MINISTERIO/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GRUPOS DE INTERÉS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

ANEXO TÉCNICO

CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO/FONDO ÚNICO TIC, INCLUYENDO LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REDUCCIÓN Y COMPENSACIÓN DE EMISIONES GEI, EN EL MARCO DE LA NTC ISO 14064-1:2020 Y LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y LAS NECESIDADES QUE SE PUEDEN LLEGAR A PRESENTAR EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Bogotá D.C., noviembre de 2026

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la Resolución N° 3745 de 11 de octubre de 2023, adoptó la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional, como estrategia de excelencia gerencial que parte de la definición de compromisos y acciones explicitas para gestionar su impacto económico, social, ambiental, del servicio al ciudadano y de relacionamiento con cada grupo de valor, con el fin de alcanzar beneficios socialmente responsables.

Así, la Estrategia de Responsabilidad Social busca consolidar al MinTIC como una organización orientada al desarrollo sostenible, por lo cual ha implementado un Sistema de Gestión Ambiental, promoviendo e implementando acciones que garanticen, entre otras cosas, la prevención de la contaminación y la mejora de su desempeño ambiental institucional.

Conviene señalar que, conforme al Capítulo III Artículo 8 parágrafo 1 de la Resolución 4870 de 2023, este Sistema de Gestión está en cabeza del Subdirector Administrativo o quien haga sus veces, y, por lo tanto, conforme al artículo 14 numeral 2 de la resolución en comento, le corresponde al líder del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad entre otras responsabilidades: i) Identificar, prevenir y controlar los impactos ambientales que generan las actividades y servicios desarrollados por la entidad y ii) formular programas, objetivos y metas coherentes con la identificación de aspectos e impactos ambientales y resultados de su valoración, a través de indicadores y lineamientos plasmados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Por lo anterior y considerando lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA- 2025-2028[1], se contempla la implementación de cinco (5) programas ambientales, entre los cuales se encuentra el Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, cuyo objetivo principal es promover acciones ambientales mediante estrategias que permitan generar y fomentar una cultura ambientalmente responsable y comprometida con la protección del medio ambiente. Para lo anterior, se planteó dentro de los objetivos específicos el reporte de la huella de carbono institucional, alcance 1 y 2 con el fin de identificar acciones para su reducción y, por ende, se estableció la meta de reducir en al menos un 1% esta huella de carbono.

Ahora bien, el MinTIC consciente de la importancia de mitigar los impactos ambientales que se generan por el desarrollo de sus diferentes actividades, tanto administrativas como misionales, ha implementado desde el Sistema de Gestión Ambiental diferentes estrategias con el fin de prevenir la contaminación, tales como: capacitaciones, sensibilizaciones y controles, en el uso racional de los recursos naturales tales como papel, agua y energía, en la gestión integral de residuos, en el consumo y movilidad sostenible, todos ellos relacionados con aspectos ambientales que generan emisiones atmosféricas.

De esta manera, el MinTIC busca continuar con esta buena práctica, reforzando su compromiso a través de la implementación de medidas efectivas que le permitan cuantificar, evaluar y compensar el impacto ambiental asociado a su huella de carbono institucional.

2. OBJETO

Contratar los servicios para la actualización, seguimiento, análisis y fortalecimiento de la gestión de la huella de carbono institucional del Ministerio/Fondo Único TIC, incluyendo la formulación y seguimiento de estrategias de mitigación, reducción y compensación de emisiones GEI, en el marco de la NTC ISO 14064-1:2020 y los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental y las necesidades que se pueden llegar a presentar en el marco de la ejecución del contrato.

3. ALCANCE

El alcance contempla la prestación de servicios profesionales para el diagnóstico y la gestión del cumplimiento de los estándares de sostenibilidad ambiental del Ministerio TIC, mediante la medición, cálculo, análisis e inventario de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI). Esto incluye la identificación de emisiones generadas directa o indirectamente por las actividades realizadas en las sedes del Ministerio, ubicadas en el Edificio Murillo Toro (Carrera 8 entre calles 12A y 12B) y el Archivo Central (Calle 17A #58-58, Puente Aranda, Bogotá), o en cualquier otra ubicación donde el Ministerio opere.

