

Bogotá, abril 01 de 2024

Acta de inicio - PI02520241

Señores

FACULTAD DE INGENIERÍAS

Fundación Universitaria Compensar

Ciudad, Bogotá

Respetuoso saludo,

La Dirección de Investigaciones se permite confirmar el inicio del proyecto con código **PI02520241**, Titulado **“INNOVACIÓN DIGITAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA”** presentado por la **Facultad de ingenierías** y que luego de su evaluación y revisión, ha sido aprobado para ejecución en el marco de la convocatoria interna 2024-I, con fecha de inicio **10 de abril de 2024** y fecha de finalización el **29 de noviembre de 2024**.

El proyecto será ejecutado por los investigadores del **Grupo de investigación en ingenierías – GIIS** con la siguiente asignación de tiempos.

Cédula	Nombre completo	Rol	Horas
1126254560	Luis Guillermo Molero Suarez	Investigador Principal	14
79614583	Carlos Hugo Neiva Reyes	Coinvestigador	12

El proyecto **“INNOVACIÓN DIGITAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA”** cuenta con un presupuesto aportado por las entidades participantes de (\$ **3.951.548**). Este presupuesto no incluye los gastos de personal UCompensar.

Es compromiso de las Facultades facilitar el uso de los tiempos asignados para el proyecto, de manera que no se afecte la obtención de resultados. De otro lado, el investigador principal será el responsable de legalizar los resultados obtenidos ante la Dirección de Investigaciones, aunque se entiende que todos los investigadores son responsables por la generación de resultados y ejecución del proyecto a satisfacción.

El proyecto entregará informes en las siguientes fechas:

- Informe de avance: **agosto 16 de 2024**. (Los investigadores que finalicen contrato antes de esta fecha entregarán informe la semana previa a la finalización de su contrato.)
- Informe final: **noviembre 29 de 2024**.

Los compromisos en producción para este proyecto son:

RESULTADOS ESPERADOS DE NUEVO CONOCIMIENTO, FORMACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO		
TIPO DE PRODUCTO / TEMÁTICA (MINCIENCIAS)	CANAL DE PUBLICACIÓN OBJETIVO	CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO (MINCIENCIAS)
4 CAPÍTULO DE LIBRO	Libro resultado de investigación	CAP_LIB_C
PASANTES DE INVESTIGACIÓN	Libro resultado de investigación	CAP_LIB_C
1 SOFTWARE ESPECIALIZADO	Registro de Autor	SF_A

Otra producción:

IMPACTOS ESPERADOS		
TIPO	DETALLE	BENEFICIARIOS
Generación de Conocimiento	Documentos científicos	Comunidad Científica Docentes Investigadores Gestión de TI Optimización de procesos
Formación Investigativa	Optimización de procesos administrativos al mantener una constante vigilancia tecnológica en relación con los avances en esta materia, en los niveles administrativos, sistema presencial y virtual. Impregnar la formación de los docentes en todos sus ámbitos y coadyuvar a conformar el perfil real de los egresados, los cuales, en muchos casos pueden estar desfasados con las necesidades y realidades de sus entornos.	Comunidad Científica Docentes Investigadores Gestión de TI Optimización de procesos
Alianzas Estratégicas	Generar instrumentos de negociación para la entrega de valor	IES Comunidad Científica

	agregado y sostenible desde el proyecto.	Gestión de TI Optimización de procesos
Impactos ambientales	Optimizar la formación para el trabajo: para estimular a las personas a descubrir y desarrollar sus talentos individuales, de tal manera que obtengan las competencias para relacionarse con ese ambiente tecnológico y las habilidades para “saber hacer” dentro del mismo. Desarrollo sustentable: desarrollar las capacidades de comprensión de las características “naturales” de los sistemas tecnológicos en donde las acciones se van a desarrollar, para a través de este conocimiento, establecerlos estándares y el desarrollo e implementación de mecanismos de control.	Comunidad Científica Docentes Investigadores Gestión de TI Optimización de procesos
Desarrollo de las regiones	Aprovechar desde el potencial de los capitales intelectuales y tecnológicos dispuestos desde la región un crecimiento y cambio estructural que eleve el bienestar corporativo y optimice las sinergias en los procesos medulares y de apoyo.	IES Comunidad Científica Gestión de TI Optimización de procesos
Económicos	Reducción del costo total de propiedad CTP.	Gerencia Media. Gestores empresariales Docentes Investigadores Gestión de TI

En relación con el impacto al sector externo con los resultados de esta investigación, se formulan las siguientes acciones puntuales de transferencia con empresas, organizaciones y comunidades.

ESTRATEGIA DE GENERACIÓN DE VALOR CON EL SECTOR EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción y lealtad de futuros clientes. • Productividad del capital humano y del capital tecnológico. • Gerencia del conocimiento. Transferencia interna-externa.

