

	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	CÓDIGO	GIC-TIC-PR-072	
	GESTIÓN DE LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES			
	CONSOLIDACIÓN DE INSUMOS DEL INFORME ANUAL AL CONGRESO Y A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN	1	
		Clasificación de la Información	Pública	

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades necesarias para la consolidación de los insumos que contribuyen a la elaboración del informe anual dirigido al Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, el cual debe incluir un análisis detallado y transparente de las contraprestaciones económicas autorizadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 13 de la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019. El informe deberá incorporar la justificación y valoración de cada decisión adoptada en este contexto.

2. ALCANCE

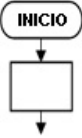
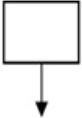
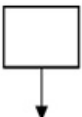
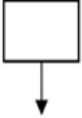
El procedimiento inicia con la solicitud de información a las áreas competentes encargadas de otorgar permisos de uso del espectro radioeléctrico que impliquen obligaciones de hacer, con el propósito de consolidar los insumos necesarios para dar cumplimiento a los requerimientos legales y de control. Posteriormente, se realiza la recopilación y validación de los datos relacionados con las contraprestaciones económicas autorizadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando que dicha información se encuentre debidamente documentada, organizada y respaldada por el análisis correspondiente emitido por el área técnica competente. Finalmente, con base en la información recolectada y validada, se elabora el informe anual que debe ser presentado al Congreso de la República y a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

3. DEFINICIONES

- **.Contraprestación:** Es un precio público, sin carácter tributario, a cargo de los operadores por concepto de la habilitación, concesión, autorización, permiso y el registro en materia de telecomunicaciones a favor del FUTIC.
- **IMT:** Telecomunicaciones Móviles Internacionales, por su sigla en inglés.
- **Justificación y Valoración de la Contraprestación Económica:** Proceso técnico y jurídico mediante el cual se sustenta y determina el valor económico asignado a las obligaciones de hacer impuestas en el marco de los permisos de uso del espectro radioeléctrico, otorgados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia. Esta valoración tiene como finalidad asegurar que las contraprestaciones no pecuniarias y pecuniarias impuestas a los operadores constituyan un mecanismo equitativo, proporcional y alineado con los objetivos de política pública, garantizando la eficiencia en el uso del espectro, la expansión de cobertura y el cierre de la brecha digital. La justificación incluye el análisis de los beneficios sociales y económicos esperados, así como la revisión técnica y financiera de los compromisos adquiridos, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos por el MinTIC.
- **Proveedor de redes y/o de servicios de telecomunicaciones (PRST):** Persona natural o jurídica responsable de la operación de redes y/o de la provisión de servicios de telecomunicaciones a terceros o que explote redes que no se suministren al público.
- **Reconocimiento.:** Este procedimiento se activa una vez los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) han cumplido integralmente con las obligaciones establecidas en las respectivas resoluciones de asignación de espectro. Dicho cumplimiento debe ser debidamente certificado por la Dirección de Vigilancia e Inspección del Cumplimiento (DVIC) o por la entidad competente. Una vez emitida esta certificación, se habilita el reconocimiento del cumplimiento por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Este reconocimiento, conforme a la naturaleza del acto administrativo en cuestión, será efectuado por la Dirección de Infraestructura o la Dirección de Industria del Ministerio, según corresponda.
- **Obligaciones de Hacer.:** Corresponden a una alternativa de pago por la contraprestación económica del uso del espectro radioeléctrico por parte de los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST), y la contraprestación económica a cargo de los operadores postales. A través de este mecanismo, se impulsa el desarrollo de proyectos de conectividad en las zonas rurales, apartadas y vulnerables del país, por medio del despliegue de infraestructura de telecomunicaciones. De este modo, los habitantes podrán acceder a Internet y telefonía móvil celular, lo que fortalece la capacidad regional y cierra brechas digitales.
- **Verificación de Cumplimiento Obligaciones:** Documento interno que certifica el cumplimiento de obligaciones financieras a cargo de los proveedores de redes y/o servicios de telecomunicaciones, titulares de permiso para el uso del espectro, a favor del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

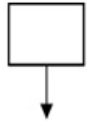
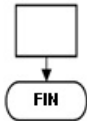
Nº	Actividad	Símbolo	Responsable	Punto de control	Registro	Observaciones
						Los actos administrativos de

1	Solicitar los actos de asignación de espectro en las cuales se hayan incluido obligaciones de hacer a las áreas competentes		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		Actos administrativos particulares	espectro son únicamente aquellos que hayan sido expedidos en bandas IMT. Adicionalmente, la información que sea remitida por las áreas competentes, deberá contar con la respectiva justificación y valoración de dichas obligaciones establecidas como porcentaje de pago del total del permiso del uso del espectro.
2	Consolidar la información remitida por las áreas competentes		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		Base de datos con la relación de los actos administrativos expedidos	
3	Solicitar el estado de cumplimiento de las Obligaciones de Hacer		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		GDO-TIC-FM-012 Memorando	El estado de cumplimiento puede ser validado por la Dirección de Vigilancia Inspección y Control o la Dirección de Infraestructura (Supervisor de la Interventoría de 5G), según le compete.
4	Remitir la información requerida en relación al estado de cumplimiento de Obligaciones de Hacer		Dirección de Vigilancia, Inspección y Control / Dirección de Infraestructura		GDO-TIC-FM-012 Memorando	
5	Revisar la información recibida		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer	Verificar la información recibida en los reportes, la cual debe de coincidir con el total de las obligaciones que se encuentran establecidas y en ejecución.	Base de datos con la relación de los estados de cumplimiento de las obligaciones de hacer	
6	¿El total de obligaciones establecidas fueron reportadas por las áreas?		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer	Cotejar la información consolidada en la base de datos, versus la información reportada por las áreas.		
7	Solicitar la relación de los reconocimientos de las		Profesional del GIT de Obligaciones		GDO-TIC-FM-012	Los reconocimientos de las obligaciones de hacer son expedidos por la Dirección de

