



Bogotá, 06 de septiembre de 2024

Propuesta de software para 'Mi Primera Borrachera'.

Cordial saludo gente de 'Mi Primera Borrachera Bar'

Es un honor presentar nuestra propuesta para desarrollar una solución tecnológica que transformará la manera en que gestionan las operaciones en sus cuatro sedes. Nuestra experiencia en desarrollo de software nos permite diseñar una herramienta específicamente adaptada a sus necesidades, que centralizará la administración de inventarios, la toma de pedidos y la gestión de pagos en un sistema seguro y eficiente.

Estamos comprometidos a ofrecerles una solución que no solo mejore la eficiencia operativa, sino que también se integre sin problemas con sus procesos actuales. Esto permitirá una implementación rápida y un impacto positivo inmediato en la productividad de su equipo.

Sabemos que la gestión eficaz es clave para el éxito de cualquier negocio, y por eso hemos creado un sistema que ofrece control total y flexibilidad, garantizando que "Mi Primera Borrachera" opere al más alto nivel de rendimiento.

Nos encantaría tener la oportunidad de colaborar en este proyecto y llevar su negocio a nuevas alturas. En la propuesta que sigue, encontrarán un desglose detallado del alcance del proyecto, los tiempos de entrega, la metodología que utilizaremos, y los costos asociados.

Estamos a su disposición para responder cualquier pregunta o para discutir cómo podemos adaptarnos aún más a sus necesidades específicas. Esperamos trabajar juntos en esta emocionante oportunidad de innovación.

Atentamente,

Miguel Vásquez, Leonardo Rengifo y Eduar Torres

Product Owners

Krikos Management

leonardo.rengifo@uniminuto.edu.co

miguel.vasquez@uniminuto.edu.co

eduar.torres@uniminuto.edu.co

<https://krikosmanagement.netlify.app>



2. Alcance del Software

Incluye:

1. **Gestión de Inventario:**
 - **Alimentación de inventario por sede:** Permite ingresar productos y cantidades de manera ilimitada para cada sede.
 - **Centralización de datos:** Toda la información de inventario se almacena en una base de datos única y centralizada, accesible desde todas las sedes.
2. **Gestión de Pedidos:**
 - **Toma de pedidos por mesa:** El sistema permitirá registrar pedidos específicos por cada mesa asignada.
 - **Visualización del estado de las mesas:** Los usuarios podrán ver el estado actual de cada mesa (ocupado/disponible) en tiempo real.
 - **Cierre de pedidos:** Los pedidos podrán ser cerrados una vez completados, generando un reporte final en formato CSV o XLSX.
3. **Gestión de Pagos:**
 - **Procesamiento de pagos:** El sistema permitirá procesar pagos, asociándose a los pedidos correspondientes.
 - **Cierre de pedidos y reportes:** Se generarán reportes detallados con la siguiente información: ID del pedido, mesa asignada, productos solicitados, cantidades, total pagado, método de pago, nombre del mesero, fecha y hora del pedido.
4. **Roles y Dashboards Personalizados:**
 - **Cajero:** Acceso para cerrar pedidos, alimentar inventario y generar reportes.
 - **Mesero:** Acceso para tomar pedidos, consultar inventario y asignar mesas.
 - **Admin:** Control total sobre la parametrización del sistema, incluyendo la gestión completa de las funciones del cajero y del mesero.
5. **Seguridad y Autenticación:**
 - **Login seguro:** Implementación de un sistema de autenticación robusto, con recuperación de contraseñas siguiendo las mejores prácticas de OWASP.
 - **Manejo de sesiones:** Protección contra sesiones no autorizadas y control de acceso basado en roles.
6. **Interfaz Web Responsive:**
 - **Compatibilidad multiplataforma:** El sistema estará optimizado para ser utilizado en dispositivos móviles, tabletas y computadoras, adaptándose automáticamente al tamaño de pantalla.

No Incluye:

1. **Reabastecimiento automático de inventario:** No se gestionará la petición automática de productos cuando el inventario esté bajo.
2. **Alertas de stock mínimo:** No se implementarán alertas para notificar cuando el inventario de un producto esté por debajo de un umbral específico.
3. **Cuadre de caja:** No se proporcionará un módulo para el cuadre de caja o para mantener un historial detallado de pedidos.



