1. **OBJETIVO:** Establecer los lineamientos para identificar, valorar, priorizar e implementar las ideas de innovación conducentes a mejorar los procesos internos, crear nuevos productos y/o servicios convergentes que generen valor compartido, contribuyendo así a la modernización de RTVC.

2. **ALCANCE:** Inicia con la generación y formulación de ideas o mejoras, continúa con la recepción de ideas y propuestas de mejoras, pasando por la priorización y evaluación de esas ideas para convertirlas en retos, alineados a los focos de innovación y al Plan Estratégico de RTVC; continúa con el desarrollo, experimentación del prototipo, y continúa luego con la implementación, seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

3. **DEFINICIONES:**

Término	Definición
Activo de Conocimiento	"Capacidad o habilidad individual o desarrollo colectivo que genera un conocimiento de alcance institucional o un conocimiento interinstitucional"[1].
Análisis de factibilidad de las ideas	Hace parte de la primera fase representativa de una idea, en donde se explora el alcance y la viabilidad técnica, comercial y financiera de dicha idea.
Bitácora de ideas	Es un instrumento que permite el registro, documentación, análisis y evaluación de las ideas recibidas en el Proceso de Gestión de Innovación
Capital Intelectual	"Combinación y articulación de activos intangibles de la entidad pública basados en el conocimiento y la experiencia de los servidores públicos, que se convierten en factores estratégicos de las organizaciones para incrementar los niveles de satisfacción y confianza de los distintos grupos de valor y, en consecuencia, generan valor público"[2].
Caja de herramientas	Es un instrumento que contiene diferentes herramientas metodológicas para el análisis, cuantificación, valoración y direccionamiento de la idea
Cocreación	"Se trata de un proceso flexible, interactivo, para diseñar y desarrollar propuestas relacionadas con productos, servicios o proyectos, colaborando activamente con los diferentes interlocutores del cliente o nuevo cliente, junto a partners del ecosistema que pueden añadir y complementar a la solución que vamos a crear en conjunto y pondrá

[1] Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, 2021.
[2] Fuente: Función Pública, 2021.

	en marcha con los clientes para crear un valor muy superior en relación al impacto que generamos en el cliente."[3]
Conocimiento	"Suma de ideas, datos, información, procesos, y productos generados por los servidores públicos de las entidades. El conocimiento se produce a través de la experiencia, el aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con su generación permanente, preservación y difusión"[4].
Despliegue de la solución	Etapa dentro del ciclo de desarrollo de la solución en la cual el producto o servicio se ha finalizado y se realiza su paso a producción
Diseño y Creación de Prototipo de la Idea	Etapa dentro del ciclo de vida de la idea en la cual se consideran los requerimientos y criterios definidos por los usuarios y se plasman en una maqueta o borrador que va a permitir evidenciar algunos de los atributos del producto o servicio
Idea	"Es una representación mental que surge a partir del razonamiento o de la imaginación de una persona"[5]
Información	"Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen"[6].
Embajador de información	Es un representante del proceso de Gestión de Innovación presente en cada una de las áreas o dependencias de la Entidad, y que tiene un rol socializador, sirviendo de puente entre los usuarios y el mismo proceso.
Embudo de Innovación	Hace referencia al proceso que va desde la identificación de oportunidades para innovar hasta el lanzamiento al mercado de aquellos productos o servicios. Concepto que describe el desarrollo de un producto que conduce una idea desde la imaginación a la realidad y que busca satisfacer una necesidad del mercado de una forma económica y factible[7].
Estabilización de la Solución	Corresponde a la etapa del ciclo de desarrollo de la solución, en la cual se realizan los ajustes finales y se corrigen errores con el producto ya en ambiente de producción. Cuando se trabaja con metodología Scrum el producto sufre cambios permanentes estando

[3] Fuente: Tomado de la página web de Sales Business School: https://salesbusinessschool.es/thinking-on-sales/que-es-la-co-creacion/
[4] Fuente: Tomado de la página web de la Función Pública (2021): www.funcionpublica.gov.co/web/eva

