

DISTRIBUCION PERT TE=(O+4M+P)/6					
EDT	ACTIVIDAD	TIEMPO ESPERADO (TE)	TIEMPO OPTIMISTA (O)	TIEMPO PESIMISTA (P)	TIEMPO MAS PROBABLE (M)
1	DISEÑO METODOLÓGICO PARA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS ÁGILES - 304TALLER SAS	1048	878	1199	1052,75
1.1	DIAGNÓSTICO INICIAL Y EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	178	145	205	179,5
1.1.1	Campaña de concientización acerca de la necesidad del cambio (A-Awareness) (D-Desire)	4	3	6	3,75
1.1.2	Mapeo y Análisis de Procesos Actuales	36	29	41	36,5
1.1.2.1	Realizar Value Stream Mapping (VSM) del estado actual.	16	12	18	16,5
1.1.2.2	Identificar y documentar cuellos de botella y reprocesos	8	7	10	7,75
1.1.2.3	Documentar flujos de información y comunicación.	12	10	13	12,25
1.1.3	Evaluación de Capacidad Organizacional y Cultura	36	28	40	37
1.1.3.1	Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación. (Encuestas y entrevistas)	12	9	13	12,5
1.1.3.2	Evaluar el nivel de conocimiento en metodologías ágiles del equipo.	8	6	10	8
1.1.3.3	Diagnosticar la predisposición y resistencia al cambio	16	13	17	16,5
1.1.4	Establecimiento de Línea Base e Identificación de Requerimientos	36	31	42	35,75
1.1.4.1	Registrar niveles actuales de WIP (Trabajo en Progreso).	8	6	9	8,25
1.1.4.2	Recopilar y documentar necesidades de los stakeholders claves	20	19	24	19,25
1.1.4.3	Priorizar requerimientos usando matriz de valor vs. esfuerzo.	8	6	9	8,25
1.1.5	Informe de Diagnóstico y Recomendaciones	66	54	76	66,5
1.1.5.1	Consolidar los hallazgos del diagnóstico	8	5	10	8,25
1.1.5.2	Desarrollar las recomendaciones estratégicas	8	5	10	8,25
1.1.5.3	Elaborar el informe ejecutivo	46	40	50	46,5
1.1.5.4	Presentar los resultados	4	4	6	3,5
1.2	FORMULACIÓN DE DISEÑO METODOLÓGICO Y PLANES DE GESTIÓN	384	322	419	390,75
1.2.1	Diseño de Metodología Híbrida	80	62	85	83,25
1.2.1.1	Establecer el marco conceptual de trabajo híbrido	16	12	17	16,75
1.2.1.2	Diseñar los procesos metodológicos integrados	40	30	42	42
1.2.1.3	Establecer de roles y responsabilidades	12	10	13	12,25
1.2.1.4	Definir la metodología de trabajo	12	10	13	12,25
1.2.2	Desarrollo de Herramientas y Procedimientos	104	89	112	105,75
1.2.2.1	Desarrollar métricas y KPIs específicos de Lead Time, Cycle Time y Throughput	8	7	10	7,75
1.2.2.2	Crear formatos y plantillas de seguimiento	40	36	42	40,5
1.2.2.3	Establecer procedimientos operativos híbridos	40	32	42	41,5
1.2.2.4	Generar los modelos de informes de seguimiento y control	16	14	18	16
1.2.3	Plan de Capacitación y Desarrollo de Competencias	50	41	56	50,75
1.2.3.1	Identificar brechas de conocimiento en el equipo	8	6	10	8
1.2.3.2	Diseñar el programa modular de formación	30	24	32	31
1.2.3.3	Desarrollar los materiales de capacitación	12	11	14	11,75
1.2.4	Plan de Gestión del Cambio Organizacional	76	66	84	76,5
1.2.4.1	Análizar los stakeholders e identificar resistencias al cambio	20	18	24	19,5
1.2.4.2	Diseñar estrategias de involucramiento y participación	40	36	42	40,5
1.2.4.3	Diseñar plan de incentivos y reconocimientos	16	12	18	16,5
1.2.5	Documentación y Validación Metodológica	74	64	82	74,5
1.2.5.1	Elaborar el manual metodológico híbrido adaptado	70	60	76	71
1.2.5.2	Socializar la metodología al cliente y equipo	4	4	6	3,5
1.3	IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA METODOLÓGICA	288	239	334	288,75
1.3.1	Preparación para la Implementación	36	28	44	36
1.3.1.1	Seleccionar y preparar el proyecto piloto	8	7	10	7,75
1.3.1.2	Definir roles para la implementación	8	7	10	7,75
1.3.1.3	Preparar el ambiente y los recursos	12	10	14	12
1.3.1.4	Comunicar el inicio de la implementación	8	4	10	8,5
1.3.2	Ejecución de Programa de Capacitación (K - Knowledge)	48	36	60	48
1.3.2.1	Capacitar al nivel directivo	12	8	16	12
1.3.2.2	Capacitar al nivel de coordinadores	20	16	24	20
1.3.2.3	Capacitar al personal operativo	16	12	20	16
1.3.3	Implementación del piloto metodológico (A-Ability)	84	70	100	83,5
1.3.3.1	Establecer políticas de WIP iniciales	12	8	16	12
1.3.3.2	Instalar y configurar tableros kanban	8	5	12	7,75
1.3.3.3	Ejecutar las reuniones diarias y retrospectivas.	12	12	16	11
1.3.3.4	Acompañar al equipo en el uso correcto de las nuevas herramientas.	52	45	56	52,75
1.3.4	Seguimiento, Monitoreo y Ajustes	120	105	130	121,25
1.3.4.1	Implementar el sistema de monitoreo y KPSI's	52	45	56	52,75
1.3.4.2	Analizar métricas y desempeño	18	15	20	18,25
1.3.4.3	Identificar y ejecutar ajustes	12	10	14	12
1.3.4.4	Generar el informe de avance y desempeño	38	35	40	38,25
1.4	CIERRE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	198	172	241	193,75
1.4.1	Evaluación Final de Resultados	32	24	48	30
1.4.1.1	Medir los impactos operacionales	8	6	12	7,5
1.4.1.2	Evaluar los beneficios financieros	8	6	12	7,5

DISTRIBUCION PERT $TE=(O+4M+P)/6$					
1.4.1.3	Análizar la satisfacción de Stakeholders	8	6	12	7,5
1.4.1.4	Validar el cumplimiento de objetivos	8	6	12	7,5
1.4.2	Documentación de Lecciones Aprendidas	28	22	36	27,5
1.4.2.1	Recopilar las lecciones aprendidas	8	6	10	8
1.4.2.2	Realizar el análisis de las mejores prácticas identificadas	8	6	10	8
1.4.2.3	Documentar las recomendaciones futuras	12	10	16	11,5
1.4.3	Entrega de Documentación Final (R-Reinforcement)	106	97	118	105,25
1.4.3.1	Consolidar la documentación técnica	40	36	42	40,5
1.4.3.2	Elaborar manuales de usuario para progresividad	50	48	56	49
1.4.3.3	Preparar la transferencia de documentación	12	9	14	12,25
1.4.3.4	Entregar formalmente la documentación	4	4	6	3,5
1.4.4	Cierre Administrativo del Proyecto	32	29	39	31
1.4.4.1	Formalizar el cierre de contratos y acuerdos	12	11	13	12
1.4.4.2	Hacer la evaluación final del proyecto	8	7	10	7,75
1.4.4.3	Archivo de documentación del proyecto	8	7	10	7,75
1.4.4.4	Celebración y reconocimiento del equipo	4	4	6	3,5