

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	1 de 19

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para gestionar el desarrollo de los requerimientos del usuario de manera eficiente, oportuna y segura relacionados con la solución SysCafé.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca las actividades que permiten estandarizar, consolidar y evaluar el ciclo de vida del desarrollo de software de calidad y los procesos.

3. RESPONSABILIDAD

- Gerente Técnico y Desarrollo
- Directora de Investigación y Desarrollo de Software
- Área de Desarrollo

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Análisis: Examen detallado de un requerimiento para conocer sus características, filtrar las ideas, y generar conclusiones.

Canal: Medio por el cual es recibido el requerimiento.

CRM- Licencias: Herramienta informática, desarrollada por SysCafé, que permite el registro de todas las actividades realizadas por los funcionarios, proporcionando evidencia de las mismas.

Comité de cambios: Reunión semanal que se realiza con el objetivo de evaluar los requerimientos recibidos en la semana previa a la reunión.

Desarrollo: Construcción de las actividades relacionadas con los requerimientos, usando las herramientas necesarias.

DevOps: Herramienta que permite el desarrollo de código colaborativo, implementando la integración continua.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	2 de 19

Mantenimiento: Es la modificación de un producto de software después de la entrega, paracorrregir errores, mejorar el rendimiento, u otros atributos.

Producción: Corresponde a la versión del software SysCafé que se encuentra utilizando el usuario.

Pruebas: Corresponde a la revisión, verificación del producto, velando por la funcionalidad, seguridad y calidad del software SysCafé.

Requerimiento: Toda petición realizada por los usuarios, a través de los canales habilitados, relacionado con procesos nuevos o mejoras del software SysCafé.

Tareas y Seguimientos: Opción encontrada dentro del CRM - Licencias, que permite el registro y seguimiento de los requerimientos que se encuentran en estudio de viabilidad y desarrollo; según sea el caso.

Pruebas DEV: Pruebas de verificación al compilado de la versión generada semanal.

Por Compilar: Prueba realizada a la versión antes de ser entregada.

Repositorio: Es el espacio donde se depositan los archivos fuentes y compilados del Software, este está contenido dentro de una máquina virtual.

Tickets: Radicado de cada requerimiento, que le permite al usuario verificar el estado actual de su solicitud.

5. POLÍTICAS

Para la implementación de esta política se deben tener en cuenta los siguientes ítems:

- Todos los requerimientos deben ser registrados en la herramienta de CRM-Licencias, en la opción Tareas y Seguimientos, cumpliendo con el procedimiento estándar para su posterior asignación por parte del equipo Investigación y Desarrollo de Software.
- Todo requerimiento será revisado por el coordinador tester o quién haga sus veces, para la respectiva asignación del tipo de tarea.
- Cuando el tipo de tarea sea asignado como Solicitud/Requerimiento, este debe pasar por el comité de cambios; salvo las excepciones que determine el Gerente Técnico y Desarrollo o la dirección del área.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonthan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	3 de 19

- Todos los funcionarios deben hacer revisión diaria de sus pendientes y registrar en el CRM licencias las actividades que hayan ejecutado conforme a la descripción del procedimiento.
- Todo requerimiento debe tener su seguimiento dependiendo del tipo de tarea. Para las solicitudes /requerimientos se debe registrar gestión mínima una vez al mes. Para los tipos problema e incidente se debe registrar gestión mínima una vez por semana.
- El analista tester debe registrar en el CRM – Licencias el seguimiento a las pruebas realizadas, actualizar los estados de los seguimientos según la clase de prueba.

