


**GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO  
COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS  
MIPYMES-INNOVA  
DO-DR-003**



**Comercio,  
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Proceso  
Junio - 2026**


	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## Contenido

<b>1. OBJETIVO</b>	4
<b>2. ALCANCE</b>	4
<b>3. DEFINICIONES Y SIGLAS</b>	4
<b>4. NORMATIVIDAD</b>	5
<b>5. DESARROLLO DE CONTENIDO</b>	5
<b>6. HISTORIAL DE CAMBIOS</b>	8


**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

**DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 1. OBJETIVO

Documentar las gestiones y actividades necesarias para la realización anual del Certamen Premio Colombiano a la Innovación Empresarial para las Mipymes – INNOVA.

## 2. ALCANCE

La Guía aplica tanto para las acciones que debe ejecutar la Dirección de Mipymes como para aquellas que de común acuerdo se deban pactar contractualmente con otro agente, que conlleven a la celebración del certamen y al mejoramiento de los instrumentos del Premio. Inicia con la ejecución del proyecto de inversión a través del plan de acción que desarrolla las diferentes etapas de otorgamiento del premio y finaliza con la evaluación del proceso por parte del Comité Técnico. .

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES INNOVA:** Es un reconocimiento a las empresas innovadoras colombianas, como un estímulo para fomentar una cultura hacia la innovación que conlleve a una mejor productividad y competitividad en los sectores económicos del país.

**COMITÉ TÉCNICO:** Organismo asesor encargado de recomendar los lineamientos y acciones generales para la realización anual del premio.

**CONVOCATORIA AL CONCURSO:** Es la invitación que se le cursa al empresario por diferentes medios para que se postulen al premio.

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN:** Documento constituido como el elemento vital para la postulación y la evaluación, diligenciado por las empresas que se postulan al Premio Innova. Este formulario debe estar aprobado previamente por el Comité Técnico del Premio.

**EMPRESA EVALUADORA:** Empresa contratada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo para realizar la evaluación técnica de las Empresas que se postulan al Premio.


**EVALUADOR:** Persona de reconocidas calidades profesionales y éticas que tiene como función calificar, en primera instancia, tanto cualitativa como cuantitativamente, los informes de postulación presentados por las organizaciones colombianas, pero que no tiene poder de decisión.

**VISITA DE CAMPO:** Visita que se realiza en las instalaciones de las organizaciones participantes en el Certamen que logran las mejores puntuaciones en la primera etapa de calificación y, que tiene como objeto indagar o profundizar sobre algunos aspectos detectados por los evaluadores en el informe de postulación.

**INFORME DE RETROALIMENTACIÓN:** Documento que es elaborado por el grupo de evaluadores, que contiene los puntos a resaltar entre las fortalezas y oportunidades de mejoramiento, derivados del

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

análisis de los informes de postulación y de las visitas de campo, que se entrega a todas las organizaciones participantes en el premio y, que se presenta y analiza ante el grupo directivo de las mismas en una sesión especial

**JURADO:** Persona de reconocidas calidades profesionales y éticas que tiene como función calificar, en segunda instancia, los informes de postulación presentados por las organizaciones colombianas y que tiene poder para decidir cuáles de ellas son merecedoras del reconocimiento

#### **4. NORMATIVIDAD**

No aplica

#### **5. DESARROLLO DE CONTENIDO**

El certamen para el Premio Colombiano a la Innovación Empresarial para las Mipymes INNOVA se realiza de la siguiente forma:

##### **Paso 1. – PLAN DE ACCION Y CRONOGRAMA**

El Comité Técnico en la primera reunión del año debe aprobar el Plan de Acción del Premio y el cronograma y posteriormente los diferentes instrumentos que se utilicen en el marco del Premio. (Ver Resolución 1021 funciones Comité Técnico).

##### **Paso 2. - CONVOCATORIA**


La Convocatoria es organizada y establecida por la Dirección de Mipymes y busca extender una invitación a los empresarios para que participen realizando su proceso de postulación al premio. La convocatoria deberá contener al menos, las siguientes precisiones: Fecha de apertura y cierre, junto con el Formulario de Postulación, el cual debe aprobarlo previamente el Comité Técnico.

