflictos

El procedimiento será:

1. **Detección temprana:** Cualquier miembro del equipo deberá informar inmediatamente sobre desacuerdos o incidencias que puedan afectar el avance.
2. **Diálogo directo:** Las partes involucradas expondrán sus puntos de vista en un espacio moderado por el líder de equipo, con enfoque en soluciones y no en responsabilidades pasadas.
3. **Mediación:** Si no se llega a un acuerdo, el líder del rol correspondiente actuará como mediador, proponiendo alternativas equilibradas.
4. **Escalamiento:** En caso de persistir el conflicto, se elevará la situación al coordinador del proyecto para su resolución definitiva.
5. **Documentación:** Todas las acciones y acuerdos quedarán registrados para referencia futura y mejora continua.

### Compromisos

Todos los miembros del equipo se comprometen a:

* Cumplir con las tareas asignadas en tiempo y forma.
* Mantener comunicación activa y respetuosa con todo el equipo.
* Participar en reuniones y actividades del proyecto.
* Respetar los estándares de calidad y seguridad definidos.

## Disponibilidad de los participantes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Integrante** | **Horario**  **Lunes a Viernes,Sabados** | | **Disponibilidad**  **Horas** |
| Juan David Ortiz Gomez | 8pm  7am | 10pm  12pm | 15 Horas |
| Jesus David Bravo Salgado | 8pm  7am | 10pm  12pm | 15 Horas |
| Juan Felipe Barreto Amador | 8pm  7am | 10pm  12pm | 15 Horas |
| Nicolas Esteban Calvo Ospina | 8pm  7am | 10pm  12pm | 15 Horas |
| Joseph Nicolas Nova Romero | 8pm  7am | 10pm  12pm | 15 Horas |

# Objetivos

## Objetivos del equipo

Objetivo: Desarrollar y mantener el programa garantizando su correcto funcionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos.

* Métrica: 95% de funcionalidades implementadas y validadas en las pruebas de aceptación.

Objetivo: Trabajar de forma colaborativa para cumplir los plazos y estándares de calidad definidos en el proyecto.

* Métrica: Cumplimiento del 90% de hitos del cronograma sin retrasos mayores a 2 días hábiles.

## Objetivos de los miembros del equipo

Objetivo: Cumplir con las tareas asignadas de acuerdo con el cronograma y estándares de calidad establecidos en el programa.

* Métrica: Al menos un 90% de tareas entregadas dentro del tiempo definido y sin defectos críticos.

Objetivo: Mantener una comunicación constante y efectiva con el resto del equipo y líderes de rol.

* Métrica: Participación mínima del 95% en reuniones de seguimiento y reportes semanales enviados puntualmente.

## Objetivos de los roles

### Líder de equipo

Objetivo: Coordinar las actividades del equipo asegurando la correcta comunicación y alineación con los objetivos del proyecto.

* Métrica: 100% de reuniones semanales realizadas con actas documentadas.

Objetivo: Mantener la motivación y el rendimiento del equipo en niveles óptimos.

* Métrica: Lograr al menos un 90% de cumplimiento de tareas según el cronograma establecido.

### Líder de planeación

Objetivo: Elaborar y actualizar el plan de trabajo del proyecto asegurando coherencia con los recursos y tiempos disponibles.

* Métrica: Plan de trabajo validado y actualizado al menos una vez por semana.

Objetivo: Identificar y gestionar riesgos para minimizar impactos en el cronograma.

* Métrica: Registro y seguimiento del 100% de riesgos detectados con planes de mitigación.

### Líder de procesos/calidad

Objetivo: Garantizar que los procesos sigan las normas y estándares de calidad definidos.

* Métrica: Cumplir con al menos un 95% de conformidad en auditorías internas.

Objetivo: Implementar acciones de mejora continua en los procesos del equipo.

* Métrica: Ejecución y verificación de al menos 2 mejoras documentadas por ciclo de proyecto.

### Líder de desarrollo

Objetivo: Supervisar y coordinar la implementación técnica de las funcionalidades requeridas.

* Métrica: 90% de entregables técnicos completados en las fechas establecidas.

Objetivo: Garantizar la calidad del código mediante revisiones y pruebas unitarias.

* Métrica: Cobertura de pruebas unitarias mínima del 80% y menos del 5% de defectos críticos en producción.

### Líder de soporte

Objetivo: Asegurar la atención oportuna y eficaz a incidencias reportadas por los usuarios.

* Métrica: 90% de tickets resueltos dentro del tiempo acordado en los SLA.

Objetivo: Mantener la documentación de soporte técnico actualizada para referencia del equipo.

* Métrica: Actualización del 100% de manuales y guías tras cada cambio relevante en el sistema.

# Definición general del proyecto

## Objetivos del Proyecto

 Desarrollar una plataforma de logística para gestionar de forma integral el proceso de recolección y entrega de encomiendas.

 Permitir la participación y coordinación de los distintos actores involucrados (remitente, asignador, recolector, distribuidor).

 Incorporar geolocalización para optimizar rutas, realizar seguimiento en tiempo real y controlar el proceso logístico.

 Proveer herramientas estadísticas para identificar cuellos de botella, mejorar la asignación de recursos y optimizar los recorridos.

## Alcance del Proyecto

El sistema abarcará las siguientes funcionalidades:

* Registro y autenticación de remitentes para gestionar solicitudes de envío.
* Creación de órdenes de recolección y registro de datos de la encomienda.
* Asignación automática o manual de recolectores y rutas optimizadas por zonas.
* Registro de entrega en hubs de distribución y clasificación de encomiendas según destino y prioridad.
* Seguimiento en tiempo real mediante geolocalización para el control de recolección y entrega.
* Generación de reportes y estadísticas sobre tiempos, rutas, cargas y rendimiento operativo.

## Metas del Proyecto

 Implementar un prototipo funcional de la plataforma antes del cierre del periodo académico.

 Integrar un módulo de geolocalización que permita visualizar el recorrido de los recolectores y vehículos de entrega.

 Lograr que el 90% de las solicitudes de recolección se gestionen automáticamente sin intervención manual.

 Reducir en un 20% el tiempo promedio de entrega mediante la optimización de rutas.

## Restricciones y suposiciones

**Restricciones:**

* El desarrollo se realizará dentro del periodo académico y con recursos limitados a los disponibles por el equipo.
* El alcance inicial se centrará en una ciudad piloto para validar la funcionalidad antes de una expansión geográfica.
* La plataforma deberá operar en entorno web y ser compatible con dispositivos móviles para los recolectores.

**Suposiciones:**

* Los remitentes y recolectores contarán con acceso a internet y dispositivos móviles para interactuar con la plataforma.
* La información de direcciones y geolocalización será suministrada de forma correcta y actualizada por los usuarios.
* La empresa logística proporcionará los datos y la estructura de rutas necesarias para la implementación.

# Firma del acta

Para constancia se firma en Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de Agosto del año dos mil veinticinco (2025)

Líder de Procesos/Calidad Líder de Planeación

Líder de Líder Líder del equipo del equipo

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Descripción** | **Autor(es)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |