**ACTA ENTENDIMIENTO**

Proyecto: El proyector de la U

Medellín 01 de octubre del 2025

Universidad de Antioquia

**DOCENTE ALGORITMIA Y PROGRAMACIÓN**

John Heider Dávila Dávila

**INTEGRANTES**

Mayra Yulitza Roa Lesmes

Isabel Ramírez Sánchez

Grace Sabogal Velasco

Yomar Andrés Paternina

****

**DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**MEDELLÍN -ANTIOQUIA**

**2025\_2**

**Descripción del proyecto**

“El Proyector de la U” es un espacio destinado a ofrecer una experiencia cinematográfica única y acogedora dentro de la Universidad de Antioquia (UdeA), dirigido a estudiantes, profesores y comunidad universitaria. Se busca proyectar películas de alta calidad, promover reflexiones sobre temas relevantes y fortalecer la conexión social mediante el cine.

**3. Objetivos del emprendimiento**

* **Objetivo general:**

Crear un espacio cultural continuo dentro de la UdeA que permita proyectar cine de calidad con fines educativos, recreativos y de cohesión comunitaria.

* **Objetivos específicos:**
  1. Seleccionar y programar una cartelera de películas temáticas cada mes.
  2. Gestionar los permisos y espacios adecuados dentro de la universidad.
  3. Promover el proyecto entre la comunidad universitaria (publicidad, redes sociales, eventos).
  4. Evaluar el impacto (asistencia, retroalimentación, sostenibilidad) para su continuidad.

**4. Roles y responsabilidades**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDADES GENERALES** | **NOMBRE** |
| OP (Product Owner) | Rol estándar en los equipos de Scrum que se enfoca en entregar el mejor producto posible. Conecta al equipo de Scrum con las partes interesadas y se centra en las necesidades de los usuarios finales, para que todos entiendan qué se intenta lograr con el producto y por qué. | Heider Dávila |
| Encargado GitHub | * Crear el repositorio y compartirlo a las compañeras. * Gestionar el repositorio. * Verificar la integración del código. * Realizar la entrega formal del proyecto en la plataforma definida por el profesor. | Andrés Paternina |
| Líder documental | * Citar a reuniones. * Diligenciar las actas de cada reunión. * Coordinar asesorías con el monitor cuando sea necesario. | Mayra Roa |
| Líder operatividad | * Recolectar información necesaria para la construcción del código. * Diseñar imágenes, textos y demás recursos visuales que sean requeridos en el desarrollo del proyecto. | Isabel Ramírez |
| Apoyo operatividad | * Asistir a la líder de operatividad. * Apoyar el proceso de creación del archivo CSV usando Python. | Grace Sabogal |
| Todas | * Asistir a las reuniones programadas. * Notificar con anterioridad cuando no puedan asistir a las reuniones. * Hacer aportes a la construcción del código. | Andrés  Mayra  Isabel  Grace |

**5. Recursos necesarios**

* Sala o auditorio con proyector y sistema de sonido
* Pantalla de proyección
* Equipo técnico (computador, reproductor multimedia)
* Permisos institucionales / convenios con la universidad
* Presupuesto para licencias de derecho de autor / permisos de proyección
* Material promocional (afiches, redes, flyers)

**6. Cronograma tentativo**

1. Mes 1: Planificación, permisos, definición de temas y calendario
2. Mes 2: Promoción inicial, primeras proyecciones piloto
3. Mes 3: Evaluación y ajustes
4. Meses siguientes: Ciclos mensuales, seguimiento y mejoras continuas

**7. Fuentes de ingresos / sostenibilidad**

* Venta de entradas: Cobrar un precio bajo accesible para estudiantes y público general por cada función de cine. También se puede tener precios diferenciales (estudiantes vs externos).
* Aportaciones institucionales: Usar el Fondo de la UdeA para solicitar apoyo económico para actividades culturales, eventos, proyecciones. [Universidad de Antioquia](https://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/bienestar/apoyo/fondo-patrimonial?utm_source=chatgpt.com) Bienestar Cultural u otras dependencias podrían ofrecer financiamiento o dotación técnica y colaboraciones con clubes estudiantiles.
* Actividades paralelas pagadas: Talleres, charlas, cine foro con entrada, proyección privada para grupos, colaboración con cursos universitarios que paguen por sesiones especiales.
* Contribución Voluntaria / membresías: Crear un programa de “miembros del proyecto” donde personas interesadas contribuyan con mensualidades o aportes anuales, a cambio de beneficios (reservas, eventos especiales, acceso anticipado).

Para que estas fuentes funcionen a mediano/largo plazo, conviene:

* Hacer una planificación financiera clara: calcular costos fijos (licencias, mantenimiento de equipos, permisos, publicidad) y estimar ingresos mínimos necesarios para cubrirlos.
* Diversificar ingresos: no depender de una sola fuente (ej. sólo entradas) para evitar riesgos si una falla.
* Medir y evaluar constantemente: llevar métricas de asistencia, costos, ingresos, satisfacción del público para ajustar precios, frecuencia, estrategia de marketing.
* Aprovechar bien los recursos institucionales ya existentes para reducir costos (uso del teatro universitario, salas, proyector, permiso institucional, voluntariado).
* Fomentar comunidad: si el proyecto se siente parte de la vida universitaria, más fácil que haya apoyo, patrocinio y participación constante.
* Mantener calidad: las proyecciones deben ser atractivas, bien organizadas, con buen audio/imagen y convocatoria, para que la gente quiera repetir la experiencia.

**8. Indicadores de éxito / métricas**

* Número de asistentes por función
* Nivel de satisfacción (encuestas)
* Frecuencia de proyecciones realizables sin pérdidas
* Alcance y crecimiento en redes sociales
* Mantenimiento del proyecto durante más de un semestre

**9. Riesgos y estrategias de mitigación**

* **Bajo interés / asistencia baja** → intensificar promoción, alianzas con grupos estudiantiles
* **Problemas técnicos** → contar con respaldo, pruebas previas, equipo alternativo
* **Permisos no otorgados** → anticiparse con documentación, negociar con instancias universitarias
* **Costos elevados para licencias** → buscar películas con dominio público, alianzas culturales

**10. Cláusulas adicionales**

* **Transparencia Financiera:** Se llevará registro claro de ingresos y egresos, con soporte documental. Las cuentas serán puestas a disposición de todos los integrantes al cierre de cada ciclo semestral.
* **Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**: Se respetarán las normas colombianas sobre derechos de autor. Para material original, los derechos morales corresponden a los autores. Toda utilización de material de terceros exigirá la debida autorización.
* **Uso de Recursos Institucionales:** En tanto se utilicen instalaciones, equipos o permisos de la Universidad, se cumplirá con los procedimientos, normativas y responsabilidad por daños. Los usos serán autorizados por las dependencias correspondientes.
* **Resolución de Conflictos:** Cualquier disputa entre integrantes se resolverá preferiblemente mediante mediación interna del grupo. Si no se logra consenso, se podrá recurrir a instancias universitarias pertinentes.

**11. Compromiso de los participantes**

Los firmantes de esta acta nos comprometemos a cumplir con las responsabilidades asignadas, llevar a cabo el proyecto con seriedad y colaboración, y participar activamente en las fases de planificación, ejecución y evaluación.

El acta entra en vigencia al momento de la firma por todos los integrantes. Se revisará y podrá modificarse al inicio de cada semestre para ajustarse a nuevas condiciones o necesidades.

**Firmas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **DOCUMENTO** | **FIRMA** |
| Mayra Yulitza Roa Lesmes | 1048850895 | Texto  El contenido generado por IA puede ser incorrecto. |
| Isabel Ramírez Sánchez | 1007109556 | Texto  El contenido generado por IA puede ser incorrecto. |
| Grace Sabogal Velasco | 1130592819 | Texto, Carta  El contenido generado por IA puede ser incorrecto. |
| Yomar Andrés Paternina | 1001533487 | Diagrama  El contenido generado por IA puede ser incorrecto. |