Adicionalmente, se deben elaborar propuestas y ejecutar acciones para la mitigación y compensación de las emisiones de GEI, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por el Greenhouse Gas Protocol (GHG Protocol) y la norma NTC ISO 14064-1, en sus versiones más recientes.

El servicio comprende la medición de la huella de carbono correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y 2025, así como la compensación de las emisiones generadas durante la vigencia 2024 y 2025.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del proceso de selección será hasta 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato será ejecutado principalmente en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del Edificio Murillo Toro, ubicado en la carrera 8 entre calles 12A y 12B y en el Archivo Central: Calle 17A # 58 - 58 en Puente Aranda, Bogotá o donde se encuentre operando el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. META DEL PROYECTO

Contar con el inventario de Gases de Efecto Invernadero (GEI) correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, incluyendo la cuantificación de las emisiones y la formulación de propuestas técnicas para su mitigación y/o compensación, de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales vigentes. La huella de carbono calculada para los años 2024 y 2025 servirá como referencia para evaluar y comparar el desempeño ambiental de la Entidad en los años siguientes, con el fin de avanzar hacia la meta de carbono neutralidad.

Asimismo, se realizará la compensación de las emisiones de GEI identificadas para las vigencias 2024 y 2025, en cumplimiento con las políticas institucionales de sostenibilidad ambiental.

7. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación de la invitación que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en este anexo técnico.

Así mismo, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

7.1 Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados por el mismo con Entidades del sector público y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor establecido en el Presupuesto Oficial y cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones especificas contemple medición y compensación de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y/o Huella de Carbono.

7.1.1 El proponente podrá presentar certificación de experiencia de la entidad o el acta de finalización o liquidación de los contratos en la que se indique que prestó el servicio y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del beneficiario
2. Nombre o razón social del prestador
3. Número del contrato
4. Objeto del contrato
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por el Ministerio TIC, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomara para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal. Por lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la confirmación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

7.2 Equipo de Trabajo

El personal requerido para la elaboración de los productos contratados debe cumplir con el siguiente perfil, el cual será verificado por el supervisor del contrato al momento de la entrega de los soportes que acreditan la formación y experiencia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio:

Perfil-1	Educación y formación académica mínima	Experiencia específica certificada
Un (1) Consultor Ambiental	**Pregrado:** Título profesional en ciencias ambientales y afines en programas del núcleo de conocimiento conforme el SNIES: biología y/o ecología y/o Ingeniero Ambiental y/o Administrador Ambiental y/o Administrador de medio ambiente y de los recursos naturales y/o Ingeniero forestal o afines. **Posgrado:** Con título de posgrado en las modalidades de especialización, maestría o doctorado en programas del núcleo de conocimiento conforme el SNIES: Ingeniera ambiental y afines, Ingeniería Industrial y afines y/o Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	Experiencia profesional mayor o igual a CUATRO (4) años relacionada con sostenibilidad ambiental y/o carbono neutralidad y/o huella de carbono y haber participado en la elaboración de mínimo 4 informes de medición, análisis y generación de propuestas de reducción y/o compensación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero.
	Disponibilidad de Tiempo: 100% - Tiempo Completo	
Perfil-2	**Educación y formación académica mínima**	**Experiencia específica certificada**
Un (1) Técnico profesional o tecnólogo Ambiental	Técnico profesional o tecnólogo y/o profesional en ciencias ambientales en programas del núcleo de conocimiento conforme el SNIES: Ingeniero Ambiental y/o Administrador del medio ambiente y de los recursos naturales y/o ingeniero forestal o afines.	Tres (3) años de experiencia laboral relacionada con sostenibilidad ambiental y (o carbono neutralidad y/o huella de carbono.
	Disponibilidad de Tiempo: 50% - Medio Tiempo	

Los perfiles solicitados deberán acompañar para la presentación y aprobación del equipo mínimo exigido los siguientes documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos:

- Cedula de ciudadanía
- Hoja de vida
- Tarjeta o matricula profesional (si aplica)
- Certificaciones académicas (Acta o diploma de grado)
- Certificaciones de estudios especializados
- Certificaciones de experiencia laboral donde se incluya:
    - Fecha de inicio
    - Fecha de terminación

- Cargo desempeñado
- Funciones

Nota: Contabilización de la experiencia profesional

La contabilización de la experiencia profesional, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 y con la Sentencia del Consejo de Estado del 12 de diciembre de 2022.

