

# Plan de Gestión de Adquisiciones



**Título del proyecto: Barber Shop**

**Grupo: 1.1**

**Profesor: Jesús Torres Valderrama**

Apellidos	Nombre	Rol
Álvarez Campanón	Juan José	Project Manager
Ramiro Fernández	Marina	Project Manager
Salgado Bravo	Laura	Project Manager
Sánchez Mendoza	Nicolás	Project Manager
Suárez David	Rubén	Project Manager

### Control de versiones

Fecha	Versión	Descripción
05/10/22	1.0	Creación del documento.
06/10/22	1.1	Elaboración del documento.
05/11/22	1.2	Cambios menores agregando 2 fechas de realización de las actividades de documentos de requisitos y matriz de trazabilidad de los requisitos.

# PROCUREMENT MANAGEMENT PLAN

Project Title: Barber Shop.

Date: 05/10/2022.

## Procurement Integration

Area	Integration Approach
Scope	Ver “Plan de Gestión del Alcance”
Schedule	MS project
Risk	Ver “Plan de Gestión de Riesgos”
Reporting	Reuniones Meet, Correo electrónico

## Timing of Key Procurement Activities

Date	Activity
25/09/2022	Elaborar acta de constitución
29/09/2022	Elaborar el plan de dirección
02/10/2022	Elaborar el plan de gestión del alcance
05/10/2022	Elaborar el plan de gestión del cronograma
12/10/2022	Elaborar el documento de requisitos
18/10/2022	Elaborar la matriz de trazabilidad de los requisitos
28/10/2022	Desarrollo del proyecto
13/12/2022	Entrega del proyecto

## Performance Metrics

Item	Metric	Measurement Method
Equipo informático	Rendimiento de los equipos	Comprobación de la completitud de los equipos a la hora de recibirlos. Comprobación del rendimiento mediante pruebas por parte del equipo director anteriores a la utilización de los equipos
Sistema de seguridad	Calidad del sistema de seguridad	Pruebas del sistema por parte del equipo director para la comprobación de su correcto funcionamiento.
Licencias software	Calidad del software.	Pruebas del software por parte del equipo director para la comprobación de su correcto funcionamiento.

## Roles, Responsibility, and Authority

Role	Responsibility	Authority
Project Manager	Definir las adquisiciones necesarias para la realización completa del proyecto y validación de las mismas.	Decisión sobre las adquisiciones y su aprobación.
Proveedor	Establecer un acuerdo con el proveedor.	Firma de contratos con proveedores tras la aprobación del PM
Departamento de adquisiciones.	Establecer una gestión del material comprado.	Almacenamiento y reparto del material necesario.

## Assumptions and Constraints

Category	Assumption/Constraint
Suministro	El equipo de desarrollo cuenta con las licencias y herramientas necesarias para la realización del proyecto.
Planificación/Ejecución	El equipo será constante y no recibirá altas/bajas en la plantilla a lo largo del proyecto
Ejecución	El equipo conocerá la información necesaria del PMBOK
Ejecución	El equipo mantendrá una comunicación constante con el cliente y patrocinador
Cierre	El producto será entregado listo para su uso
Ejecución	El equipo de desarrollo cuenta con la experiencia necesaria para hacer este tipo de proyecto
Planificación	Habrà una buena comunicación entre el equipo director y equipo de desarrollo
Planificación	Se cumplirán todos los requisitos del proyecto propuestos por el cliente

## Legal Jurisdiction and Currency

La moneda a utilizar será el Euro. Las jurisdicciones legales se basarán en la del país en el que vivimos.

## Independent Estimates

Ver "Plan de gestión de Costes".

## Risk Management

Ver "Plan de Gestión de Riesgos".

### Prequalified Sellers

1. Google (Google Meet)
2. Microsoft (MS project).
3. BSD License (Django).
4. Docker, Inc (Docker)