A continuación, se relaciona los tiempos máximos estandarizados para dar cumplimiento a los requerimientos, según el motivo y la complejidad de este:

PROCESO	DESCRIPCION	TIEMPO
Análisis de requerimientos	Corresponde a la verificación de requisitos, revisión, determinación de la viabilidad cuando haya lugar y en general gestion, hasta que llegue a la asignación del desarrollador.	15 días
Gestión de problemas	Ejecución desarrollo de mejoras relacionadas con procesos ya existentes ocasionadas por cambios de versión que generan un alto impacto en la operación actual del usuario.	1 - 10 días
Gestión de incidentes	Ejecución desarrollo de mejoras relacionadas con procesos ya existentes ocasionadas por cambios de versión que generan un bajo o nulo impacto en la operación actual del usuario	Máx. 180 días
Gestión de solicitudes	Peticiones formales específicas que contribuyen a la mejora del producto y que atendería necesidades genéricas.	Máx. 240 días
Sugerencias	Corresponde a ideas o recomendaciones para la	720 días

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	4 de 19

	mejora del producto que se encuentre al alcance de SysCafé, y que no impacten significativamente la funcionalidad u optimización de los procesos.	
Cambios que involucren modificaciones en la base de datos	Cuando el usuario ha presentado daños en sus bases de datos y requiere que se restablezca información que se encuentra al alcance de SysCafé, se debe enviar solicitud por escrito al correo al correo de soporte@syscafe.com con la descripción del incidente y los cambios a realizar. Antes de realizar la labor, estos deben ser analizados con el gerente técnico y desarrollo.	Máx. 30 días posterior a recepción de solicitud
Prueba de requerimientos en el test individual	Revisión de requerimientos en estado "Pruebas TEST".	10 días
Pruebas en versión DEV	Revisión de requerimientos en estado "Pruebas DEV".	15 días
Pruebas en versión BETA	Revisión en versión Beta de los requerimientos en estado "Aprobado DEV".	30 días

5.1. Normas de seguridad para todo el personal

- Toda modificación crítica al software debe seguir el procedimiento de gestión de cambios de versiones e implementaciones.
- Para realizar el paso a producción de cualquier desarrollo, mejora o ajuste al software se debe seguir el procedimiento de gestión de desarrollo.

5.2. Normas de seguridad para la gestión de vulnerabilidades

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	5 de 19

- Se debe gestionar y mitigar las vulnerabilidades de seguridad que surge en los productos de software SysCafé que sea detectada por cualquier usuario o analista tester en las fases de prueba.
- Para la mitigación de riesgos, mejora y corrección de novedades siempre se debe cumplir con el procedimiento de gestión de desarrollo, para así poder tener una versión constante y estable para minimizar las novedades del software SysCafé.

5.3. Normas de seguridad para la documentación/comentarios del software

- Si el desarrollador incluye comentarios en el programa fuente, estos deben precisar la actualización.
- El formato para los comentarios en el código fuente es la siguiente:
Fecha de la modificación al cual debe ser año – mes- día, iniciales que identifique el desarrollador quien realizo la modificación, id: el código de identificación del requerimiento por el cual se realizó el cambio y observación, si es necesario una pequeña observación que proporcione información del motivo de la modificación. Ejemplo:
“&&2025-02-17:FH:ID:25963:cambio para mejorar validación del impuesto.”

5.4. Normas de seguridad de la codificación y pruebas

- No está permitido modificar programas o procesos del software sin que quede registrado el cambio en el comentario.
- No está permitido escribir o modificar cualquier otro tipo de código malicioso: virus y gusanos, así como funciones u operaciones no documentadas o no autorizadas en los programas.
- No está permitido duplicar el código con la misma funcionalidad, entiéndase copiar y pegar. Se debe utilizar la codificación recursiva.
- La fuente principal de consulta debe ser el entorno de desarrollo Fox Pro en sus manuales del lenguaje de programación.
- Se deben considerar los siguientes aspectos en el manejo de errores:
 - Garantizar que no se divulgue información sensible en respuestas de error, incluyendo detalles del sistema, identificadores de sesión o información de las cuentas de usuarios. Los mensajes de error deben ser genéricos.
 - Prevenir la revelación de la estructura de directorios de los sistemas construidos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	6 de 19

5.5. Normas de seguridad para la Implementación

- Las aplicaciones deberán contar con un sistema de autenticación de usuario, que mínimo exija nombre de usuario y contraseña.
- Las aplicaciones deben contar con manejo de diferentes roles con permisos de acceso y operaciones asociados a estos.