	obligaciones de hacer		de Hacer		Memorando	Industria de Comunicaciones o por la Dirección de Infraestructura, según le competa.
8	Identificar las obligaciones de hacer faltantes de cumplimiento		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		Base de datos con la relación de los estados de cumplimiento de las obligaciones de hacer	Estas obligaciones se identifican cotejando la información consolidada en la base de datos, versus la información reportada por las áreas.
9	¿El total de las obligaciones establecidas tienen reconocimientos?	 SI 13 No 10	Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer	Cotejar la información consolidada de las áreas versus los reconocimientos expedidos.		
10	Identificar las obligaciones de hacer faltantes de reconocimiento		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		Base de datos con la relación de los estados de reconocimiento de las obligaciones de hacer	Estas obligaciones se identifican cotejando la información consolidada en la base de datos, versus la información reportada por las áreas.
11	Consolidar la información de las obligaciones con presunto incumplimiento		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		Base de datos con la relación de los estados de reconocimiento de las obligaciones de hacer	Consolidar la información de las Obligaciones de Hacer que no han sido reconocidas y que pueden presentar un presunto incumplimiento. Estas obligaciones se identifican cotejando la información consolidada en la base de datos, versus la información reportada por las áreas.
12	Remitir información a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, para lo de su competencia		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer	Verificar que las obligaciones de hacer con presuntos incumplimientos no cuenten con tramites en curso en la entidad previo al envío a dicha dirección.	• GDO-TIC-FM-012 Memorando	Estas obligaciones se identifican cotejando la información consolidada en la base de datos, versus la información reportada por las áreas.
						Para la elaboración del informe mencionado, se recomienda utilizar como insumo

13	Consolidar el informe que dé cuenta del estado de las obligaciones de hacer establecidas		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer	Verificar que el informe contenga las condiciones y detalles establecidos en el Parágrafo 2 del Artículo 13 de la Ley 1341 de 2009 modificado por la Ley 1978 de 2019.	Informe	principal la base de datos consolidada en la actividad número 1 de este procedimiento. Además, se sugiere coordinar con las áreas responsables de dicha actividad, la recopilación de los documentos que respalden la definición de los porcentajes establecidos para determinar las obligaciones asociadas al permiso de uso del espectro que fue emitido por el Ministerio. Finalmente, en el caso de las obligaciones incumplidas, se deberá seguir el procedimiento establecido en el acto particular de asignación de la obligación. No obstante, las cifras reportadas deberán incluir el total de las obligaciones de hacer, así como la información relacionada con los reconocimientos.
14	Remitir el insumo para el aparte del informe al Congreso y a la Contraloría General de la República		Profesional del GIT de Obligaciones de Hacer		GDO-TIC-FM-012 Memorando	Para el aparte del informe al Congreso se remite la información a la OAPES, en relación con la información que se debe remitir a la Contraloría, ésta es remitida a Secretaría General. La información remitida se relacionada con las contraprestaciones económicas autorizadas en virtud de las obligaciones de hacer.
						La OAPES consolida la información del Informe al Congreso que

Pública - COPIA CONTROLADA

15	Consolidar, publicar y remitir Informe al Congreso		OAPES / OAP / Despacho Ministro		Informe Congreso de la República de Colombia	remitan las áreas, luego de ser aprobado, la OAP realiza el proceso de diagramación y corrección de estilo y lo publica en la sede electrónica de la Entidad, finalmente desde el grupo de congreso del despacho del Ministro lo remiten al Congreso. Nota: Este procedimiento se puede consultar en el documento DES-TIC-PR-012.
16	Remitir Informe a la Contraloría		Secretaría General		Informe Contraloría General de la República	Secretaría General remite mediante oficio el informe correspondiente a la Contraloría.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Memorando
- ELABORACIÓN INFORME AL CONGRESO

Clasificación de la información: Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	23/Sep/2025	* Creación del documento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lady Maritza Díaz Santamaria Cargo: Profesional Especializado Fecha: 23/Sep/2025	Nombre: Consuelo Bernal Paredes Cargo: Contratista Fecha: 23/Sep/2025 Nombre: Javier Leonardo Hernandez Linares Cargo: Profesional Especializado Fecha: 23/Sep/2025 Nombre: Juliana Vargas Ramirez Cargo: Coordinador Fecha: 23/Sep/2025 Nombre: Susen Dayana Mateus Vargas Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fecha: 29/Sep/2025	Nombre: Ana Maria Sterling Bastidas Cargo: Director Tecnico Fecha: 30/Sep/2025 Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 30/Sep/2025

Clasificación de la Información: Pública

GIC-TIC-PR-072

1