4. **Funcionalidades contables:** No se incluirá manejo de nóminas, comisiones, propinas, reservas, descuentos, combos u otras funcionalidades contables.
5. **Facturación electrónica y menús digitales:** Estas características no serán desarrolladas en este proyecto.
6. **Traslado de productos entre sedes:** El sistema no permitirá gestionar el movimiento de inventario entre las diferentes sedes.
7. **Bloqueo de usuarios:** No se bloquearán cuentas de usuario después de múltiples intentos fallidos de login.
8. **Restricciones horarias:** No se gestionan coberturas o restricciones horarias dentro del sistema.

3. Tiempo Estimado de Desarrollo

El proyecto se desarrollará utilizando la **Metodología Ágil SCRUM** durante un período de 3.5 meses (aproximadamente 15 semanas). El desarrollo estará dividido en sprints de dos semanas, con la siguiente distribución:

- **Sprint 0: Planificación e Inicio (1 semana)**
 - **Actividades:**
 - Reunión de arranque con "Mi Primera Borrachera" para definir objetivos, roles, y establecer las prioridades.
 - Configuración del entorno de desarrollo (repositorios, herramientas de gestión, etc.).
 - Definición del backlog inicial y preparación del plan de trabajo.
- **Sprint 1-3: Desarrollo de Funcionalidades Principales (6 semanas, 3 sprints de 2 semanas cada uno)**
 - **Sprint 1:**
 - Desarrollo del módulo de **Gestión de Inventario:**
 - Implementación de la alimentación de inventario por sede.
 - Configuración de la base de datos centralizada.
 - **Sprint 2:**
 - Desarrollo del módulo de **Gestión de Pedidos:**
 - Implementación de la toma de pedidos por mesa y visualización del estado de las mesas.
 - Configuración del sistema para el cierre de pedidos y generación de reportes.
 - **Sprint 3:**
 - Desarrollo del módulo de **Gestión de Pagos:**
 - Procesamiento de pagos, cierre de pedidos y generación de reportes.
 - Implementación de roles y dashboards personalizados para cajeros, meseros y administradores.
- **Sprint 4: Integración y Pruebas Iniciales (2 semanas)**
 - **Actividades:**



- Integración de todos los módulos desarrollados (inventario, pedidos, pagos).
- Ejecución de pruebas unitarias e integración para asegurar la coherencia entre módulos.
- Primera revisión del sistema con el cliente.
- **Sprint 5: Ajustes, Optimización y Pruebas Finales (2 semanas)**
 - **Actividades:**
 - Ajustes en las funcionalidades basados en la retroalimentación recibida durante el Sprint 4.
 - Pruebas de usabilidad y rendimiento del sistema.
 - Preparación para la implementación final en el entorno de producción.
- **Sprint 6: Implementación y Capacitación (2 semanas)**
 - **Actividades:**
 - Implementación del sistema en el entorno de producción.
 - Capacitación del personal de "Mi Primera Borrachera" para el uso adecuado del sistema.
 - Solución de cualquier problema menor que surja durante la implementación.
- **Sprint 7: Soporte Post-Implementación (2 semanas)**
 - **Actividades:**
 - Monitoreo del sistema en producción y resolución de cualquier problema que se presente.
 - Recepción de retroalimentación para futuras mejoras.
 - Finalización del proyecto con la entrega del informe de cierre.

Total: 15 semanas (3.5 meses)

4. Metodología Ágil

Para el desarrollo de este proyecto, utilizaremos la **Metodología Ágil**, un enfoque iterativo e incremental que nos permitirá adaptarnos a los cambios en los requerimientos y asegurar que el producto final cumpla con las expectativas de "Mi Primera Borrachera". Esta metodología nos permitirá entregar valor continuo a lo largo del proyecto mediante entregas frecuentes y revisiones regulares con el cliente.

4.1. Estructura de Trabajo

- **Reuniones de Inicio:**
 - **Propósito:** Definir los objetivos del proyecto, roles del equipo, y establecer prioridades.
 - **Actividades:**
 - Análisis de requerimientos iniciales con el cliente.
 - Establecimiento del Product Backlog, donde se listan todas las funcionalidades y tareas a desarrollar.
 - Definición del calendario de trabajo y entrega de sprints.