6. Descripción del Procedimiento

Con el fin de dar inicio con el proceso de desarrollo, el requerimiento se debe registrar a través del CRM-Licencias, dando cumplimiento a las etapas que se describen a continuación.

Etapas 1: Admisión de requerimiento

El registro debe contener la siguiente información:

Fecha de inicio	Fecha en la que se recibe el requerimiento
Funcionario	SysCafé Ibagué
Asistente	Persona que realizará el seguimiento hasta su entrega
Área	Investigación y Desarrollo de Software
Subárea (Sección)	Gestión 4 o Gestión7
Proyecto	Gestión 4: Cuando corresponda al software SysCafé CRM Licencias: Herramienta de registro interno Predial: Cuando corresponda a este complemento Mercurio: Cuando corresponda a la App Fuerza de Ventas SysCafé. Integraciones: A las interfaces que ofrezca SysCafé.
Tipo de tarea	Desarrollo requerimientos
Cliente – Empresa - Contacto	Nombre del usuario quien solicita el requerimiento
Tickets	Corresponde al Tickets asignado por el consultor para el seguimiento; según sea el caso.
Título	Descripción corta del requerimiento

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	7 de 19

Detalles	Debe contener: - Tipo de tarea (La que sea considerado al escalarlo) - Formulario afectado - Ruta del proceso - Detalle del requerimiento - Justificación (Solo cuando se trate de solicitudes) - Ruta BD de pruebas (Aplica para incidentes o problemas) Si la solicitud corresponde a un nuevo proceso que no afecta un formulario existente, únicamente se deberá incluir una descripción del proceso con su respectiva justificación.
Estado	"En estudio"
Criticidad	Seleccionar entre las opciones según sea el caso: Prioritario: Para mejoras a procesos existentes ocasionados por cambios de versión que generan un alto impacto, en la operación actual del usuario. Alto: Para solicitudes de mejoras a procesos existentes de bajo impacto, en la operación actual del usuario. Moderado: Para solicitudes de nuevos procesos o mejoras a procesos ya existentes que no comprometen la operación actual del usuario.
Próximo Seguimiento	Fecha en la que se realizará revisión o seguimiento.

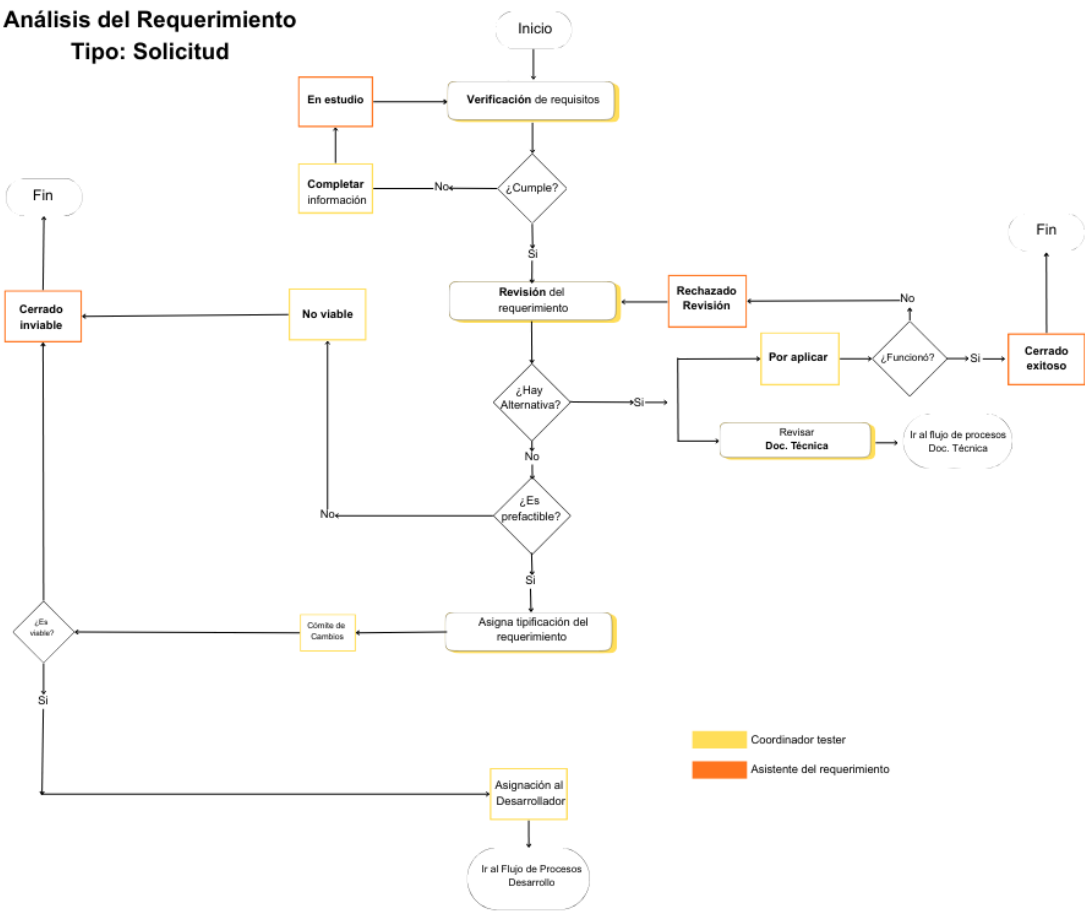
Etapa 2: Planificación, análisis y definición de requisitos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	8 de 19

Se aplicará el Flujo de Procesos Análisis de Requerimientos de la siguiente manera:

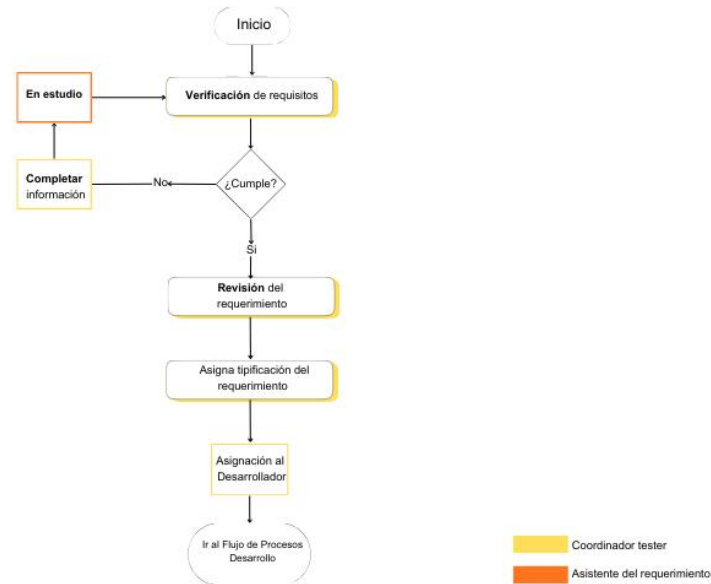


Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	9 de 19

Análisis del Requerimiento
Tipo: Incidente o problema



A continuación, se describe lo que corresponde a cada estado:

Estado	Descripción	Responsable	Registro
Verificación de Requisitos	Conforme a la estructura definida en la etapa 1 del presente procedimiento, se debe verificar que cumpla; de lo contrario se retorna.	Coordinador Tester	CRM Licencias
Revisión Requerimiento	Corresponde a la revisión detallada del requerimiento para determinar, si avanza conforme al flujo, o brinda alguna orientación sobre procesos existentes.		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	10 de 19

