

Formato Criterios de aceptación de entregables

Entregable	Descripción	Cantidad	Criterios de aceptación	Soporte
			Criterio	
Plan de trabajo para el desarrollo de la versión del programa catalizadores de la innovación 2021.	Documento escrito con cronograma (fechas y tiempos de entrega), descripción de las sesiones a realizar y los productos a entrega y responsables de cada fase que permita hacerle seguimiento al programa Catalizadores de la Innovación 2021.	1	Documento escrito en formato editable que contenga: fecha y tiempos de entrega, descripción de los productos a entrega, las sesiones a realizar (descripción del minuto a minuto de cada sesión), los responsable de cada fase.	Documento escrito editable en word
Plan de trabajo para levantamiento de Descubrimientos "Insights" del programa Catalizadores de la Innovación	Documento escrito con descripción de la metodología a implementar y las fases para la consecución del objetivo del programa Catalizadores de la Innovación	1	Documento escrito en formato editable con descripción de la metodología detallada: actividades a desarrollar, herramientas a utilizar, objetivos, resultados esperados, duración de actividades, líder de actividad, roles de soporte, entregables por actividad.	Documento escrito editable en word
Diagnóstico de capacidades y conocimientos previos y posteriores sobre innovación y tecnologías emergentes de los participantes, al programa de Catalizadores de la Innovación	Documento con el diagnóstico de entrada y salida que permita medir las capacidades y conocimiento sobre innovación y tecnologías emergentes de los servidores públicos que participan, para así poder hacer seguimiento de las capacidades fortalecidas en el desarrollo del programa.	1	Documento escrito en formato editable con el análisis, resultados e insumos (formularios, entre otros) de diagnóstico de entrada y salida que permita medir las capacidades y conocimiento sobre innovación y tecnologías emergentes de los servidores públicos que participan, para así poder hacer seguimiento de las capacidades fortalecidas en el desarrollo del programa. El instrumento a aplicar será trabajado en conjunto con el Centro de Innovación Pública Digital de acuerdo a los indicadores establecidos por dicho equipo. El formulario para el diagnóstico es el mismo que se aplicara tanto a la entrada como a la salida para identificar cambios en las capacidades de innovación de los servidores públicos.	Documento escrito editable en word y formulario de diagnóstico
Materiales de apoyo en formato digital (lienzo co-cre-ar, guías, formatos, formularios)	Diseño y digitalización de las herramientas a utilizar para cada una de las etapas del programa basados en la cartilla Co-Cre-Ar metodología del Centro de Innovación Pública Digital	1	Herramientas multimedia en formato editable, diseñadas para cada etapa del proyecto que presenten la metodología Co-cre-ar del Centro de Innovación Pública Digital. Los insumos deben contener el material para cada una de las sesiones con mentores y el trabajo asincrónico de las entidades públicas, de acuerdo a la fase de la metodología.	Herramientas multimedia
Sesión de formación inicial	Sesión virtual con todos los participantes de cada una de las 12 entidades públicas participantes donde se da inicio al programa, donde se expliquen los objetivos del programa y se realice la transferencia metodológica de la primera fase. Este tipo de sesiones virtuales debe facilitar el Networking, es decir la interacción entre las diferentes entidades. Los entregables de todas las etapas deben estar acordes a lo propuesto en la metodología CO-CRE-AR.	1	Documentación audiovisual donde se pueda validar la realización de la sesión de formación inicial y la participación activa de cada una de las 12 entidades públicas participantes, acta de registro de asistencia y material de apoyo como cumplimiento de la estrategia planteada. Esta sesión debe realizarse de manera sincrónica, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR. Se acepta la grabación sesiones de la reunión a través de plataforma web destinada para realizar las mentorías, no requiere edición tipo video. Esta fase debe comprender trabajo sincrónico y asincrónico de las entidades públicas participantes de mínimo de 6 horas.	Grabación de la sesión virtual y registro de asistencia.
Informe sesión de formación inicial	Documento escrito con memorias de la sesión virtual que incluya listado de participantes, temas tratados, avances y la reseña de su experiencia en el proceso.	1	Documento tipo memorias en formato editable con reporte de los participantes de la sesión virtual, expectativas, temas tratados, avances durante la sesión, material audiovisual entregado, observaciones, puntos de mejora, soportes de la sesión.	Documento editable en word
Sesiones de formación fase comprender	Mínimo 3 sesiones virtuales con todos los participantes de cada una de las 12 entidades públicas participantes donde se da desarrollo la fase comprender de la metodología COCREAR, donde se expliquen los objetivos de la fase y se realice la transferencia metodológica. Este tipo de sesiones virtuales debe facilitar el Networking, es decir la interacción entre las diferentes entidades.	1	Documentación audiovisual donde se pueda validar la realización de las sesiones de la fase comprender y la participación activa de cada una de las 12 entidades públicas participantes, acta de registro de asistencia y material de apoyo como cumplimiento de la estrategia planteada. Estas sesiones deben realizarse de manera sincrónica, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR. En estas sesiones deben participar como invitados, expertos o mentores personas del sector privado, academia y/o sociedad civil (personal diferente al personal del operador que quede seleccionado) con el objetivo de obtener retroalimentación sobre el proceso de cada entidad pública participante. Se acepta la grabación sesiones de la reunión a través de plataforma web destinada para realizar las mentorías, no requiere edición tipo video. Esta fase debe comprender trabajo sincrónico y asincrónico de las entidades públicas participantes de mínimo de 12 horas.	Grabación de la sesión virtual y registro de asistencia.
Informe de avance fase de comprensión	Documento escrito que evidencie el avance en la fase de comprensión de cada una de las 12 entidades participantes en el programa y donde se incluya el paso a paso de las sesiones de comprensión realizadas de cada problemática a resolver, con el apoyo de tres (3) reuniones de mentorías virtuales sincrónicas, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR.	1	Documento en formato editable que demuestre el progreso logrado por cada una de las 12 entidades donde se evidencie: herramientas, técnicas, métodos o metodologías de la etapa comprender usadas, información generada en cada actividad, identificación e interacción con usuarios y stakeholders, descripción del contexto de la problemática y definición de reto. Esta fase debe incluir la participación de expertos, invitados y mentores del sector privados, academia y sociedad civil. Realizar mínimo tres (3) reuniones de mentorías virtuales sincrónicas, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR. .	Documentación editable en word
Sesiones de formación fase creación	Mínimo 3 sesiones virtuales con todos los participantes de cada una de las 12 entidades públicas participantes donde se da desarrollo la fase creación de la metodología COCREAR, donde se expliquen los objetivos de la fase y se realice la transferencia metodológica. Este tipo de sesiones virtuales debe facilitar el Networking, es decir la interacción entre las diferentes entidades.	1	Documentación audiovisual donde se pueda validar la realización de las sesiones de la fase creación y la participación activa de cada una de las 12 entidades públicas participantes, acta de registro de asistencia y material de apoyo como cumplimiento de la estrategia planteada. Estas sesiones deben realizarse de manera sincrónica, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR. En estas sesiones deben participar como invitados, expertos o mentores personas del sector privado, academia y/o sociedad civil (personal diferente al personal del operador que quede seleccionado) con el objetivo de obtener retroalimentación sobre el proceso de cada entidad pública participante. Se acepta la grabación sesiones de la reunión a través de plataforma web destinada para realizar las mentorías, no requiere edición tipo video. Esta fase debe comprender trabajo sincrónico y asincrónico de las entidades públicas participantes de mínimo 15 horas.	Grabación de la sesión virtual y registro de asistencia.