En constancia se firma el 12 de abril de 2024.



LUIS GUILLERMO MOLERO SUAREZ

Investigador Principal

Cédula: 1126254560



XIMENA SERRANO QUIROGA

Directora Gestión Académica

UCompensar



Libro Cultura Innovativa. Vol III - Extenso - Docente Luis Molero/Carlos Neiva Facultad Ingenieria

Desde Luis Guillermo Molero Suarez <lmolero@ucompensar.edu.co>

Fecha Sáb 13/07/2024 10:09 AM

Para Tulia Dayanna Sanchez Rodriguez <tdsanchezr@ucompensar.edu.co>; Paul Alexander Diaz Montana <padiazm@ucompensar.edu.co>; Javier Alejandro Saenz Leguizamon <jasaenzl@ucompensar.edu.co>

CC Carlos Hugo Neiva Reyes <chneiva@ucompensar.edu.co>; Jose Daniel Huertas Caballero <jdhuertasc@ucompensar.edu.co>; Andres Felipe Marin Rodriguez <afelipemarin@ucompensar.edu.co>; Neider duan Barbosa castro <ndbarbosac@ucompensar.edu.co>; Luis Guillermo Molero Suarez <lmolero@ucompensar.edu.co>; Jose Hember Solorzano Pardo <jhsolorzanop@ucompensar.edu.co>; Balery Yudercy Chavez Calderon <bychavezc@ucompensar.edu.co>

Buen días

Cordial saludo, deseo se encuentre muy bien

Amablemente envío el extenso del tercer libro resultado de investigación intitulado "CULTURA INNOVATIVA. UNA MIRADA DESDE LA INVESTIGACIÓN INTERDISCIPLINAR, INCLUSIVA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE. VOLUMEN III" como parte de los productos de investigación incluidos dentro del proyecto de investigación intitulado "Optimización digital de la gestión académico administrativa universitaria" del presente año. Quedo atento ante alguna duda/observación.

 [00_Cultura_Innovativa_III.pdf](#)

Agradezco su gentil y acostumbrada colaboración, en espera de sus comentarios.

Cordialmente

“La innovación es lo que distingue al líder de los seguidores”



|| Luis Guillermo Molero Suárez
|| Docente Ingeniería de Sistemas
|| Facultad de Ingeniería || Programa Sistemas
|| Email: lmolero@ucompensar.edu.co
|| Teléfono: 555 8210 ext. 248
|| Av. Calle 32 No. 17-30 || ucompensar.edu.co

Nombre del Proyecto de Investigación: INNOVACIÓN DIGITAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA

Asesor: Luis Guillermo Molero Suarez y Carlos Neiva

Estudiante: Zaragoza Mendoza Gonzalo

Institución: Fundación Universitaria Compensar

Objetivo:

Contribuir al desarrollo de un aplicativo de coworking para la Fundación Universitaria Compensar, adquiriendo experiencia práctica en el ciclo básico de desarrollo de software, desde la planificación pasando por el diseño hasta la implementación y las pruebas de dos módulos del aplicativo.

Metodología:

Metodología Ágil: Scrum

Para el desarrollo del proyecto de coworking en la Fundación Universitaria Compensar, se recomienda utilizar la metodología ágil Scrum. Esta metodología es ideal para proyectos de software debido a su enfoque en la entrega incremental, la colaboración del equipo y la adaptación a los cambios.

Fases con su descripción:

Scrum es una metodología ágil que se estructura en ciclos iterativos e incrementales. A continuación, se presenta un resumen de las fases clave del ciclo de vida de Scrum, aplicadas al desarrollo del aplicativo de coworking para la Fundación Universitaria Compensar:

1. Iniciación del Proyecto

- **Objetivo:** Definir el alcance inicial del proyecto, formar el equipo Scrum y establecer la visión del producto.

- **Actividades:** Crear la visión del producto, formar el equipo Scrum (Product Owner, Scrum Master y equipo de desarrollo) y crear el Product Backlog inicial con los requisitos del producto.

2. Planificación del Sprint

- **Objetivo:** Planificar el trabajo que se realizará en el próximo sprint, estableciendo un objetivo claro.
- **Actividades:** Realizar la Sprint Planning para seleccionar historias de usuario del Product Backlog y definir tareas específicas. Establecer el Sprint Goal.

3. Ejecución del Sprint

- **Objetivo:** Desarrollar y completar las funcionalidades seleccionadas para el sprint.
- **Actividades:** Reuniones diarias (Daily Stand-ups) para revisar el progreso, identificar impedimentos y planificar el trabajo diario. Implementación de funcionalidades, realización de pruebas unitarias e integración.