Nota:

El personal mínimo exigido debe ser idóneo y calificado en concordancia con las condiciones requeridas para llevar a cabo de buena forma el proyecto. En todo caso, cualquiera que sea el tipo de contratación, actividades relacionadas a contratos laborales o fijación de salarios u honorarios, se deberán regir y estar enmarcados dentro de las leyes colombianas. En todo caso el supervisor del contrato del MinTic, podrá requerir aclaración conforme a sus funciones de los pagos u honorarios que se efectúan al personal contratado. Cabe resaltar, que los remuneración u honorarios que se asignen al personal mínimo exigido, deberán ser concordantes con sus funciones y afines con posiciones o cargos similares en empresas de la misma categoría.

Nota: Cumplimiento de meta

El CONTRATISTA deberá en el plan de trabajo establecer un cronograma que garantice el cumplimiento de las actividades, garantizando los recursos técnicos logísticos y humanos que permitan desarrollar la totalidad de asesorías previstas y requeridas por el en la forma y oportunidad contempladas por este anexo. En caso de requerirse intensificación de dichos recursos estos no generarán variaciones sobre el presupuesto oficial del contrato.

Nota: Cambio de personal

El personal mínimo exigido deberá permanecer durante la ejecución del proyecto, mínimo dos meses o durante la ejecución contractual; de requerirse un cambio por caso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato por parte del MINTIC dicha novedad, con el nuevo perfil que cuente con las mismas condiciones que fueron presentadas en la propuesta.

7.3 Consideraciones Técnicas

El contratista deberá tener en cuenta las características técnicas mínimas para realizar el cálculo de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), generadas directa o indirectamente por el Ministerio/Fondo Único de TIC en sus instalaciones, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025. Este cálculo deberá ajustarse a los lineamientos del GHG Protocol (Greenhouse Gas Protocol) y la norma técnica colombiana NTC-ISO 14064-1:2020, en sus últimas versiones, considerando los alcances 1, 2 y 3, y conforme a las especificaciones detalladas a continuación:

Requerimientos Técnicos Mínimos				
Etapa	**No.**	**Descripción**	**Entregable**	**Tiempo y Método de Entrega**
1. Diagnóstico Inicial	1.1	Realizar una reunión de inicio presencial con el equipo ambiental del Ministerio/Fondo Único de TIC y el supervisor del contrato, en donde el contratista explique la metodología a aplicar, socialice el cronograma detallado de las actividades que se llevarán a cabo para el cálculo de Huella de Carbono. Este cronograma estará sujeto a revisión y aprobación por parte de la Entidad.	Acta de reunión Listado de asistencia Cronograma detallado de actividades.	Tiempo: 5 días hábiles después de firmada el acta de inicio. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato
	1.2	Presentar un documento de diagnóstico inicial que contenga: ✓ Identificación de las fuentes de emisión/sumideros de GEI. ✓ Cronograma y plan de trabajo, con definición de responsables de recolección de datos aprobado ✓ Definición de metodología para efectuar la medición. ✓ Documentos para la recopilación de la información (matriz de Excel)	Documento de Diagnóstico inicial	Tiempo: 5días hábiles después de la reunión de inicio. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	1.3	Realizar una (1) capacitación con el personal encargado al inicio de las actividades para el levantamiento de la información y posterior análisis de información.	Registro de asistencia y Acta de reunión	Tiempo: fecha acordada por las partes Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	1.4	Presentar un documento sobre la Metodología del estándar de gestión NTC-ISO 14064-1:2020 GHG Protocol (Greenhouse Gas Protocol) que se empleará para el cumplimiento del objeto del servicio y de las condiciones de este anexo, que incluya la vigencia año, versión, numero de edición y demás que considere pertinentes.	Documentos: norma NTC-ISO 14064-1:2020/ GHG Protocol (Greenhouse Gas Protocol)	Tiempo: 2 días hábiles después de la reunión de inicio. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.