Informe de avance fase de creación	Documento escrito que evidencie el avance en cada una de las 12 entidades participantes en el programa y donde se evidencien los avances en la cocreación realizada para solucionar la problemática y el enfoque priorizado, con el apoyo de tres (3) reuniones de mentorías virtuales sincrónicas, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR.	1	Documento en formato editable que demuestre el progreso logrado por cada una de las 12 entidades donde se evidencie: herramientas, técnicas, métodos o metodologías de la etapa Crear usadas, interacción con usuarios y/ stakeholders, ideas generadas, co-creación de soluciones, categorización de soluciones, priorización de solución, Idea de negocio por cada idea priorizada. Esta fase debe incluir la participación de expertos, invitados y mentores del sector privados, academia y sociedad civil. Realizar tres (3) reuniones de mentorías virtuales sincrónicas, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR.	Documento escrito editable en word

Prototipo conceptual	Documento con proceso de ideación, diseño y paso a paso de los prototipos conceptuales	1	Documento en formato editable con el proceso de ideación, diseño y paso a paso de 5 prototipos conceptuales, con sus respectivas metodologías, herramientas, técnicas o métodos utilizados, fortalezas y obstáculos en el proceso. Cada prototipo conceptual debe incluir mínimo: una descripción a nivel documental de la solución que se va a diseñar y desarrollar a lo largo del programa con sus principales características, beneficios, iteraciones, retroalimentación de otros actores, requerimientos técnicos para que sea funcional, recursos necesarios, roles para su diseño y desarrollo.	Documento escrito editable en word
Sesiones de formación fase armado	Mínimo 3 sesiones virtuales con todos los participantes de cada una de las 12 entidades públicas participantes donde se da desarrollo la fase armado de la metodología COCREAR, donde se expliquen los objetivos de la fase y se realice la transferencia metodológica. Este tipo de sesiones virtuales debe facilitar el Networking, es decir la interacción entre las diferentes entidades.	1	Documentación audiovisual donde se pueda validar la realización de las sesiones de la fase armado y la participación activa de cada una de las 12 entidades públicas participantes, acta de registro de asistencia y material de apoyo como cumplimiento de la estrategia planteada. Estas sesiones deben realizarse de manera sincrónica, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR. En estas sesiones deben participar como invitados, expertos o mentores personas del sector privado, academia y/o sociedad civil (personal diferente al personal del operador que quede seleccionado) con el objetivo de obtener retroalimentación sobre el proceso de cada entidad pública participante. Se acepta la grabación sesiones de la reunión a través de plataforma web destinada para realizar las mentorías, no requiere edición tipo video. Esta fase debe comprender trabajo sincrónico y asincrónico de las entidades públicas participantes de mínimo 20 horas.	Grabación de la sesión virtual y registro de asistencia.
Informe de avance fase de armado	Documento escrito que evidencie el avance de cada una de las entidades participantes en el desarrollo de un producto mínimo viable tic de la solución cocreada, con el apoyo de tres (3) reuniones de mentorías virtuales sincrónicas, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR.	1	Documento en formato editable que demuestre el progreso logrado por cada uno de los equipos donde se evidencie: 1. herramientas, técnicas, métodos o metodologías usadas en la etapa de Armado. 2. Paso a paso del armado de los 5 prototipos, diseños y ficha técnica de los prototipos conceptuales y funcionales 3. Informe en documento editable de mínimo dos (2) iteraciones por entidad con observaciones, logros obtenidos, plan de acción implementación, presupuesto estimado de cada solución, métodos de evaluación usados e informe de mejoras y resultados de evaluación de los prototipos para las entidades que aplique. 4. Realizar tres (3) reuniones de mentorías virtuales sincrónicas, con cada una de las entidades públicas participantes con el objetivo de garantizar los entregables de todas las etapas de la metodología CO-CRE-AR.	Documento escrito editable en word
Sesión de formación de cierre y Power speaking- Venta	Sesión virtual para todos los participantes de formación en cierre de venta, powerspeaking que permita interacción y networking de los participantes.	1	Documentación audiovisual de las 12 entidades participantes, acta de registro de asistencia y material de apoyo como cumplimiento de la estrategia planteada. Esta fase debe comprender trabajo sincrónico y asincrónico de las entidades públicas participantes de mínimo 9 horas.	Grabación de la sesión virtual y registro de asistencia.