4. Revisión del Sprint

- **Objetivo:** Mostrar el incremento del producto a los stakeholders y recoger feedback.
- **Actividades:** Realizar la Sprint Review para presentar el trabajo completado y recoger feedback. Ajustar y priorizar el Product Backlog basado en el feedback recibido.

5. Retrospectiva del Sprint

- **Objetivo:** Reflexionar sobre el proceso del sprint y planificar mejoras para el próximo sprint.
- **Actividades:** Realizar la Sprint Retrospective para evaluar lo que funcionó bien y lo que no, y planificar acciones específicas para mejorar.

6. Entrega del Incremento

- **Objetivo:** Asegurar que cada incremento de producto desarrollado esté listo para ser entregado o desplegado.
- **Actividades:** Entregar el incremento si cumple con los criterios de definición de terminado y actualizar la documentación necesaria.

Resultados esperados:

Para asegurar que el pasante alcance los objetivos planteados en el plan de trabajo y adquiera una experiencia significativa en el desarrollo del aplicativo de coworking, se han definido los siguientes resultados esperados:

1. Comprensión Profunda del Proyecto
 - El pasante deberá demostrar una comprensión clara de la misión, visión y objetivos de la Fundación Universitaria Compensar.
 - Conocimiento detallado del objetivo y alcance del proyecto de coworking.
2. Documentación de Requerimientos
 - Documentación completa y precisa de los requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto.
 - Creación de un backlog del proyecto con una planificación de sprints detallada.
3. Diseño del Sistema
 - Participación activa en el diseño de la arquitectura del sistema, incluyendo la creación de diagramas de arquitectura (UML, ERD).
 - Diseño de la base de datos con tablas y relaciones bien definidas.
 - Prototipos de la interfaz de usuario, incluyendo feedback de pruebas de usabilidad.
4. Desarrollo de Funcionalidades
 - Implementación de funcionalidades clave del backend, incluyendo la creación de APIs y servicios.
 - Implementación inicial de la interfaz de usuario e integración con las APIs desarrolladas.
5. Pruebas y Calidad del Código
 - Desarrollo y ejecución de pruebas unitarias y de integración para asegurar la calidad del código.
 - Documentación y resolución de problemas identificados durante las pruebas.
6. Entrega de Módulos Completos
 - Finalización de los módulos de Gestión de Espacios (inventario, reservas y calendario) y Notificaciones (tipos y canales).
 - Implementación de ajustes y mejoras basadas en el feedback recibido.
7. Colaboración y Comunicación
 - Participación activa en reuniones de equipo y sesiones de planificación.
 - Presentación de avances y resultados durante las reuniones de revisión de sprint.
 - Colaboración continua con el equipo de desarrollo, diseño y QA.

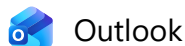
8. Documentación Final

- Documentación final del proyecto incluyendo todas las fases del desarrollo.
- Presentación detallada de los resultados y aprendizajes adquiridos durante el proyecto.

CRONOGRAMA

Semana	Fechas	Actividades
Semana 1	17-21 de junio	<p>Introducción y Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiarización con la organización y el proyecto. - Introducción al equipo de trabajo y mentor. - Capacitación en herramientas de desarrollo y metodologías ágiles. - Reuniones con stakeholders para entender y documentar los requerimientos. - Definición del backlog del proyecto y planificación de sprints.
Semana 2	24-28 de junio	<p>Diseño del Sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en el diseño de la arquitectura del sistema. - Crear diagramas de arquitectura (UML, ERD). - Participar en el diseño de la base de datos y definir tablas y relaciones. - Colaborar en la creación de prototipos de la interfaz de usuario y realizar pruebas de usabilidad.
Semana 3	1-5 de julio	<p>Diseño del Sistema (Continuación)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar con el diseño de la base de datos y la interfaz de usuario. - Recoger feedback y ajustar los prototipos de la interfaz.
Semana 4	8-12 de julio	<p>Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración del entorno de desarrollo local. - Integración con sistemas de control de versiones.

		- Implementación de las primeras funcionalidades del backend y creación de APIs.
Semana 5	15-19 de julio	Desarrollo (Continuación) - Continuación del desarrollo del backend. - Implementación inicial de la interfaz de usuario e integración con APIs.
Semana 6	22-26 de julio	Pruebas y Refinamiento - Escribir y ejecutar pruebas unitarias. - Colaborar en la creación de pruebas automatizadas. - Realizar pruebas de integración y documentar problemas.
Semana 7	29 de julio al 2 de agosto	Pruebas y Refinamiento (Continuación) - Realizar ajustes y mejoras basadas en feedback. - Optimización del rendimiento del sistema.



