|  |
| --- |
| **Información del Proyecto** |
| **Clave:** En este campo va la clave del proyecto designada en la cédula de proyecto. | **Nombre:** Escribir el nombre designado para el proyecto y el cual está documentado en la cédula del proyecto,  | **Fecha:** escribir la fecha en que se empieza a documentar este formato.dd-Nombre del mes- año. |
| **Fecha de inicio:** Escribir la fecha con que da inicio el proyecto, descrita en la cédula del proyecto en formato dd – Nombre del Mes – año. | **Fecha de término esperado:** Escribir la fecha en que concluirá el proyecto, descrita en la cédula del proyecto en formato dd – Nombre del Mes – año.  | **Recursos aprobados:** Monto adicional al existente para realizar el proyecto, esto está estipulado en la cédula de proyecto. | **Presupuesto total estimado:** Monto total que se estimó para la realización del proyecto, esta puede estar en la cédula del proyecto. |
| **Responsables clave** |
| **Solicitante:** Persona que identifica la necesidad del producto o servicio de TI, lo gestiona, acepta y utiliza, esta información se encuentra descrita en la cédula del proyecto. |
| **Patrocinador:** Escribir el nombre de la persona y puesto del titular de la entidad académica o dependencia que gestiona la asignación de los recursos durante la realización, seguimiento, apoyo y promoción del proyecto, así como el portavoz frente a los altos niveles de la Institución, esta información está descrita en la cédula del proyecto.  | **Área ejecutora:**  Nombre del área que será la que se encargada de desarrollar el proyecto. |
| **Director del Proyecto:** Escribir el nombre de la persona que será responsable de coordinar, dar seguimiento y control a la ejecución de las actividades del proyecto conforme al procedimiento de gestión de proyectos establecido y a la metodología de desarrollo del producto o servicio de TI solicitado. |
| **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)** |
| En este apartado se deberá poner el esquema de cómo está estructurado el producto o servicio, ejemplo: |

**Control de Versiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| Escribir la fecha con la cual se realiza una actualización, con el siguiente formato dd – nombre del mes - año | Escribir el número de versión y debe ser consecutivo, si es inicio, escribir 0 | Escribir cuales fueron las actualizaciiones que se le hicieron al documento, si es inicio, no se escribre nada. | Escribir el nombre de la persona que realizó actualizaciones al documento (también pueden ser las iniciales), |