**Tabla de Contenido**

[1](#_heading=h.lorxp6jd5kjf) Conformación del Equipo 2

[1.1](#_heading=h.ahd00lyf2tl3) Integrantes 2

[1.2](#_heading=h.nxtxzs2apj9h) Roles 2

[1.3](#_heading=h.eflliey9fwlp) Reglas de funcionamiento del equipo y compromisos globales 2

[1.3.1](#_heading=h.ql99qmu8a8wc) Reuniones 2

[1.3.2](#_heading=h.z7yq4bnlikia) Medios de comunicación 2

[1.3.3](#_heading=h.6wvp9puqtvge) Ciclo de entregas 2

[1.3.4](#_heading=h.5bjdug2kos3b) Mecanismos de toma de decisiones 2

[1.3.5](#_heading=h.wu240kldemh) Solución de conflictos 3

[1.3.6](#_heading=h.en972j7dzdqj) Compromisos 3

[1.4](#_heading=h.xza7vdn7vb9i) Disponibilidad de los participantes 3

[2](#_heading=h.4oog9ykke3jd) Objetivos 3

[2.1](#_heading=h.egd34tst53vr) Objetivos del equipo 3

[2.2](#_heading=h.qqq8c4suaqmb) Objetivos de los miembros del equipo 4

[2.3](#_heading=h.xl4md58hsbsf) Objetivos de los roles 4

[2.3.1](#_heading=h.o5twe4l3pa53) Líder 4

[2.3.2](#_heading=h.rsx8uzjud6rl) Líder de planeación 4

[2.3.3](#_heading=h.8pbpjr2rz0ar) Líder de procesos/calidad 4

[2.3.4](#_heading=h.vo3ostqyobin) Líder de desarrollo 5

[2.3.5](#_heading=h.xmvx4yizgcax) Líder de soporte 5

[3](#_heading=h.uahhh3k53j4n) Definición general del proyecto 5

[3.1](#_heading=h.evlhf0wtexm3) Objetivos del Proyecto 5

[3.2](#_heading=h.s3tz5mjqney5) Alcance del Proyecto 5

[3.3](#_heading=h.3p4a1ztowzba) Metas del Proyecto 5

[3.4](#_heading=h.tvam7sb5chda) Restricciones y suposiciones 5

[4](#_heading=h.grjmut1g4etj) Firma del acta 6

# Conformación del Equipo

## Integrantes

| **Nombre** | **E-mail** | **Teléfono**  **Fijo** | **Teléfono**  **Móvil** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nicolas Esteban Calvo Ospina | Nicolas-calvo@upc.edu.co |  | 3164028855 |
| Santiago Chávez López | santiago-chavez@upc.edu.co |  | 3223691238 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Roles

| **Rol** | **Nombre** |
| --- | --- |
| Lider de Procesos |  |
| Lider de Soporte |  |
| Lider de Desarrollo | Santiago Chávez López |
| Lider de Equipo | Nicolas Esteban Calvo Ospina |
| Lider de Planificacion |  |

## 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** | | **Disponibilidad**  **Horas** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nicolas Esteban Calvo Ospina | 8pm  7am | 10pm  12pm | 15 Horas |
| Santiago Chávez López | Martes, Jueves y Viernes 7 am - 6 pm | Lunes 7 am - 2 pm | 2 horas diarias |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Objetivos

## Objetivos del equipo

Garantizar el desarrollo, mantenimiento y correcto funcionamiento del sistema, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y funcionales establecidos.

**Métricas:**

* Lograr que al menos el **95% de las funcionalidades** se encuentren implementadas y aprobadas en pruebas de aceptación.
* Mantener un índice de **defectos críticos inferior al 5%** durante las pruebas finales y la entrega del proyecto.

Fomentar un trabajo colaborativo y organizado para cumplir con los plazos y estándares de calidad definidos en el cronograma del proyecto.