- **Sprints:**
 - **Duración:** Cada sprint tiene una duración de 2 semanas, lo que permite un ciclo continuo de desarrollo, revisión, y ajuste.
 - **Estructura de cada Sprint:**
 - **Planificación del Sprint:** Reunión al inicio de cada sprint para seleccionar las tareas del Product Backlog que serán desarrolladas durante ese sprint.
 - **Desarrollo:** Implementación de las funcionalidades acordadas, con énfasis en la entrega de incrementos funcionales del software.
 - **Daily Stand-Up:** Reuniones diarias de 15 minutos para discutir el progreso, identificar bloqueos, y asegurar que el equipo esté alineado.
 - **Revisión del Sprint:** Al final de cada sprint, se presenta un incremento funcional del software al cliente para recibir retroalimentación inmediata.
 - **Retrospectiva del Sprint:** Reunión interna del equipo para discutir lo que funcionó bien, lo que se puede mejorar, y ajustar el proceso para el próximo sprint.
- **Revisión y Retroalimentación:**
 - **Frecuencia:** Al final de cada sprint.
 - **Propósito:** Asegurar que el desarrollo cumpla con las expectativas del cliente y realizar ajustes necesarios.
 - **Actividades:**
 - Presentación de la funcionalidad desarrollada durante el sprint.
 - Discusión y aprobación de la funcionalidad entregada.
 - Revisión de los comentarios del cliente y ajustes para el siguiente sprint.
- **Pruebas Continuas:**
 - **Propósito:** Garantizar la calidad del software a lo largo de todo el proyecto.
 - **Actividades:**
 - Pruebas unitarias y de integración en cada sprint para verificar la funcionalidad y la interacción entre los módulos.
 - Pruebas de aceptación del usuario (UAT) en las fases finales para validar que el sistema cumple con los requerimientos del cliente.
- **Documentación:**
 - **Propósito:** Mantener un registro claro y accesible de todo el proceso de desarrollo.
 - **Actividades:**
 - Actualización continua de la documentación del proyecto (códigos, manuales de usuario).
 - Entrega de reportes de avance al cliente al final de cada sprint.

4.2. Roles y Responsabilidades

- **Product Owner (PO):**



- Responsable de definir y priorizar el Product Backlog.
- Actúa como enlace principal entre el equipo de desarrollo y el cliente.
- **Scrum Master:**
 - Facilita las ceremonias ágiles (planificación, revisiones, retrospectivas).
 - Asegura que el equipo siga los principios ágiles y ayuda a remover bloqueos.
- **Equipo de Desarrollo:**
 - Desarrolla y entrega incrementos funcionales del software en cada sprint.
 - Colabora estrechamente con el Product Owner para entender los requerimientos y prioridades.

4.3. Herramientas de Gestión

- **Jira/Asana:** Utilizado para la gestión del backlog, planificación de sprints, y seguimiento del progreso.
- **Git/GitHub:** Control de versiones para el código fuente.
- **Confluence:** Documentación centralizada del proyecto.

4.4. Adaptabilidad y Flexibilidad

La metodología ágil nos permite adaptarnos rápidamente a cualquier cambio en los requerimientos del proyecto, asegurando que el producto final esté alineado con las necesidades del cliente. Los ciclos cortos de desarrollo y retroalimentación continua minimizan los riesgos y maximizan la calidad del producto.

5. Costos

*El costo total del proyecto es de 200.200.000 **sin IVA**. Este monto incluye el desarrollo completo del software según el alcance descrito, la implementación, la capacitación y el soporte inicial.*

6. Versión del Documento

- **Versión:** 2.0
- **Fecha:** 06/09/2024

Si tiene alguna pregunta o necesita más información, no dude en contactarnos. Estamos aquí para asegurar que su visión se haga realidad.

Atentamente,

Miguel Vásquez, Leonardo Rengifo y Eduar Torres

Product Owners

Krikos Management

leonardo.rengifo@uniminuto.edu.co

miguel.vasquez@uniminuto.edu.co

eduar.torres@uniminuto.edu.co



Krikos Management