Programa Delfín - Estancia de Investigación de Verano 2024

Desde Kelly Yanory Garcia Gomez <kygarciag@ucompensar.edu.co>
Fecha Lun 17/06/2024 11:24 AM
Para al20020413@itsa.edu.mx <al20020413@itsa.edu.mx>
CC Luis Guillermo Molero Suarez <lmolero@ucompensar.edu.co>

Estimado Gonzalo, buen día

Recibe un cálido saludo por parte de UCompensar. Estamos felices de recibirte en nuestra institución como pasante de investigación en el marco de la Estancia de Investigación de Verano del Programa Delfín.

Como parte de la movilidad, amablemente solicitamos a cada estudiante diligenciar antes del 20 de junio el siguiente formulario:

[Registro Programa Delfín 2024: Estudiante entrante](#)

En este se solicitan los siguientes documentos como soporte de la movilidad entrante:

1. Pasaporte.
2. Carta de aceptación.

En caso de tener alguna inquietud, por favor no dudes en contactarme.

En la reunión de bienvenida, a la cuál serás citado a través de Teams, recibirás información relevante en cuanto a oportunidades y beneficios de la estancia.

A continuación, te comparto las credenciales para acceder a tu correo y al sistema institucional en general.

Gonzalo Zaragoza Mendoza gzaragozam@ucompensar.edu.co N)309820236296ov

Quedo atenta a tus inquietudes.

Cordialmente,



Kelly García | Líder |
Internacionalización – Dirección de Gestión Académica
Email: kygarciag@ucompensar.edu.co
Teléfono: +57 601 338 0666 | Celular: +57 317 429 39 61
Av. Calle 32 No. 17-30, Bogotá, Colombia | ucompensar.edu.co

Tipo de convocatoria: entrante

Fundación Universitaria Compensar

Nombre del programa de movilidad:

Estudiante entrante - pasantía o práctica

Nombre de la convocatoria:

Programa Delfín: Estancia de Investigación de Verano 2024

Tipo de movilidad: Estudiante Entrante

 **Fecha de inicio:** 17-06-2024

Número de cupos
4

 **Fecha de finalización:** 25-06-2024

Descripción

Convocatoria para el registro de estudiantes aceptados por Programa Delfín para participación en Estancia de Investigación de Verano 2024 en modalidad virtual.

Iniciar Sesión

Usuario



Contraseña



[Olvidé mi contraseña](#)



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

EL JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICA

Que el señor(a) que a continuación se relaciona ha radicado la siguiente solicitud, la cual se encuentra en proceso de trámite, cuya duración es de quince (15) días hábiles siguientes para resolver :

Radicado No:	1-2024-121784
Fecha de radicación	24-oct.-2024 9:33 am
Título de la obra u objeto del contrato	QUIET ACADEMY
Clasificación	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE
Identificación del solicitante	53015422
Nombres y apellidos del solicitante	TULIA DAYANNA SANCHEZ RODRIGUEZ
Identificación del solicitante (Persona Jurídica)	8605061406
Razón social del solicitante (Persona Jurídica)	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, a los 24 días del mes de Octubre de 2024.

NATHALIE GRANADOS BERMEO
JEFE OFICINA DE REGISTRO



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

EL JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICA

Que el señor(a) que a continuación se relaciona ha radicado la siguiente solicitud, la cual se encuentra en proceso de trámite, cuya duración es de quince (15) días hábiles siguientes para resolver :

Radicado No:	1-2024-106846
Fecha de radicación	19-sept.-2024 4:00 pm
Título de la obra u objeto del contrato	SISTEMA PARA REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN Y NUEVO CONOCIMIENTO
Clasificación	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE
Identificación del solicitante	53015422
Nombres y apellidos del solicitante	TULIA DAYANNA SANCHEZ RODRIGUEZ
Identificación del solicitante (Persona Jurídica)	8605061406
Razón social del solicitante (Persona Jurídica)	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, a los 24 días del mes de Octubre de 2024.

NATHALIE GRANADOS BERMEO
JEFE OFICINA DE REGISTRO



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

EL JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO

CERTIFICA

Que el señor(a) que a continuación se relaciona ha radicado la siguiente solicitud, la cual se encuentra en proceso de trámite, cuya duración es de quince (15) días hábiles siguientes para resolver :

Radicado No:	1-2024-106856
Fecha de radicación	19-sept.-2024 4:09 pm
Título de la obra u objeto del contrato	SISTEMA PROYECTOS DE GRADO - HIGHEND PROYECT
Clasificación	REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE
Identificación del solicitante	53015422
Nombres y apellidos del solicitante	TULIA DAYANNA SANCHEZ RODRIGUEZ
Identificación del solicitante (Persona Jurídica)	8605061406
Razón social del solicitante (Persona Jurídica)	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA

Descargado a través de www.registroenlinea.gov.co, a los 24 días del mes de Octubre de 2024.

NATHALIE GRANADOS BERMEO
JEFE OFICINA DE REGISTRO