Documento con propuesta de modelo de sostenibilidad de los PMV	Documento con propuesta de modelo de sostenibilidad para cada uno de los PMV diseñados de manera que puedan ser escalados al interior de las entidades en línea con el power speaking/venta que se debe elaborar para el cierre del programa.	5	Documento en formato editable con propuesta de modelo de sostenibilidad de cada uno de los PMV donde se definan estrategias que permitan escalar este producto al interior de la entidad	Documento escrito editable en word
Documento con metodología, agenda y evento de cierre	Documento con metodología de evento de cierre del programa catalizadores V10, la agenda y posterior realización de la sesión de cierre	1	Documento en formato editable con metodología, herramientas a utilizar, actividades a desarrollar, duración de actividades, líder de actividad, roles de soporte, entregables, speakers invitados, asistentes destacados. Grabación del evento de cierre.	Documento escrito editable en word y grabación del evento de cierre
Documentación de principales resultados del programa de formación y resultados de la experiencia	Piezas de comunicación con información estadística de los principales resultados del programa	1	Documentación en formato editable que permita visualizar los resultados del programa, incluyendo participantes, impactos, logros, experiencia y datos relevantes.	Documento escrito editable en word
Borrador de comunicado de prensa de cierre de programa	Reporte en formato editable para la publicación de resultados del programa y cumplimiento de los objetivos para medios de comunicación.	1	Documento en formato editable con resultado del programa, impactos del programa, imágenes del programa, aliados del programa, patrocinadores del programa y experiencias.	Documento escrito editable en word
Video resumen de la versión de Catalizadores de la Innovación.	Un video para internet de memorias del desarrollo de la versión 10 del proyecto Catalizadores	1	Material audiovisual (un video) obtenido del desarrollo del programa por lo menos 10 entidades, interacción con participantes, lenguaje claro e inclusivo, diseño acorde a marcas, calidad HD, duración de al menos 10 minutos, en formato MP4 donde se haga mención de logros obtenidos.	Video editado
Informe final de la versión del programa	Documento escrito que resuma el programa, explique el paso a paso realizado, fases de prototipado y consolidación de productos mínimos viables, así como aprendizajes de cada una de las etapas del programa y su conjunto.	1	Documento en formato editable con el resumen del programa, el paso a paso realizado, resultado del programa, imágenes del programa, aliados del programa, patrocinadores del programa, lecciones aprendidas, buenas prácticas, oportunidades de mejora y recomendaciones.	Documento escrito editable en word
Infografía de Descubrimientos "Insights" sobre la versión 10 del programa Catalizadores de la Innovación	Infografía con la documentación del programa en su décima versión, la cual incluya los principales datos y resultados del programa y las imágenes que evidencien el proceso.	1	Infografía en formato editable con la documentación del programa en su décima versión, la cual incluya los principales datos y resultados del programa y las imágenes que evidencien el proceso.	Infografía en formato editable
Productos mínimos viables y sus respectivos ejecutables	Archivos editables en formato nativo, compilados, ejecutables, mockups, memorias, sitio web con código fuente de los 5 productos mínimos viables de cada solución planteada (.exe o ejecutables que correspondan a los efectos funcionales de cada diseño), manuales (técnico, de usuario, instalación), arquitectura del producto mínimo viable.	5	Archivos editables en formato nativo, compilados, ejecutables, mockups, memorias, sitio web con código fuente de los 5 productos mínimos viables de cada solución planteada (.exe o ejecutables que correspondan a los efectos funcionales de cada diseño), manuales (técnico, de usuario, instalación), arquitectura del producto mínimo viable.	Ejecutables de los PMV
Evaluación de satisfacción del programa catalizadores version 10	Documento con el resultado de la evaluación de satisfacción del programa, realizada por cada servidor público en la versión 10 de catalizadores.	1	Documento en formato editable con el resultado de la evaluación de satisfacción del programa, realizada por cada servidor público en la versión 10 de catalizadores.	Documento escrito editable en word y formulario de evaluación de satisfacción
Informe de participación de actores del sector público, privado, academia y sociedad civil que hicieron parte del programa catalizadores 10	Informe de participación de actores del sector público, privado, academia y sociedad civil que hicieron parte del programa como invitados, expertos o mentores	1	Documento en formato editable con el listado de actores que participaron en el programa como invitados, expertos o mentores, su rol, aportes y actividades que desarrolló	Documento editable en word