##### **Paso 3. - DIVULGACION**

Junto con la Oficina de Comunicaciones del Ministerio se establece una estrategia de divulgación la cual da inicio mediante la publicación de la convocatoria de postulación al premio en el sitio web del Premio: [www.premioinnova.gov.co](http://www.premioinnova.gov.co). Esta estrategia puede tener diferentes acciones dependiendo de los recursos disponibles y lo que se desea realizar: Ejemplo: Envío de la invitación a los correos de los gerentes de las diferentes empresas a través de una base de datos del MCIT para que se postulen, cartas de invitación por parte de la Ministra y Viceministro de Desarrollo Empresarial a empresarios para motivarlos a que se postulen y a entidades que puedan apoyar la divulgación incluidas las entidades que forman parte del Comité Técnico del Premio, utilización de espacios de divulgación como boletines sectoriales , programa Miércoles de Capacitación, donde se tocan temas relacionados con la convocatoria al Premio Innova o capacitación sobre el formulario de postulación. Participación de los representantes de los gremios a nivel nacional, de los gobernadores, alcaldes y representantes en el área de innovación y desarrollo tecnológico de las Cámaras de Comercio del país para hacer la divulgación del premio.

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

#### Paso 4. - POSTULACION

Las empresas deben registrarse a través de su Representante Legal, o apoderado ingresando a la página [www.premioinnova.gov.co](http://www.premioinnova.gov.co), el proceso de postulación requiere que el empresario complete de forma exitosa el formulario de Postulación, con todos sus anexos exigidos en la convocatoria, incluido un video que resuma: 1) la descripción de su innovación, 2) el problema u oportunidad que atiende, 3) el tamaño y el potencial de su mercado y 4) los resultados obtenidos a la fecha.

Se deberá tener presente que las empresas que se postulan deberán enviar toda la documentación solicitada completamente diligenciada dentro de la fecha establecida. Esta información será remitida a la empresa evaluadora o evaluadores u operador técnico del premio, que iniciará el proceso de evaluación de las postulaciones, conforme a los instrumentos y criterios aprobados por el Comité Técnico.

#### Paso 5. - PLATAFORMA DE POSTULACION

El Profesional o coordinador del Premio con el apoyo de un ingeniero de la Oficina de Sistemas de Información del MCIT, debe proceder a obtener las estadísticas preliminares de la plataforma a medida que transcurre el tiempo de la convocatoria con el fin de ir evaluando el comportamiento de las postulaciones en lo referente al número de postulaciones, postulaciones por categorías, por regiones y especialmente hacer el seguimiento del estado en que se encuentra el empresario en el proceso de diligenciamiento del formulario en la plataforma esto con el fin de tomar acciones que permitan el cumplimiento de la meta, así como, entregar información al director de Mipymes, Viceministro o Ministro y Oficina de comunicaciones del MCIT sobre el proceso de postulación.

El ingeniero de sistemas deberá entregar a la Dirección de Mipymes las preguntas del formulario de postulación en una matriz (Base de datos) para tener la información de las empresas postuladas, así como los PDF de los anexos del formulario, con el fin de entregar la información a la empresa evaluadora o evaluadores u operador técnico del premio que se contrate para la etapa de evaluación técnica.

#### Paso 6. - CONTRATACION EMPRESA EVALUADORA


Con los recursos del proyecto de inversión se debe gestionar la contratación de la empresa evaluadora o evaluadores u operador técnico del premio que realizara el estudio y evaluación de los formularios de postulación, realizaran la visita técnica las empresas. (Ver procedimiento de Contratación y la normatividad del Premio Decreto único 1074 de 2015, Resolución 1021 de 2004 y Resolución 2484 de 2007).

#### Paso 7. - PROCESO DE EVALUACION

Una vez contratada la empresa Evaluadora o Evaluadores, el profesional que coordina el Premio debe tener en cuenta que en el proceso de evaluación se debe programar reuniones del Comité Técnico para la aprobación previa de: selección del grupo de profesionales que evaluarán las empresas postulantes o en su defecto lo hará el Director de Mipymes. Estos evaluadores deben comprometerse con el código de ética del premio y sujetarse a las actividades de formación orientadas a unificar criterios de evaluación. (Ver Decreto único 1074 de 2015, Resolución 1021 de 2004 y Resolución 2484 de 2007.).

#### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

Durante el proceso de evaluación se evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos, y se revisará que el cuestionario de postulación este completo y que la empresa cumpla con los requisitos para participar en el Premio Innova. La innovación postulada será evaluada teniendo en cuenta los criterios establecidos previamente por el Comité. La empresa evaluadora debe informar a las empresas participantes los resultados de la primera parte del proceso y determinar igualmente las postulaciones merecedoras de la visita de campo para aprobación por parte del Comité.

Las mejores empresas, son visitadas por un grupo de expertos que hará una evaluación más detallada de la innovación y verificarán documentos que consideren son relevantes para el proceso. La información obtenida por los evaluadores tendrá carácter confidencial y solo podrá utilizarse para fines de calificación de la empresa, como participante en el Premio Innova. Al terminar las visitas de campo los evaluadores deberán entregar de manera oficial el informe de las mismas. La empresa evaluadora o equipo evaluador deberá entregar el informe final de evaluación que contendrá todo el proceso al Comité Técnico conforme el reglamento del premio. A partir de los resultados de esta etapa el Comité Técnico escogerá los finalistas que avanzarán en la siguiente etapa que es la de Jurados .

Los finalistas serán invitados a presentar su innovación ante el comité de jurados. Cada empresa es responsable de cubrir los costos de viaje y alojamiento si hubiera lugar.

#### Paso 8. -JURADOS

El Director de Mipymes es el encargado de la selección del Jurado. En algunas ocasiones y si lo considera pertinente puede presentar un listado de posibles candidatos para consideración del Comité Técnico . Los jurados deben sujetarse a las actividades de formación que se programen, orientadas a unificar los criterios de evaluación; además deberán comprometerse con el Código de Ética.

#### Paso 9.- PROPUESTA DECRETO EJECUTIVO

Una vez el jurado haya determinado las empresas finalistas, el Comité Técnico le recomienda al Ministro las empresas merecedoras del premio, información base para proyectar el decreto de otorgamiento del premio para firma del Ministro de Comercio, Industria y Turismo y posteriormente del Presidente de la Republica.

#### Paso 10.- -CONTRATACION EMPRESA PARA EL EVENTO DE PREMIACION Y ENTREGA DE BENEFICIOS


Se debe gestionar simultáneamente a la evaluación la contratación de la empresa que realizará la logística del evento de premiación y la entrega de los beneficios a las empresas ganadoras (Ver procedimiento de Contratación y normatividad del Premio Decreto único 1074 de 2015, Resolución 1021 de 2004 y Resolución 2484 de 2007).

#### Paso 11.- -OTORGAMIENTO

Las empresas ganadoras en las diferentes categorías establecidas por el Premio INNOVA, recibirán un galardón durante el evento de premiación, el cual será entregado por el Presidente de la Republica de Colombia y el Ministro de Comercio, Industria y Turismo. (ver normatividad del Premio)

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso Fomento al desarrollo económico sostenible y a la oferta de valor de bienes y servicios</b>				
	<b>GUÍA REALIZACIÓN ANUAL DEL CERTAMEN PREMIO COLOMBIANO A LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS MIPYMES-INNOVA</b>				
	<b>Código:</b>	DO-DR-003	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 6. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO						
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo mapa de procesos. Código anterior: FP-GU-006 V02</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">REVISÓ</th> <th style="width: 50%;">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DANIEL GUSTAVO ACUNA TRASLAVINA Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO 15</td> <td>DANIEL GUSTAVO ACUNA TRASLAVINA Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO 15</td> </tr> <tr> <td>CARMEN ELENA AGUILAR DAZA- COORD. SIG Cargo: Coordinador(a) Grupo Sistema Integrado De Gestión</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	DANIEL GUSTAVO ACUNA TRASLAVINA Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO 15	DANIEL GUSTAVO ACUNA TRASLAVINA Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO 15	CARMEN ELENA AGUILAR DAZA- COORD. SIG Cargo: Coordinador(a) Grupo Sistema Integrado De Gestión	
REVISÓ	APROBÓ							
DANIEL GUSTAVO ACUNA TRASLAVINA Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO 15	DANIEL GUSTAVO ACUNA TRASLAVINA Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO 15							
CARMEN ELENA AGUILAR DAZA- COORD. SIG Cargo: Coordinador(a) Grupo Sistema Integrado De Gestión								

## FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Andrés Torres	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Contratista OAPS	Cargo:		Cargo:	

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso