


GESTIÓN DEL SOFTWARE **SEGUIMIENTO, DOCUMENTACIÓN Y** **CIERRE DE CAMBIOS**

SEGUIMIENTO, DOCUMENTACIÓN Y CIERRE DE CAMBIOS

El proceso de gestión de cambios en proyectos de software no culmina con la aprobación e implementación de una modificación. Resulta fundamental establecer mecanismos claros para el seguimiento continuo, la adecuada documentación y el cierre formal de cada cambio, asegurando así la trazabilidad, la calidad y la alineación con los objetivos del proyecto.

Seguimiento de cambios

El seguimiento consiste en monitorear el avance de cada cambio desde su implementación hasta su validación final. Esto incluye verificar que los desarrolladores realicen los ajustes conforme a lo aprobado, validar los resultados mediante pruebas funcionales y técnicas, y controlar los plazos comprometidos (Pérez Martínez, 2015). A través de sistemas de gestión como Jira, GitLab o Azure Boards, los equipos registran el estado del cambio (en progreso, en revisión, probado, completado), lo que permite a los líderes técnicos y de proyecto tomar decisiones oportunas.


 **Ejemplo:** Una solicitud para mejorar el rendimiento del módulo de pagos fue aprobada. Durante el seguimiento, se detecta un retraso en las pruebas de integración. El líder técnico reprograma la entrega sin afectar la fecha de despliegue general.

Documentación de cambios

La documentación es clave para mantener la trazabilidad histórica y técnica de las decisiones. Cada cambio debe contar con un registro detallado que incluya:


- Descripción del cambio.
- Motivo de la modificación.
- Fecha de solicitud, aprobación e implementación.
- Personas involucradas.
- Pruebas realizadas.
- Resultados y observaciones.
- Referencias al código fuente o artefactos afectados.

Esta información puede almacenarse en repositorios centralizados, wikis del proyecto o sistemas de control de versiones, facilitando futuras auditorías, mantenimientos o revisiones del software.

 **Ejemplo:** La migración de una API de autenticación de versión 1 a versión 2 es documentada paso a paso, con capturas de pruebas, referencias al código modificado en GitHub y lecciones aprendidas para futuras migraciones.



Cierre de cambios

El cierre formal de un cambio implica confirmar que este ha sido correctamente implementado, verificado y aceptado por los responsables del sistema o el cliente. Se realiza una revisión final, se actualizan los documentos del sistema y se marca el cambio como “cerrado” en la herramienta de gestión. En algunos casos, se redacta un informe de cierre o se presenta un resumen en reuniones de seguimiento (Guillamón Morales, 2013).

 **Ejemplo:** Tras integrar una nueva funcionalidad de búsqueda avanzada, el equipo realiza pruebas de usuario, actualiza el manual técnico y notifica al área de soporte. Finalmente, se cierra el cambio y se archiva el reporte correspondiente.

El seguimiento, documentación y cierre de cambios son actividades críticas que fortalecen la transparencia, la calidad y la madurez del proceso de desarrollo de software. No se trata únicamente de implementar modificaciones, sino de gestionar de manera ordenada y trazable cada paso del cambio, dejando un registro confiable que aporte valor tanto en el presente como en futuras fases del proyecto.

BIBLIOGRAFÍA

-  Guillamón Morales, A. (2013). Manual desarrollo de elementos software para gestión de sistemas. Editorial CEP.
<https://elibro.net/es/lc/tecnologicadeloriente/titulos/50603>
-  Pérez Martínez, E. (2015). Desarrollo de aplicaciones mediante el Framework de Spring. RA-MA Editorial.
<https://elibro.net/es/lc/tecnologicadeloriente/titulos/107207>