[5] Fuente: Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Idea
[6] Fuente: Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
[7] Tomado de la página web: http://thejazzmusician-xavier.blogspot.com/2011/02/el-embudo-de-la-innovacion.html

	ya en ambiente de producción.
Escalamiento	Se refiere a un procedimiento que se implementa cuando no se ha conseguido un resultado esperado de una tarea dentro de un periodo de tiempo establecido. Una característica de esta actividad radica en la posibilidad de configurar una regla para que se pueda enviar el caso a otros miembros de la organización de la jerarquía operativa.
Equipo de Desarrollo	Grupo de personas que hacen parte del proyecto y están encargados de la elaboración o creación del producto o servicio.
Evaluación del Prototipo	Dentro del ciclo de Desarrollo de Ideas corresponde a la etapa en la que se analiza y evalúa la maqueta o el borrador de la idea y se emite un concepto considerando unos criterios de aceptación y los requisitos definidos
Evento	Hecho que ocurre en un momento definido
Ficha del proyecto	Es un documento que contiene información imprescindible para empezar a planificar y ejecutar un proyecto. Contribuye a que los objetivos y la visión del proyecto estén claros.
Innovación	Es la aplicación de nuevas ideas, conceptos, productos, servicios y prácticas, con la intención de ser útiles para el incremento de la productividad y la competitividad. Según el Manual de Oslo, "Una innovación es un nuevo o mejorado producto o proceso (o una combinación de ambos) que difiere significativamente de los productos o procesos previos de la unidad institucional y que ha sido puesto a disposición de potenciales personas usuarias (producto) o implementado en la unidad institucional (proceso)"[8].
Inventario de ideas	Recopilación de ideas o iniciativas sugeridas por los usuarios y la ciudadanía que son objeto de un proceso de análisis, evaluación y priorización. Este inventario se encuentra sistematizado y estructurado para su consulta, seguimiento y cuantificación.
Jurado de innovación	Rol dentro del proceso de Gestión de Innovación que se encarga de analizar, evaluar y seleccionar las ideas que se van a llevar a cabo.
Líder de Innovación	Rol en un equipo que se encarga de gestionar equipos centrándose en integrar flexibilidad, visión estratégica y comunicación. Su tarea es inspirar y guiar a los colaboradores en el desarrollo de las habilidades que se necesitan para promover la innovación en la organización. Lyons (2011) plantea que un líder innovador debe ser capaz de definir oportunidades, haciendo una valoración y selección de las ideas, identificando riesgos, para finalmente desarrollar la capacidad de la organización
Nivel de innovación	Grado de innovación o de mejora significativa de un bien o servicio que permite su diferenciación frente a otras alternativas del mercado

[8] Fuente: Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Idea

Prueba Piloto	Etapa experimental en la cual se evalúan los atributos del producto a través de un PMV (Producto Mínimo Viable) y en el que los usuarios hacen uso de la solución. En la ejecución de un proyecto, a través de la prueba piloto se busca probar en menor escala los aspectos funcionales, comerciales, logísticos, entre otros, lo que evitará generar errores, reprocesos, costos y fallas en el producto más adelante dentro del ciclo de desarrollo.
Pruebas de la Solución	Tareas que muestran la idoneidad de las funcionalidades disponibles en la solución
Tipo de innovación	Categoría de la innovación que presenta la idea. Puede ser Incremental o disruptiva.

4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO:

4.1. Desarrollo:

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
	Inicio			
1	Generar y Registrar idea /Ajustar Idea (Proceso de Ideación)	Generar una idea a través de torneos, campañas o retos realizados en la entidad. La idea se debe registrar en el formato indicado para tal fin (Formato Generación de Ideas) y enviar al Embajador de Innovación para su validación. **Nota:** Cuando la idea ha sido enviada al Líder de Innovación y se devuelve con comentarios o solicitudes de ajustes, se deben realizar los cambios correspondientes.	Procesos RTVC	-Formato Generación de Idea (código COIN-F-005) - Formato Base de datos de ideas (código COIN-F-002) - Correo electrónico
2	**P.C**. Validar Idea	Consultar con el líder y/o Embajador de Innovación la formulación de la idea. La idea	Embajador de Innovación	-Formato Generación de Idea (código COIN-F-005)

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		debe considerar los siguientes pilares: • ¿Está claro el problema que resuelve? • ¿Está claro el público objetivo? • ¿Está alineada a los focos de la Estrategia de Innovación? **Nota**: Una Vez la idea cumpla con los criterios definidos anteriormente, se tendrá el visto bueno del Embajador de Innovación		- Formato Base de datos de ideas (código COIN-F-002)
3	Enviar y registrar la Idea	Enviar la idea al Líder de Innovación para su consignación en la Bitácora de Ideas. **Nota 1:** El Formato de Generación de Idea debe venir con el visto bueno del Embajador de Innovación correspondiente. **Nota 2:** El Formato de Bitácora de ideas lo diligencia el Líder de Innovación en su información inicial, y se continúa su llenado a lo largo de todo el proceso	Líder de Innovación	Correo electrónico con: Formato de Generación de Ideas (código COIN-F-005) diligenciada y validada -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)
4	**P.C.** Revisión de los criterios de la idea	Validar si la idea responde a los focos de innovación y al Plan Estratégico de RTVC	Líder de Innovación	-Concepto sobre alineación de la idea -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003) -Correo electrónico
	¿La idea cumple con los criterios establecidos? SI: Continuar con la actividad No. 5 NO: Responder correo electrónico a equipo innovación solicitando ajustes y / o correcciones correspondientes, y continuar con la actividad No. 2			
5	Consignar la Idea	Registrar / actualizar la idea en la bitácora de ideas.	Líder de Innovación	-Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		Además, la idea se debe registrar / actualizar en la Base de Datos de Bitácora de Ideas para su posterior evaluación		- Formato Base de datos de ideas (código COIN-F-002)
6	Categorizar y score de la Idea	Clasificar el grado y tipo de innovación de la idea, calificarla de acuerdo con los criterios definidos y actualizar la información en la bitácora de ideas. Nota: Se califica la idea (score) de acuerdo con los criterios definidos	Líder de Innovación	-Formato Base de datos de Ideas (código COIN-F-002) -Actualización del Score de Idea (Base de datos (código COIN-F-002)) y en la Bitácora de la idea (código COIN-F-003)
7	**P.C**. Validar Bitácora de idea	Validar la información consignada en la Bitácora sobre la idea analizada, realizando un Check List de campos a diligenciar en la bitácora	Líder de Innovación	-Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003) -Formato Base de datos de Ideas (código COIN-F-002)
	¿Se valida la bitácora de las ideas? **SI:** Continuar con la actividad No. 8 **NO:** Remitir correo electrónico con correcciones y ajustes, continuar con la actividad No.5			
8	**P.C**. Evaluar Ideas	Evaluar las ideas registradas en la Bitácora mediante reunión con los responsables (según aplique). **Nota 1:** Todas las ideas deben estar consignadas en la Bitácora de ideas y en la Base de Datos de Ideas para su evaluación y seguimiento. **Nota 2:** Se evaluarán las ideas registradas dependiendo de su impacto en el plan estratégico de RTVC aprobado para la vigencia y	Líder de Innovación / Comité de Innovación / Jurado de Innovación	-Informe de Evaluación de ideas (Código COIN-F-006) -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003) -Formato Base de datos de Ideas (código COIN-F-002)

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		el foco de la Estrategia de Innovación.		
9	**P.C.** Priorizar Idea	Priorizar las ideas evaluadas de acuerdo con los resultados de la evaluación. Actualizar la base de datos con las ideas priorizadas. **Nota:** La priorización se realiza de acuerdo con los siguientes criterios: -Los 3 horizontes de innovación -Equipo de desarrollo disponible -Tiempo de ejecución del proyecto	Comité de Innovación / Jurado de Innovación	-Lista priorizada de ideas a desarrollar -Informe de Evaluación de ideas (Código COIN-F-006) -Correo electrónico - Formato Base de datos de Ideas (código COIN-F-002)
10	Calificar la Idea y análisis de pre-factibilidad	Calificar la idea ya priorizada y realizar los análisis de pre-factibilidad. Actualizar la bitácora con esta información	Jurado de Innovación / Líder de Innovación	-Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)
11	Presentar las ideas seleccionadas	Presentar las ideas seleccionadas del proceso de evaluación	Líder de Innovación	-Bitácora de Idea (código COIN-F-003) actualizada con el score, nivel y tipo de innovación -Informe de Evaluación de ideas (Código COIN-F-006) -Correo electrónico con selección de ideas -
12	Diseñar y Crear Prototipo de la Idea	Diseñar el prototipo de la idea seleccionada. Actualizar el avance de esta actividad en la bitácora	Equipo de Diseño / Profesional en prototipado	-Diseño de Prototipo -Creación de Prototipo. -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)
13	P.C. Prueba de	Realizar Pruebas del prototipo	Equipo de Diseño	-Formato Informe de