		El contratista deberá entregar copia completa, legible y en PDF de la norma NTC-ISO 14064-1:2020.		
2 Cálculo de la huella de carbono	2.1	Realizar visitas técnicas y reuniones presenciales o virtuales necesarias para el levantamiento de la información y de gestión.	Registro de asistencia	Tiempo: Cada vez que se requiera Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	2.2	Realizar el análisis y los cálculos correspondientes.	Plantillas y memorias del cálculo.	Tiempo: fecha acordada por las partes
	2.3	Dictar una (1) charla de sensibilización virtual a los funcionarios y contratistas sobre las siguientes temáticas: huella de carbono, cambio climático, calentamiento global y compensación de GEI.	Registro de asistencia	Tiempo: fecha acordada por las partes Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
3 Presentación de resultados y entregables	3.1	Entregar copia legible y editable de todos los formatos de seguimiento, registros de datos, encuestas, actas y demás documentos que se generen para la recopilación de información en el marco del cumplimiento del objeto contractual y de este anexo.	Formatos, registros, actas y demás documentos para la recopilación de información	Tiempo: previo al pago de la factura Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	3.2	**Primer informe:** Informe de inventario de las fuentes de emisión de GEI de la sede Principal y la Sede de Archivo Central, herramientas para el cálculo de emisiones de GEI (Manual de uso y actualización de herramientas y demás requeridos), memorias de metodologías de cálculo, factores de emisión y análisis, datos de incertidumbre y conclusión del proceso.	Informe de inventario GEI y Cálculo de Huella de Carbono.	Tiempo: previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	3.3	**Segundo informe:** Informe de resultado y análisis de Huella de Carbono para las vigencias 2024 y 2025 que cuente con el diseño de propuestas de reducción/mitigación y de Compensación viables de acuerdo con los resultados que arroje el ejercicio del	Informe de propuestas	Tiempo: previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago

		cálculo, en donde incluya los porcentajes de conversión, consumo, reducción de emisiones de GEI los costos asociados para cada alternativa, junto con el porcentaje de ahorro, retorno de inversión según el caso, el proceso para materializarlos y los tiempos estimados de implementación y seguimiento, según corresponda. *Nota: las propuestas de reducción y compensación deben ser viables y acorde con la naturaleza de la entidad, la cual hace parte del sector Público, teniendo en cuenta los aspectos ambientales, económicos y sociales, diferentes a las ya implementadas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental para lo cual se informará el contenido de los programas del SGA en la fase de diagnóstico inicial.		Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	3.4	**Propuesta de plan acción:** atendiendo lo enunciado en el artículo 15 Ley 2169 de 2021, presentar una propuesta del plan de acción para alcanzar la meta de carbono neutralidad **al 2030.**	Plan de acción carbono neutralidad a 2030.	Tiempo: previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago. Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	3.5	**Socialización de resultados obtenidos:** a través de una reunión híbrida: presencial para el equipo de la consultoría y el equipo designado por el supervisor del contrato, virtual para los colaboradores de la Entidad.	Registro de asistencia	Tiempo: fecha acordada por las partes Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	3.6	**Herramienta de cálculo de Huella de Carbono Institucional:** suministrar una herramienta que permita registrar los datos necesarios para el cálculo y seguimiento de la huella de carbono en la Entidad, para los alcances 1,2 y 3; así	Herramienta de cálculo de huella de carbono con su instructivo Video tutorial (La herramienta deberá entregarse en formato sin requerir	Tiempo: previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago

			licenciamiento adicional, restricciones de uso ni pagos futuros por mantenimiento, permitiendo su actualización autónoma por parte de la Entidad)	

		mismo su manual/instructivo y un video tutorial. Esta herramienta deberá contener como mínimo: a) Introducción: generalidades de la herramienta, datos requeridos, metodología, glosario b) Instrucciones para el diligenciamiento c) Campo de datos generales: Empresa que informa, Entidad responsable del informe, periodo, límite de la Entidad y del Informe, y demás datos que se requieran. d) Fuentes de emisión e) Consumos f) Factores de emisión g) Cálculo de la huella de carbono por alcances h) Incertidumbre i) Seguimiento a las medidas de mitigación y cálculos j) Seguimiento a las medidas de compensación y cálculos k) Control de cambios (1) Capacitación de la herramienta de cálculo de Huella de Carbono	Capacitación virtual o presencial para el manejo de la herramienta al personal designado.	Método: correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
4 Compensación Huella de Carbono	4.1	Presentar un documento técnico que contenga las estrategias de compensación de las emisiones de GEI generadas en las vigencias 2024 y 2025 de acuerdo con los resultados ya medidos por la Entidad. Este documento deberá incluir: a) Las fuentes de emisiones compensadas. b) Porcentajes de conversión y consumo. c) Cálculo de reducción de emisiones en toneladas de CO_2 equivalente. d) Análisis de costo-beneficio y retorno de la inversión (cuando aplique).	Documento de estrategias de mitigación, compensación y mejora.	Tiempo: Previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.

		e) Medidas de mejora continua a incorporar en procesos institucionales.		
	4.2	Proveer los certificados de carbono (bonos de carbono) necesarios para compensar la Huella de Carbono de los años a compensar 2024 y 2025, incluyendo un margen adicional del 10%. En caso de no estar autorizado para emitirlos, el contratista deberá gestionarlos a través de una entidad certificada y presentar los respectivos respaldos.	Copia de certificados de carbono adquiridos y documentación de respaldo	Tiempo: Previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	4.3	Elaborar y entregar la Declaración de Carbono Neutralidad para la vigencia 2024 y 2025, indicando: ✓ Emisiones compensadas ✓ Número y origen de certificados utilizados ✓ Equivalencias en CO_2 e ✓ Proyectos asociados a la compensación.	Declaración de Carbono Neutralidad para la vigencia 2024 y 2025, con anexos y soportes	Tiempo: Previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.
	4.4	Diseñar y entregar un Plan de Neutralidad de Carbono al 2030, alineado con los objetivos de sostenibilidad institucional y la Ley 2169 de 2021. El plan deberá incluir: ✓ Metas ✓ Líneas de acción ✓ Cronograma de implementación ✓ Indicadores de seguimiento	Plan de acción para la neutralidad de carbono al 2030	Tiempo: Previo a la certificación de cumplimiento y antes de realizar el único pago. Método: Correo electrónico designado por el supervisor del contrato.

INFORMACIÓN DEL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Actividades realizadas por la entidad: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC es una entidad pública del orden nacional perteneciente al nivel central del poder ejecutivo, encargada de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector TIC. Tiene como objetivo principal facilitar el acceso de la ciudadanía a estas tecnologías, fomentar su uso responsable y contribuir al desarrollo social, económico y sostenible del país.

En armonía con el Modelo Integrado de Gestión y su política ambiental institucional, el Ministerio implementa acciones para prevenir la contaminación, gestionar sus impactos ambientales significativos y promover una cultura ambiental alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Equipos y las fuentes de emisión en donde se utilizan los combustibles: Vehículos institucionales, planta eléctrica, equipos de cocina y equipos de oficina que requieren energía para su funcionamiento.

Total de emisiones aproximadas del último cálculo previo (en tCO2e): 2305,78 tCO_2e/año (tCO2e/año)

8. Obligaciones del Contratista

Teniendo en cuenta lo anterior, se establecen las siguientes obligaciones a cumplir por parte del contratista:

Obligaciones generales del contratista	1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante. 2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado. 3. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 4. Salvaguardar la información clasificada y reservada que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de las actividades del contrato, salvo justificación legal o requerimiento de autoridad competente, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015. 5. Hacer uso de la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato conforme al objeto establecido, obligándose a no emplearlos para fines distintos a los previstos en este contrato, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015. 6. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la sociedad. 7. Procesar y organizar las bases de datos que se conformen con ocasión de la ejecución del contrato, así como entregar la información en los parámetros y

	criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales. En aquellos casos en los que el tratamiento supere el tiempo que sea razonable y necesario, se tendrán que aplicar mecanismos de anonimización para efectos estadísticos y de datos abiertos. 8. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo a través del supervisor del mismo, en los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 11. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 12. Realizar las actividades asignadas. 13. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en Resolución 000165 de 2023 de la DIAN y el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, en los casos que aplique. 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 15. Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato. 16. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales que establezcan las leyes colombianas. 17. Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause al Fondo Único de

	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, debido al incumplimiento del contrato **Obligaciones frente al Sistema Integrado de Gestión** 18. Informar al líder del proceso relacionado con la supervisión del presente contrato sobre la necesidad de las actualizaciones y mejora continua de los procedimientos y documentación en general que se requiera, producto del cumplimiento de sus obligaciones, cuando estos incidan en el Modelo de Operación vigente del Sistema Integrado de Gestión. 19. Actuar de manera transparente y colaborativa en la implementación y ejecución de las actividades que den cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio. 20. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la operación de los servicios y tratamiento de la Información de la entidad, previstos en las Resoluciones 2239 de 2024 y 2238 de 2024, o aquellas que las modifiquen, deroguen o sustituyan. 21. Efectuar la transmisión o transferencia de bases de datos personales, cuando aplique de acuerdo con el objeto del contrato. 22. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC. 23. Suscribir el documento de compromiso de confidencialidad y tratamiento de datos personales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. 24. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los posibles eventos o incidentes que afecten o puedan afectar la seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad del servicio de la entidad. 25. Acoger los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental, implementando medidas para: prevenir la contaminación, promover el uso eficiente de los recursos empleados durante la ejecución del contrato, implementar una gestión integral de los residuos generados, adquirir bienes o servicios teniendo en cuenta estándares ambientales que contribuyan a la preservación del medio ambiente y suministrar la información que se requiera como soporte del cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable según la naturaleza y objeto específico del contrato.

	26. Cumplir con la política y objetivos del SIG, así como con los procedimientos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que en las actividades realizadas se garantice el establecimiento de controles enfocados en la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 27. Entregar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el informe vigente de evaluación de los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y demás normatividad relacionada (Aplica únicamente para persona jurídica). 28. Conocer y aplicar la documentación de los procesos relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales a cumplir. 29. Garantizar la calidad de los productos y servicios entregados al Ministerio, conforme a los lineamientos y/o requisitos mínimos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. 30. Contribuir con los lineamientos y compromisos de la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional adoptada bajo la Resolución 3745 de 2023 según la naturaleza y objeto específico del contrato.

Obligaciones para la prestación de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura[2]	N/A

[2] Se aplicará cuando el objeto a contratar comprende la adquisición, mantenimiento o mejora de servicios tecnológicos y aprovisionamiento de infraestructura y/o servicios en la nube.

Obligaciones específicas del contratista	1. Cumplir con las obligaciones y las condiciones establecidas en el Anexo Técnico". 2. Enviar digitalmente al supervisor del contrato, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, lo siguiente: Cronograma de actividades detallado para ejecutar el objeto contractual en el que se estipulen fecha de inicio y fin de cada actividad, responsable, el tipo y entrega de productos, revisión, solicitud de ajustes, respuesta y aprobación por parte del Ministerio/Fondo Único de TIC. 3. Calcular y analizar la Huella de Carbono bajo el marco de la Norma NTC-ISO 14064-1:2020 en sus versiones vigentes y actualizadas, para las emisiones de Gases Efecto Invernadero generadas en las sedes del Ministerio/Fondo Único de TIC, entre el 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en este documento". 4. Presentar propuesta de Plan de Acción para que el Ministerio/Fondo Único de TIC alcance la carbono neutralidad a 2030. 5. Entregar listado de información o datos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y los productos que se ahí se desprendan (informes de medición, análisis, herramientas de cálculo, etc.). 6. Presentar informe con resultados, análisis de medición de Huella de Carbono y las estrategias de mitigación y compensación acorde con los resultados y las actividades objeto del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. Deberá incluirlos costos asignados para cada estrategia, proceso para alcanzar el objetivo, tiempos estimados de implementación y cumplimiento, y medida de seguimiento. 7. Presentar la totalidad de los certificados de carbono (bonos de carbono) requeridos para la compensación de la huella de carbono de la entidad, más un 10% adicional como margen de seguridad ante posibles errores de cálculo. En el caso de no ser una organización con los avales y permisos para la emisión de dichos bonos deberá gestionarlos con una que si lo sea. 8. Garantizar que el equipo profesional y equipo de trabajo encargado de ejecutar el contrato cumpla con los requerimientos de formación y experiencia requerida en el Anexo técnico, el cual hace parte integral del presente documento, en caso de requerir reemplazar algún miembro, deberá ser autorizado por el supervisor y contar con las mismas características o superiores a las de la persona a reemplazar. 9. Realizar una (1) capacitación con el personal encargado del Sistema de Gestión Ambiental y con los demás que el supervisor designe, al inicio de las actividades para el levantamiento de la información. 10. Realizar una (1) charla de sensibilización a los colaboradores de la Entidad abordando las siguientes temáticas: huella de carbono, cambio climático y calentamiento global con los colaboradores de la Entidad.

	11. Realizar la socialización a los colaboradores de la Entidad de los resultados del proceso de medición de la Huella de Carbono y estrategias para la reducción y compensación. 12. Suministrar una herramienta de cálculo al Ministerio/Fondo Único de TIC para que realice el cálculo y seguimiento a su huella de carbono, con su manual/instructivo, capacitando sobre la misma al personal respectivo del SGA. 13. Garantizar la calidad y entrega oportuna de los productos. 14. El contratista deberá mantener indemne y defender al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que la entidad incurran por tal motivo. 15. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad en caso de requerir personal para la ejecución del contrato, ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015. 16. Las demás que sean requeridas por la supervisión del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)
LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ
Subdirectora Administrativa

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)

DIANA MARCELA CAICEDO LARA

Coordinador GIT de Grupos de Interés y Gestión Documental

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3. ANEXO TECNICO- HUELLA DE CARBONO

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261112-095222-8089c2-62575831
Estado: Finalizado

Creación: 2026-11-12 09:52:22
Finalización: 2026-11-12 12:21:41

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora Administrativa



LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ
1144164866
lmcardenas@mintic.gov.co
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Firma: Coordinadora Grupos de Interés y Gestión Documental



DIANA MARCELA CAICEDO LARA
1108931464
dmcaicedo@mintic.gov.co
Coordinadora GIT de Grupos de Interés y Gestión Documental
MINTIC

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3. ANEXO TECNICO- HUELLA DE CARBONO

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261112-095222-8089c2-62575831
Creación: 2026-11-12 09:52:22
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-11-12 12:21:41

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DIANA MARCELA CAICEDO LARA dmcaicedo@mintic.gov.co Coordinadora GIT de Grupos de Interés y Gestión Do MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-11-12 09:52:24 Lec.: 2026-11-12 10:14:36 Res.: 2026-11-12 10:14:53 IP Res.: 186.102.55.74 Canal: AZSign
Firma	LINA MARCELA CARDENAS MARTINEZ lmcardenas@mintic.gov.co SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Aprobado	Env.: 2026-11-12 10:14:53 Lec.: 2026-11-12 12:21:33 Res.: 2026-11-12 12:21:40 IP Res.: 190.145.189.98 Canal: Email