**Plantilla de Statement of Work (SOW) – Control de Proyecto**

**Introducción y Propósito del Proyecto**

**Nombre del Proyecto:**  
Proyecto demo implementación

**Código del Proyecto:**  
INTCOMEX-AWS-PS-01

**Cliente:**  
Empresa XYZ

**Fecha de Inicio:**  
15 de febrero de 2025

**Objetivo del Proyecto:**  
Diseñar e implementar una solución en aws que permita migrar las cargas de trabajo actuales del cliente, incluyendo aplicaciones y bases de datos, mejorando el rendimiento y la disponibilidad del servicio.

**Alcance del Proyecto**

**Descripción del Proyecto:**  
El proyecto incluirá el diseño, implementación y capacitación de la solución. Esta solución debe ser capaz de gestionar la carga operativa, garantizar la disponibilidad, llevar un monitoreo de los recursos y ofrecer una gestión ágil para el administrador de las plataformas.

**Entregables del Proyecto:**

| **ID** | **Entregable** | **Descripción** | **Fecha Estimada** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Documento de requerimientos | Análisis y toma de requerimientos | 18/02/2025 |
| 2 | Arquitectura y estimación | Arquitectura y estimación con base en requerimientos | 20/02/2025 |
| 3 | Despliegue y configuración | Implementación de los servicios en consola | 01/03/2025 |
| 4 | Manuales y capacitación | Guías de usuario y sesiones de entrenamiento | 10/03/2025 |
| 5 | Pruebas | Pruebas de acceso y funcionalidad según requerimientos iniciales | 10/03/2025 |

**Requerimientos del Proyecto**

**Requerimientos Técnicos:**

* La solución debe contar con al menos 2 zonas de disponibilidad.
* La solución debe permitir generar respaldos automáticos.
* La solución debe contar con una herramienta de monitoreo de recursos.

**Requerimientos de Personal:**

* **Equipo de diseño y arquitectura (Técnico):** 1 Solutions Architect
* **Equipo de Cliente:** 1 Gerente de Proyecto, 2 usuarios clave del área de informática.

**Requerimientos de Hardware:**

* No aplica.

**Cronograma de Proyecto**

| **Fase** | **Fecha de Inicio** | **Fecha de Finalización** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| Preparación y sesión inicial | 18/02/2025 | 18/02/2025 | Project Manager (PM) |
| Diseño | 20/02/2025 | 25/02/2025 | Solutions Architect |
| Construcción | 01/03/2025 | 09/03/2025 | Equipo Técnico |
| Pruebas | 10/03/2025 | 14/03/2025 | PM / Solutions Architect |
| Puesta en marcha y soporte | 17/03/2025 | 31/03/2025 | Equipo Técnico / Cliente |
| Soporte postproducción | 17/03/2025 | 17/04/2025 | Equipo Técnico |

**Presupuesto y Costos**

**Presupuesto Estimado Total:**  
$xx,000 USD

**Desglose del Presupuesto:**

| **Categoría** | **Costo Estimado** |
| --- | --- |
| Preparación y sesión inicial | $xx,000 |
| Diseño | $xx,000 |
| Construcción | $xx,000 |
| Pruebas | $xx,000 |
| Puesta en marcha y soporte | $xx,000 |
| Soporte postproducción | $xx,000 |

**Plan de Gestión de Riesgos**

| **Riesgo** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Plan de Mitigación** |
| --- | --- | --- | --- |
| Retrasos en la entrega de requerimientos | Alta | Alto | Revisión semanal con el cliente para asegurar la entrega puntual. |
| Incompatibilidad técnica con el cliente | Media | Alto | Revisión anticipada de infraestructura y reuniones técnicas. |
| Cambio de alcance en mitad del proyecto | Baja | Medio | Validación del alcance con el cliente y control de cambios formal. |

**Estrategia de Control y Seguimiento**

**Frecuencia de Reuniones de Seguimiento:**  
Reuniones semanales entre el equipo de proyecto y el cliente para revisar avances, identificar bloqueos y discutir ajustes.

**Métricas de Éxito:**

* Cumplimiento de los entregables en las fechas estipuladas.
* Aprobación del cliente en cada fase de validación del sistema.
* Retroalimentación positiva en las sesiones de capacitación.

**Aprobación y Firmas**

Este **Statement of Work (SOW)** es aprobado por las siguientes partes:

**Nombre del responsable del Proyecto (Cliente):**  
Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del responsable del Proyecto (Proveedor):**  
Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexos**

(Incluir cualquier otro documento adicional relevante para el proyecto, como planes de calidad, diagramas, cronograma detallado, etc.)