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
	Prototipo	para validar comportamiento según los criterios de aceptación. Actualizar el avance de esta actividad en la bitácora	/ Profesional experto en prototipado	Resultados de las Pruebas del prototipo (código COIN-F-008) -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)
14	Ajustar y Mejorar Prototipo	Realizar ajustes y mejoras al prototipo, considerando los resultados de las pruebas. Actualizar el avance de esta actividad en la bitácora. **Nota:** Los criterios dependerán de cada prototipo.	Equipo de Diseño / Profesional en prototipado	-Diseño de Prototipo ajustado -Creación de Prototipo Ajustado -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)
15	P.C. Evaluar Prototipo	Realizar nuevas pruebas al prototipo para validar su comportamiento frente a los criterios de aceptación y la incorporación de las mejoras realizadas. Los atributos identificados se registran en el informe de resultados de las pruebas.	Equipo de Diseño / Profesional en prototipado	-Formato Informe de Resultados de las Pruebas del prototipo (código COIN-F-008)
16	Elaborar la Ficha del proyecto	Elaborar la Ficha o Perfil del Proyecto a desarrollar, considerando la definición del equipo de trabajo, los recursos requeridos, el alcance, objetivos y entregable de dicho proyecto	Líder de Innovación	Formato de Ficha del Proyecto (código COIN-F-004)
17	Comunicar al creador de la idea	Comunicar al creador de la idea la aprobación de ésta y su paso a la siguiente etapa.	Líder de Innovación	-Correo electrónico -Formato de Bitácora de idea (código COIN-F-003)
18	Implementar Prueba Piloto de la solución	Implementar la solución prototipada para su posterior escalamiento.	Equipo de Desarrollo	-Formato Informe de Resultados de las Pruebas (código COIN-F-008)
19	**P.C**. Seguimiento y	Realizar un seguimiento permanente y evaluación de los	Líder de Innovación / Equipo de	-Formato Informe de Resultados de las Pruebas

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
	evaluación de los resultados de la prueba Piloto	resultados arrojados en la Prueba Piloto.	Desarrollo	(código COIN-F-008)
	¿el seguimiento permanente y evaluación de los resultados arrojados en la Prueba Piloto son satisfactorios? SI: Continuar con la actividad No. 20 No: remitir correo electrónico con ajustes o plan acción, regresar a la actividad 18			
20	Documentar el Aprendizaje	Documentar los resultados de la prueba Piloto y la validación de las hipótesis	Líder de Innovación	-Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003)
21	Asignar recursos para desarrollo y escalabilidad de la solución	Definir un presupuesto y asignar recursos para el desarrollo y despliegue de la solución, para que la innovación sea sostenible y los resultados esperados.	Líder de Innovación / Subgerente de Soporte Operativo	Presupuesto ajustado y aprobado: Documento CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) -Formato de Bitácora de Idea (código COIN-F-003) -Formato de Ficha del Proyecto (código COIN-F-004)
22	Desarrollar la Solución	Desarrollar la solución de acuerdo con los criterios definidos, el listado de requisitos y los objetivos del proyecto	Equipo de Desarrollo	Informe de avances de la solución con lista de fallas / errores y/o Impedimentos Actas de reunión de seguimiento (Daily Standup Meeting)
23	**P.C**. Probar Solución	Realizar las pruebas de la solución final. Las pruebas se adelantan frente a los requisitos establecidos y el listado de requisitos	Equipo de Pruebas / Profesional en prototipado	-Formato Informe de Resultados de las Pruebas (código COIN-F-008)
24	Despliegue de la solución	Implementar la solución para su uso por parte del usuario final	Equipo de Pruebas / Profesional	-Reporte de despliegue de la solución

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		(funcionario, contratista o ciudadanía en general)	experto en prototipado	-Formato Informe de Resultados de las Pruebas (código COIN-F-008)
25	Acciones de Mejora, Ajustes y Estabilización de la Solución	Identificar y reportar fallas de la solución, realizar los ajustes correspondientes y acciones de mejora para el correcto funcionamiento de la solución.	Equipo de Desarrollo / Profesional en prototipado	Plan de Mejoramiento de la Solución
Fin.				

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Se crea el documento debido a la actualización de su codificación, pasando de E-F-20 a COIN-F-004. En consecuencia, el código E-F-20 se elimina y se registra como obsoleto en el Listado Maestro de Documentos, debido a que presentaba una codificación que no correspondía a los lineamientos establecidos para la identificación y control documental del Sistema Integrado de Gestión (y la Guía de Administración de Información Documentada SIG.)	Coordinación de Planeación	5/10/2026