Doc. Técnica	Se da cuando el funcionario responsable, determina que no es necesario un desarrollo debido a que la solución ya la tiene el software y se puede apoyar en la documentación técnica.		
No viable	Es utilizado cuando en la Revisión del Requerimiento o en el comité de cambios, se determina no viable.		
Completar Inf.	Corresponde al retorno del requerimiento cuando la información está incompleta, se requiere recopilar datos del usuario o falta detalles.		
Asignado	Es utilizado cuando se supera los filtros en la etapa de análisis y queda a cargo del desarrollador.		
Comité de Cambios	Se utiliza estado cuando el funcionario a cargo identifique que sea una Solicitud/Requerimiento, debido a que previamente debe pasar por comité.		
Por aplicar	Se utiliza cuando hay una alternativa que no se tiene documentado, y que podría atender la necesidad del usuario.		
Rechazado Revisión	Corresponde al estado que utiliza el asistente del requerimiento, luego de que no le sirva o funcione la alternativa dada ya sea en la etapa de análisis o desarrollo.	Asistente del requerimiento	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	11 de 19

Cerrado Inviabile	Corresponde a la finalización del requerimiento, producto de que en comité de cambios o coordinador tester (o quién haga sus veces) lo hubieran determinado como no viable.		
En estudio	Es utilizado por el solicitante al momento del registro inicial del requerimiento, y a su vez, cuando se retorna este en la etapa de verificación, donde, una vez completada la información vuelve a utilizar el presente estado.		
Cerrado exitoso	Es utilizado por el solicitante cuando reciba respuesta o solución acorde a la necesidad exitosamente.		

A continuación, se describe lo que corresponde a cada interrogante:

Estado	Descripción
¿Cumple?	Corresponde a una pregunta de confirmación, si cumplió o no con la verificación de requisitos mínimos para dar continuidad o no con el flujo de proceso.
¿Prefactible por desarrollo?	Corresponde a una pregunta de confirmación, cuando previamente el caso del usuario ha pasado por el comité de cambios y acepto o no la alternativa de solución planteada.
¿Hay alternativa?	Corresponde a una pregunta de confirmación, que impide la escalación del caso a la sección de desarrollo porque existe una solución frente a la necesidad del usuario.
¿Es prefactible?	Corresponde a una pregunta de confirmación, la cual conlleva a que el analista de requerimientos, determine si debe o no avanzar para remitir al comité de cambios.
¿Funcionó?	Corresponde a una pregunta de confirmación, respecto a la alternativa suministrada por el analista de requerimientos al solicitante.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	12 de 19

¿Es viable?	Corresponde a una pregunta de confirmación, para determinar si avanza o no hacia la sección de desarrollo, luego de pasar por el comité de cambios.
-------------	---

Cuando se trate de la reasignación de tarea según sea el caso:

- **Solicitud/Requerimiento:** Para solicitudes de nuevos procesos o mejoras a procesos ya existentes que no comprometen la operación actual del usuario.
- **Incidente:** Para solicitudes de mejoras a procesos ya existentes de bajo impacto en la operación actual del usuario.
- **Problema:** Para mejoras a procesos ya existentes ocasionadas por cambios de versión que generan un alto impacto en la operación actual del usuario.

NOTAS:

** En caso de requerir análisis normativo o investigación, se remitirá solicitud a través del CRM- Licencias a la sección de Investigación. Una vez se reciba respuesta a la solicitud, se realizará la asignación de funcionario desarrollador o reclasificación a Estado Comité de cambios.

** Cuando sean asignados los requerimientos al desarrollador, se debe asociar alguna de las siguientes categorías:

- Viable
- Viable con alternativa
- Pendiente Análisis Desarrollador

** Para los seguimientos en estado Comité de Cambios, es necesario esperar el resultado de esta reunión para continuar con la siguiente etapa. (Tal como se indica en DDS-PRC-002 Procedimiento de gestión de cambios, versiones e implementaciones).

En un máximo de 15 días, después de ser asignado el estado “En estudio” a la tarea.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	14 de 19

Estado	Descripción	Responsable	Registro
Revisión Requerimiento	Corresponde a la revisión del requerimiento por parte del desarrollador para determinar, si avanza conforme al flujo, falta información o en su defecto, le brinda una alternativa con base a la solución existente.	Desarrollador(es)	CRM Licencias
Doc. Técnica	Se da cuando se determina que no es necesario un desarrollo debido a que la solución ya la tiene el software y se puede apoyar en la documentación técnica.		
Completar Inf.	Corresponde al retorno del requerimiento cuando la información está incompleta, se requiere recopilar datos del usuario o falta detalles.		
En desarrollo	Es utilizado por cada desarrollador cuando inicia su codificación, en esta etapa deben describir lo que realizan teniendo en cuenta la siguiente estructura: -FORMS (Nombre formulario y Método) -PRGS (Nombre PRG / Procedure *si aplica.) -CLASES (Nombre de librería clase / Nombre de clase específica *si aplica.) -TABLA (Nombre de tabla / Nombre de campo *si aplica.) Nota: si el desarrollo no culmina el mismo día o al momento en que lo iniciaron, solo deben describir "En desarrollo", previo a la culminación (Antes de pasar a Pruebas Test) se debe		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	15 de 19

	diligenciar los datos de la estructura en mención.		
Pruebas TEST	Es utilizado cuando el desarrollador culmina su labor y pasa a la etapa inicial de pruebas; para su diligenciamiento se debe tener en cuenta la siguiente estructura: -FORMS (Nombre formulario) -TABLA (Nombre de tabla / Nombre de campo *si aplica.) *Descripción: (Tipo: Ajuste - Proceso nuevo - Mejora / Descripción breve.) *Recomendaciones importantes para testing cuando haya lugar: (Redactar texto con recomendaciones a tener en cuenta)		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	16 de 19

Comité de Cambios	Se utiliza estado cuando el desarrollador no considera prefactible la solicitud		
--------------------------	---	--	--

Nota: Lo correspondiente al flujo de documentación técnica se deben remitir al documento “**Base de conocimiento**”.

A continuación, se describe lo que corresponde a cada interrogante:

Estado	Descripción
¿Tiene dudas?	Corresponde a una pregunta de confirmación, si es claro o no el requerimiento asignado al desarrollador.
¿Hay alternativa?	Corresponde a una pregunta de confirmación, que impide el inicio del desarrollo, porque existe una solución frente a la necesidad del usuario.
¿Funcionó?	Corresponde a una pregunta de confirmación, respecto a la alternativa suministrada por el desarrollador al solicitante.
¿Es prefactible?	Corresponde a una pregunta de confirmación, la cual conlleva a que el desarrollador, determine si debe o no avanzar; de no avanzar se debe remitir al comité de cambios.
¿Fallo las pruebas?	Corresponde a una pregunta de confirmación, en el que el equipo tester aprueba o rechaza la mejora o ajuste realizado por el desarrollador.

Etapas 4: Prueba del producto

Al culminar el proceso de desarrollo por parte del desarrollador se actualiza el estado en el CRM – Licencias a Pruebas TEST.

En esta etapa el analista tester realiza las actividades de prueba en el test individual de cada desarrollador, registrándolas en el CRM – Licencias, detallando los hallazgos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	17 de 19

Si se encuentran novedades, el seguimiento se actualiza el estado **Rechazado TEST** en el CRM- de Licencias. En este caso, el seguimiento debe ser retomado por el funcionario desarrollador y posteriormente dar paso a estado en **Pruebas TEST**.

Caso contrario, se asigna a estado **Aprobado TEST**.

Luego del **Aprobado TEST**, el desarrollador asignado al seguimiento, tendrá la tarea de pasar el (los) elemento(s) con la(s) mejora(s) al servidor previsto para que sea agregado a la versión Dev, así como asignar al seguimiento el estado **Pruebas DEV**. Una vez por semana el Gerente Técnico generara versión DEV y el analista tester deberá realizar las respectivas pruebas del requerimiento y registrarlo en el CMR – Licencias, en caso de no encontrar novedades el seguimiento debe ser actualizado al estado **Aprobado DEV**, caso contrario se actualiza estado a **Rechazado DEV** para que el funcionario Desarrollador realice los ajustes necesarios y el seguimiento inicie el ciclo con el estado **Pruebas TEST** nuevamente.

Posteriormente al estado **Aprobado DEV**, al final de cada mes el Gerente técnico deberá generar una versión BETA (Interna) con (los) elemento(s) o la(s) mejora(s) para que el analista tester realice las pruebas de todos los seguimientos en estado Aprobado DEV, para así, asignar un nuevo estado “Por compilar”.

A continuación, conforme al flujo de procesos de desarrollo se describe lo correspondiente a cada estado en el que interviene el equipo testing:

Estado	Descripción	Responsable	Registro
Inicio Pruebas	Se da cuando inicia las pruebas el equipo testing	Analista(s) tester	CRM Licencias
Aprobado TEST	Estado utilizado por el equipo testing, cuando las pruebas test fueron exitosas.		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

SysCafé	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	18 de 19

Rechazado TEST	Estado utilizado por el equipo testing, cuando las pruebas test fueron fallidas.		
Aprobado DEV	Estado utilizado por el equipo testing, cuando las pruebas dev fueron exitosas.		
Rechazado DEV	Estado utilizado por el equipo testing, cuando las pruebas dev fueron fallidas.		
Por aplicar	Se utiliza cuando hay una alternativa que no se tiene documentado, y que podría atender la necesidad del usuario.		
Asignado #2	Es utilizado cuando el asistente del requerimiento completa la información y lo retorna al desarrollador.	Asistente del requerimiento	
Rechazado Revisión	Corresponde al estado que utiliza el analista tester o asistente del requerimiento, luego de que no sirva o funcione la alternativa dada por el desarrollador.	Analista(s) tester o Asistente del requerimiento	

Nota: Cuando la prueba del requerimiento no sea posible hacerlo internamente y deba ser probado directamente en el equipo del usuario, el analista tester le debe notificar al asistente del requerimiento vía Microsoft teams para que coordine con el usuario y así, el analista tester le brinde el acompañamiento.

Etapas 5: Generación de versión

El Coordinador Tester tendrá la tarea informar al Gerente técnico que la totalidad de los requerimientos con estado “Pruebas DEV” y “Aprobado DEV” han sido depurados según sea el caso para que se genere versión de producción, por otro lado, el analista tester debe actualizar los seguimientos con el estado “Por compilar” a “**Por implementar**” una vez generada la versión de producción.

Etapas 6: Entrega al usuario y mantenimiento

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DESARROLLO		Fecha de aprobación:	26-11-2025
			Versión:	06
	Nivel: 2	Código: DDS-PRC-001	Página:	19 de 19

Los requerimientos en estado “Por implementar”, deben ser entregados por parte del asistente del requerimiento. Si en la primera instancia no se logra la entrega exitosa, el funcionario a cargo utiliza el estado “**En seguimiento**” y continuará con ese estado hasta que se dé la entrega al usuario final. La implementación del producto ocurre en esta etapa. Cuando se trate de productos nuevos, se lanza primero en un segmento limitado, se prueba en el entorno empresarial real y se recibe retroalimentación del usuario.

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS						
N° Versión	Fecha de cambio			Descripción de cambios	Numeral(es)	Responsable
	Mes	Día	Año			
1	09	30	2020	Versión inicial del procedimiento	Todo el documento	Angela Uribe Directora de Proyectos
2	09	21	2021	Ajuste del procedimiento	6	Diana Molina Líder Área técnica
3	05	15	22	Ajuste del procedimiento	5 y 6	Diana Molina Líder Área técnica
4	03	13	2023	Ajuste al procedimiento	5 y 6	Diana Molina Líder Área técnica
5	02	07	2025	Ajuste al procedimiento	Todo el documento	Andrés Felipe Hurtado Líder Área técnica
6	11	14	2025	Ajuste al procedimiento	5 y 6	Yineth Karina Martínez Dir. De Investigación y Desarrollo de Software

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yineth Karina Martínez Rodríguez Directora de Investigación y Desarrollo	Jhonathan Smit Reyes Perilla Líder Sistema Integrado de Gestión	José Omar Mayorga Pabón Gerente Administrativo

COPIA CONTROLADA