**Métricas:**

* Cumplir con al menos el **90% de los hitos programados** sin retrasos mayores a dos días hábiles.
* Alcanzar una **participación mínima del 95%** de los integrantes en reuniones, revisiones y actividades de seguimiento.

## Objetivos de los miembros del equipo

Cumplir con las tareas asignadas conforme al cronograma establecido, asegurando la calidad y la entrega oportuna de los entregables.

**Métricas:**

* Al menos el **90% de las tareas** deben entregarse dentro de las fechas previstas y sin defectos críticos.
* Garantizar que **menos del 5% de las tareas entregadas** requieran retrabajo por incumplimiento de estándares de calidad.

Mantener una comunicación activa, constante y efectiva con el equipo y líderes de rol para asegurar alineación en las actividades del proyecto.

**Métricas:**

* Participación mínima del **95% en reuniones** de seguimiento y cumplimiento de reportes semanales en tiempo.
* Responder solicitudes y mensajes críticos en un tiempo máximo de **24 horas hábiles** para evitar retrasos en tareas dependientes.

## Objetivos de los roles

### Líder de equipo

Coordinar actividades del equipo garantizando comunicación y alineación con los objetivos del proyecto.

* Métrica 1: Realizar el 100% de reuniones semanales con actas documentadas y publicadas en 24 h.
* Métrica 2: Alcanzar 90% de cumplimiento de tareas según cronograma.

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

* Métrica 1: Evaluación mensual con mínimo 85% de satisfacción del equipo.
* Métrica 2: Reducir en 15% los incidentes por retrasos o incumplimientos.

### Líder de planeación

Elaborar y actualizar el plan de trabajo, garantizando coherencia con recursos y tiempos disponibles.

* Métrica 1: Validar y actualizar plan semanalmente.
* Métrica 2: Detectar desviaciones con al menos 1 semana de anticipación en un 90% de los casos.

Identificar y gestionar riesgos para minimizar impactos.

* Métrica 1: Registrar y dar seguimiento al 100% de riesgos detectados.
* Métrica 2: Ejecutar planes de mitigación en al menos 90% de casos críticos.

### Líder de procesos/calidad

Garantizar que procesos cumplan normas y estándares de calidad definidos.

* Métrica 1: Alcanzar 95% de conformidad en auditorías internas.
* Métrica 2: Reducir no conformidades repetitivas en un 20% por ciclo.

Implementar acciones de mejora continua en procesos.

* Métrica 1: Ejecutar al menos dos mejoras documentadas por ciclo.
* Métrica 2: Verificar impacto positivo de las mejoras en un 80% de los casos.

### Líder de desarrollo

Supervisar y coordinar la implementación técnica de las funcionalidades requeridas.

* Métrica 1: Completar 90% de entregables técnicos en fechas establecidas.
* Métrica 2: Garantizar cero defectos críticos en producción en al menos 95% de entregables.

Garantizar calidad del código mediante revisiones y pruebas unitarias.

* Métrica 1: Mantener cobertura mínima de 80% en pruebas unitarias.
* Métrica 2: Reducir defectos detectados en pruebas de integración en un 15% respecto a la iteración anterior.

### Líder de soporte

Asegurar atención oportuna y eficaz a incidencias reportadas.

* Métrica 1: Resolver 90% de tickets dentro del tiempo establecido en SLA.
* Métrica 2: Mantener un índice de satisfacción de usuarios superior al 85%.

Mantener documentación técnica y guías de soporte actualizadas.

* Métrica 1: Actualizar manuales tras cada cambio relevante en menos de 48 h.
* Métrica 2: Lograr que el 95% de consultas se resuelvan usando documentación.

# 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 gestionan 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 Desarrollo Líder Líder del equipo del equipo

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

| **Fecha** | **Descripción** | **Autor(es)** |
| --- | --- | --- |
| 24-8-2025 | Cambios en el proyecto general | LD |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |