



Unidad de Planeación Minero Energética





Unidad de Planeación
Minero Energética



Convocatoria UPME 02-2024

Magangué 500kV

Selección de un inversionista y un interventor para el diseño, adquisición de los suministros, construcción, operación y mantenimiento de la nueva subestación Magangué 500 kV y líneas de transmisión asociadas.

Selección de **Inversionista**

INSTRUCTIVO DE USUARIO PARA EL CARGUE DE PROPUESTA: SOBRE No 1 Y SOBRE No 2 MEDIANTE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

- Solicitud de Registro
- Ingreso al aplicativo
- Registro de Información de identificación.
 - Proponente Singular
 - Proponente Plural (Consortio)
- Registro de Sobre No 1 y Sobre No 2.
- Subsanaciones
- Comunicaciones



Unidad de Planeación
Minero Energética



- **Solicitud de Registro**

Solicitud de Registro

Los interesados en participar en la Convocatoria Pública **UPME 02-2024 SELECCIÓN DE UN INVERSIONISTA Y UN INTERVENTOR PARA EL DISEÑO, ADQUISICIÓN DE LOS SUMINISTROS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA NUEVA SUBESTACIÓN MAGANGUÉ 500 KV Y LÍNEAS DE TRANSMISIÓN ASOCIADAS.**, deben solicitar acceso la plataforma tecnológica, allegando mínimo la siguiente información a los correos correspondencia@upme.gov.co y convocatoriastransmisiont@upme.gov.co:

Razón Social

NIT (con digito de verificación)

Tipo de Representante (Representante Legal / Apoderado)

Nombre del Representante

Correo Electrónico

Al correo registrado llegará un Usuario y Contraseña. A las 6:00 del día de presentación de la propuesta, de forma automática se enviará link de acceso a la Plataforma tecnológica.

Nota 1: El correo registrado será el único contacto entre la UPME y el Proponente

Nota 2: En caso de no tener NIT indicar 00000000



Unidad de Planeación
Minero Energética

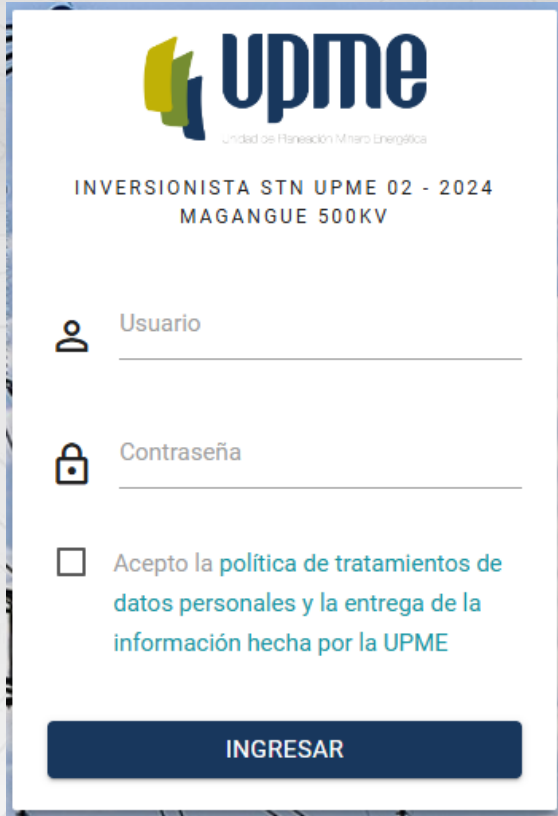


- Ingreso al
Aplicativo

Ingreso al Aplicativo



Unidad de Planeación
Minero Energética



The screenshot shows the login interface for the UPME application. At the top left is the UPME logo with the text 'Unidad de Planeación Minero Energética'. Below the logo, the user information 'INVERSIONISTA STN UPME 02 - 2024' and 'MAGANGUE 500KV' is displayed. The login form includes a 'Usuario' field with a person icon, a 'Contraseña' field with a lock icon, and a checkbox for accepting the terms and conditions. A blue 'INGRESAR' button is at the bottom.

Para acceder a la Plataforma Tecnológica, al correo registrado llegará la ruta de acceso.

Pantalla de Inicio:

1. Se deben ingresar Usuario y Contraseña (enviados al correo registrado).
2. Aceptar la política de tratamiento de datos personales
3. Hacer clic en **“INGRESAR”**

Nota: Al ingresar por primera vez al aplicativo, se solicitará cambiar la contraseña.

Cambio contraseña





Unidad de Planeación
Minero Energética




La pantalla de cambio de contraseña aparecerá en el primer ingreso y también estará habilitada en el menú de opciones

Por favor, ingrese su contraseña antigua, por seguridad, y después introduzca la nueva contraseña dos veces para verificar que la ha escrito correctamente.

Contraseña antigua:  Contraseña enviada al correo registrado


Contraseña nueva:  La nueva contraseña debe cumplir con las características de seguridad exigidas y se debe confirmar en el espacio de “confirmación”.

- Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal.
- Su contraseña debe contener por lo menos 8 caracteres.
- La contraseña no puede ser una contraseña de uso común.
- Su contraseña no puede ser completamente numérica.

Contraseña nueva (confirmación): 

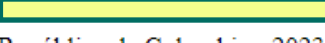
[Cambiar mi contraseña](#)

UPME | República de Colombia - 2023



El proceso finaliza al hacer clic en “Cambiar mi contraseña”, donde parece un mensaje de confirmación.

Su contraseña ha sido cambiada.

[Continuar](#) 
UPME | © República de Colombia - 2023

Una vez continúe con el proceso, el aplicativo solicitará ingresar nuevamente a la plataforma, para lo cual deberá usar la nueva contraseña.



Unidad de Planeación
Minero Energética



- **Registro de Información de Identificación**



Unidad de Planeación
Minero Energética



- **Proponente**
Singular

Proponente Singular

Detalle del Oferente

Al ingresar, deberá completar los datos básicos del Oferente



| | | |
|---|------------|----------------|
| Detalle del Proponente | | Estado: CREADO |
| Modificar información de identificación | | |
| Tipo de participante | Proponente | |

Nota: Algunos campos que ya se encuentran diligenciados fueron registrados por la UPME.
En caso de requerir modificación deberá solicitar el cambio a través de carta debidamente firmada y radicada mediante correos: correspondencia@upme.gov.co, y convocatoriastransmisiont@upme.gov.co



Proponente Singular

Registro Datos de Información de Identificación

Datos de identificación del proponente

Datos de identificación del proponente

¿Es un consorcio?:

Active si el participante es un consorcio

Número de accionistas que conforman el consorcio:

Escriba el número de accionistas que conforman el consorcio

¿Marque si NO está constituida como ESP?:

Marque si NO está constituida como ESP

Representante legal o apoderado * :

Apoderado

Ingrese si es Representante legal o apoderado

Nombre del representante legal o apoderado * :

Ingrese el nombre del representante legal o apoderado

Dirección en la república de Colombia

Domicilio social * :

No marcar esta casilla



Ingresar el número 1



Sí no es una ESP deberá
marcar esta Casilla.



Nombre Completo del
Representante Legal o
Apoderado



Dirección de
correspondencia





Proponente Singular

Registro Datos de Información de Identificación

Seleccionar del
Departamento



Seleccionar el Municipio
de Domicilio.



Seleccionar el tipo de
Documento
Representante Legal



Número de identificación RL.
Sin puntos ni comas.



Ingresar el Número de
teléfono fijo y número celular
del Representante Legal



Dar clic en el botón
"Guardar", para finalizar



Departamento * :

Amazonas

Municipio/Ciudad:

El Encanto

Seleccione el departamento del participante

Datos del representante legal o apoderado

Tipo de identificación del representante legal * :

Cédula de ciudadanía

Seleccione el tipo de identificación del representante legal

Número de identificación del representante legal * :

Escriba el número de identificación del representante legal

Teléfono fijo * :

Escriba el número de teléfono fijo

Teléfono celular * :

Escriba el número de teléfono celular

GUARDAR



Unidad de Planeación
Minero Energética



- **Proponente**
Plural



Proponente Plural

Detalle del Oferente

Al ingresar, deberá completar los datos básicos del Oferente



Detalle del Proponente

Estado: CREADO

Modificar información de identificación

Tipo de participante Proponente

Nota: Algunos campos que ya se encuentran diligenciados fueron registrados por la UPME.

En caso de requerir modificación deberá solicitar el cambio a través de carta debidamente firmada y radicada mediante correos: correspondencia@upme.gov.co, y convocatoriastransmisiont@upme.gov.co

Proponente Plural

Registro Datos de Información de Identificación

Al ingresar, deberá completar la información de identificación del Oferente

Marcar esta casilla



Ingresar el número de
empresas que
conforman el Consorcio



Si no es ESP, marcar
esta casilla



Seleccionar el tipo de
Representante Legal



Nombre del
Representante Legal



Dirección de
correspondencia



Datos de identificación del proponente

Datos de identificación del proponente

¿Es un consorcio?:



Active si el participante es un consorcio

Número de accionistas que conforman el consorcio:

2

Escriba el número de accionistas que conforman el consorcio

¿Marque si NO está constituida como ESP?:



Marque si NO está constituida como ESP

Representante legal o apoderado * :

Apoderado

Ingrese si es Representante legal o apoderado

Nombre del representante legal o apoderado * :

Ingrese el nombre del representante legal o apoderado

Dirección en la república de Colombia

Domicilio social * :

Proponente Singular

Registro Datos de Información de Identificación

Al ingresar, deberá completar la información de identificación del Oferente

Seleccionar
Departamento

del



Seleccionar el Municipio
de Domicilio.



Seleccionar el tipo de
Documento de
Representante Legal



Numero de identificación
RL. Sin puntos ni
comas.



Ingresar el Número de
teléfono fijo y número
celular del
Representante Legal



Dar clic en el botón
"Guardar", para finalizar



Departamento * :
Amazonas

Municipio/Ciudad:
El Encanto

Seleccione el departamento del participante

Datos del representante legal o apoderado

Tipo de identificación del representante legal * :
Cédula de ciudadanía

Seleccione el tipo de identificación del representante legal

Número de identificación del representante legal * :
Escriba el número de identificación del representante legal

Teléfono fijo * :
Escriba el número de teléfono fijo

Teléfono celular * :
Escriba el número de teléfono celular

GUARDAR

Proponente Plural

Registro De Consorciados

En la pantalla principal deberá ingresar la información de cada Consorciado

Dar clic en el botón
"Registrar Consorcio"

Consorciados

Registrar consorciado

Nombre o Razón social del integrante del consorcio

Detalle

Nombre de la Empresa
integrante del Consorcio

Accionistas

Información básica

Nombre o Razón social del integrante del consorcio * :

Escriba el nombre o razón social del integrante del consorcio

Tipo de identificación * :

Cédula de ciudadanía

Seleccione el tipo de identificación

Número de identificación * :

Escriba el número de identificación

País * :

Ingrese el país

Ciudad * :

Ingrese nombre de la ciudad

Selección tipo de
documento de
Consorciado

Indicar país de sede del
Consorciado

Indicar ciudad sede
principal del
Consorciado

Proponente Plural

Registro De Consorciados

Dirección del Consorciado



Teléfono del Consorciado



Nombre Representante Legal del Consorciado



Seleccionar tipo de documento del Representante Legal.



Indicar número de identificación del Representante Legal



Indicar número de teléfono del Representante Legal



Dar clic en el botón "Guardar", para finalizar



Dirección *:

Escriba la dirección conforme se indica en el certificado de existencia y representación legal

Teléfono *:

Escriba el teléfono del accionista

Datos del representante legal o apoderado

Nombre del representante legal del accionista *:

Escriba el nombre del representante legal

Tipo de identificación del representante legal *:

Cédula de ciudadanía

Escriba el tipo de identificación del representante legal

Número de identificación del representante legal del accionista *:

Escriba el número de identificación del representante legal

Teléfono fijo del representante legal *:

Escriba el número de teléfono fijo del representante legal

Teléfono celular del representante legal *:

Escriba el número de teléfono celular del representante legal

GUARDAR

Proponente Plural

Registro de Consorciados

Deberá registrar la información de identificación para cada uno de los Consorciados

| Consortiados | Detalle | | |
|--|-------------------------|------------------------|--------------------------|
| Nombre o Razón social del integrante del consorcio | | | |
| Consortiado 1 | VER MÁS | EDITAR | ELIMINAR |
| Consortiado 2 | VER MÁS | EDITAR | ELIMINAR |

Permite ver la información registrada del Consorciado

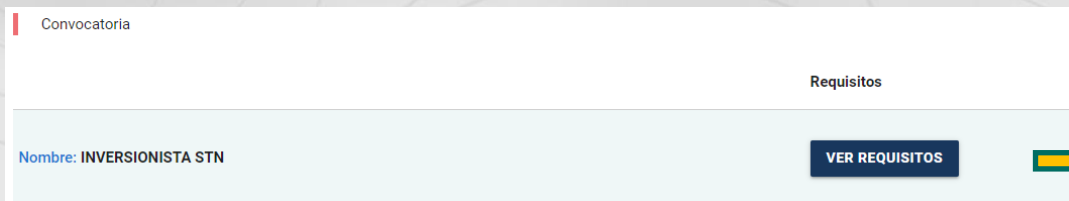
Permite editar información del Consorciado

Permite eliminar Consorciado

- **Registro de Propuesta**
Sobre No 1 y Sobre No 2

Registro de Propuesta Sobre No 1

En la página principal aparecerá un resumen de la información ingresada y se habilitará el campo “**Ver Requisitos**” para para ingresar los documentos de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica.



Convocatoria

Requisitos

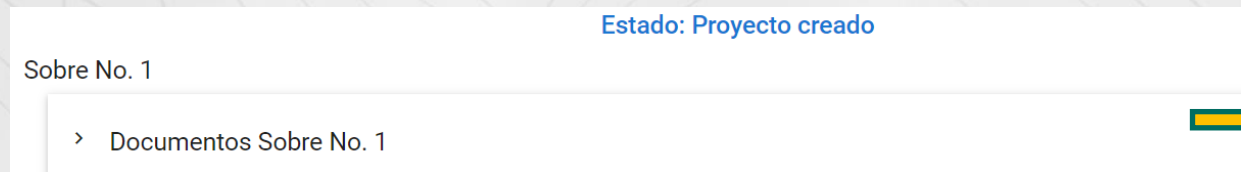
Nombre: INVERSIONISTA STN

VER REQUISITOS



Dar clic en este botón

Se desplegará la siguiente pantalla



Estado: Proyecto creado

Sobre No. 1

> Documentos Sobre No. 1



Dar clic en este botón,
para iniciar el cargue
de documentos

Nota: Los documentos se pueden ingresar en formato PDF o comprimidos en formato .ZIP, de acuerdo a lo solicitado. Max 100MB

Registro de Propuesta Sobre No 1

Para cada uno de los documentos, se debe cargar un archivo .pdf.

| Requisito | Archivo / Valor | |
|--|-------------------------|------------------|
| Carta de Presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2) * | No registra información | REGISTRAR |

Ingresar en “Registrar”
para cargar los
documentos

Indica que no se
registrado ningún
documento

| Carta de presentación |
|---|
| Carta de Presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2) * : |
| CARGAR ARCHIVO |
| Adjunte la carta de presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2) |
| GUARDAR |

Clic en el botón “Cargar Archivo”
Abre explorador de archivos para
seleccionar archivo a registrar.

Clic en el botón “Guardar”
Confirma el registro del
documento.

Registro de Propuesta Sobre No 1

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

Sobre No. 1

Documentos Sobre No. 1

Carta de presentación

Requisito

Carta de Presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2) *

MODIFICAR

Adjuntar Formulario 2 - Carta de Presentación

Garantía de seriedad

Requisito

Garantía de Seriedad de la Propuesta (Formulario 3) *

REGISTRAR

Adjuntar Formulario 3 - Garantía de seriedad de la Propuesta

Pago de la comisión de la Garantía de Seriedad *

REGISTRAR

Adjuntar Pago de la comisión de Garantía de seriedad

Calificación de Riesgo de la entidad que emite la garantía *

REGISTRAR

Adjuntar Calificación de Riesgo de entidad que emite Garantía

Certificado de existencia de la entidad que emite la garantía *

REGISTRAR

Adjuntar Certificado de Existencia de entidad que emite Garantía



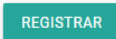

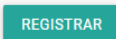

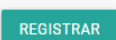

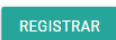

Registro de Propuesta Sobre No 1

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

| | | |
|--|-----------|---|
| Certificado de Existencia y Representación Legal | | |
| Requisito | - | |
| Documento de constitución de consorcio * | REGISTRAR | Adjuntar Documento de Constitución de Consorcio (Aplica únicamente Consorcio) |
| Certificado de existencia y representación legal del Proponente * | REGISTRAR | Adjuntar Certificado de Existencia y Representación Legal |
| Documento del órgano competente donde autorice la presentación a la Convocatoria * | REGISTRAR | Adjuntar Autorización al representante Legal para presentar la Propuesta |
| Composición Accionaria | | |
| Requisito | - | |
| Certificación de la composición accionaria del proponente * | REGISTRAR | Adjuntar Certificado de Composición Accionaria del Proponente |

Registro de Propuesta Sobre No 1

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

| | |
|---|--|
| Póliza o Garantía de Cumplimiento | |
| Requisito | - |
| Compromiso de constituir Póliza o una Garantía de Cumplimiento (formulario 4) * |   Adjuntar Formulario 4 – Compromiso de Constituir Garantía de Cumplimiento |
| Calificación de Riesgo de la entidad que emite la garantía * |   Adjuntar Calificación de riesgo de entidad que emite Garantía |
| Certificado de existencia de la entidad que emite la garantía * |   Adjuntar Certificado de Existencia de entidad que emite la Garantía |
| Compromiso para suscribir contrato de fiducia | |
| Requisito | - |
| Compromiso para suscribir el Contrato de Fiducia (Formulario 5) * |   Adjuntar Formulario 5 - Certificado Existencia de la entidad fiduciaria |
| Certificado de existencia y representación legal de la entidad fiduciaria * |   Adjuntar Certificado Existencia de la entidad fiduciaria |

Registro de Propuesta Sobre No 1

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

Plan de Calidad

Requisito -

Plan de calidad *

Cronograma y Curva "S"

Requisito -

Cronograma *

Curvas S de ejecución *

Requisito -

El (los) certificado(s) de calidad o Compromiso para contratar el Asesor de Calidad (Formulario 6) *

→ Adjuntar Plan de Calidad

→ Adjuntar Cronograma

→ Adjuntar Curva S de ejecución

→ Adjuntar Certificados de Calidad o formulario No 6 Compromiso para contratar Asesor de Calidad



Registro de Propuesta Sobre No 1

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Proyectos de Estatutos | |
| Requisito | - |
| Proyecto de Estatutos de la E.S.P * | REGISTRAR |
| Declaración de Conformidad | |
| Requisito | - |
| Declaración general de conformidad * | REGISTRAR |

➡ Adjuntar El proyecto de Estatutos de Constitución de la E.S.P. – (Solo Aplica para Proponentes que no son E.S.P.)

➡ Adjuntar Declaración de Conformidad (Formulario No 2)

Si requiere modificar algún documento registrado se deberá hacer clic en el botón “Modificar”

| | | |
|-------------------|--------------------|-----------|
| Requisito | Archivo / Valor | - |
| Plan de calidad * | Archivo almacenado | MODIFICAR |
| | DESCARGAR | |

➡ Dar Clic en botón “Modificar” y podrá cambiar archivo registrado.



Registro de Propuesta **Sobre No 1**

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

| | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| Proyectos de Estatutos | |
| Requisito | - |
| Proyecto de Estatutos de la E.S.P * | REGISTRAR |
| Declaración de Conformidad | |
| Requisito | - |
| Declaración general de conformidad * | REGISTRAR |

➡ Adjuntar El proyecto de Estatutos de Constitución de la E.S.P. – (Solo Aplica para Proponentes que no son E.S.P.)

➡ Adjuntar Declaración de Conformidad (Formulario No 2)

Sí requiere modificar algún documento registrado se deberá hacer clic en el botón “Modificar”

| | | |
|-------------------|---------------------------|---------------------------|
| Requisito | Archivo / Valor | - |
| Plan de calidad * | Archivo almacenado | MODIFICAR |
| | DESCARGAR | |

➡ Dar Clic en botón “Modificar” y podrá cambiar archivo registrado.



Registro de Documentos **Consortiados**

En la página principal aparecerá un resumen de la información ingresada y se habilitará el campo “**Ver Requisitos**” para para ingresar los documentos de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica. Para los consorcios se deberá ingresar información de cada uno de los Consortiados

Sobre No. 1

- > Documentos Sobre No. 1
- > Documentos accionista: Consortiado 2
- > Documentos accionista: Consortiado 1



Dar clic en este botón, para iniciar el cargue de documentos de identificación de cada Consortiado.



Registro de Documentos **ConSORCIADOS**

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

| Información básica | |
|--|-----------|
| Requisito | - |
| Certificado de existencia y representación legal del ConSORCIADO * | REGISTRAR |
| Certificación de la composición accionaria del conSORCIADO * | REGISTRAR |
| Documento del órgano competente donde autorice la firma del acuerdo consorcial | REGISTRAR |
| Datos del representante legal o apoderado | |
| Requisito | - |
| Poder otorgado al apoderado o autorización otorgada al Representante Legal * | REGISTRAR |
| Poder otorgado designando el Representante Legal y suplente | REGISTRAR |



Ingresar en **“Registrar”** para cargar cada uno los documentos de identificación de cada ConSORCIADO



Confirmar Registro Sobre No 1

Una vez registrada y verificada la información, **en la página principal** se deberá “**Registrar Sobre No 1**” y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Sobre No. 1

> Documentos Sobre No. 1

Registrar Sobre No. 1



Clic en botón “**Registrar Sobre No 1**” para enviar los documentos del Sobre No 1

Confirmación del Sobre No. 1

¿Está seguro que desea confirmar la presentación del Sobre No. 1?

Tenga en cuenta que una vez seleccionada la opción “CONFIRMAR”, los documentos no se podrán modificar y estarán disponibles para el proceso de evaluación por parte de la UPME

Requisitos obligatorios pendientes:

Calificación de Riesgo de la entidad que emite la garantía

Curvas S de ejecución



Nota: En caso de no registrar algún documento obligatorio, la plataforma indicará el requisito faltante.



Confirmar Registro Sobre No 1

Una vez registrada y verificada la información, **en la página principal** se deberá **“Registrar Sobre No 1”** y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Marcar casilla **“Acepto los términos”**



Confirmación del Sobre No. 1

¿Está seguro que desea confirmar la presentación del Sobre No. 1?

Tenga en cuenta que una vez seleccionada la opción "CONFIRMAR", los documentos no se podrán modificar y estarán disponibles para el proceso de evaluación por parte de la UPME

Acepto los términos

CONFIRMAR

Clic en Botón **“Confirmar”** para confirmar envío de documentos Sobre No 1



Detalle del Proponente

Estado: CONFIRMA_SOBRE_1

Modificar información de identificación



Nota: Finalizado el proceso, el proponente no podrá realizar cambios en la información registrada. El sobre No 1 quedará en proceso de verificación y evaluación por parte de la UPME.

En la pagina principal cambiará el estado a SOBRE 1 Registrado, en evaluación UPME. De forma automática se enviará correo de confirmación de envío de información.



Registro de Propuesta Sobre No 2

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos relacionados, de acuerdo con el numeral 6.1 de los DSI y Adendas para la Convocatoria Pública.

Sobre No. 2

▼ Sobre No. 2

Ingreso Anual Esperado

| Requisito | Archivo / Valor | |
|---|-------------------------|------------------|
| Carta Presentación de la Propuesta Económica (Formulario 1) * | No registra información | REGISTRAR |

Adjuntar formulario No 1 – Carta de Presentación propuesta Económica – (Este archivo debe estar protegido con contraseña)

Ingreso Anual Esperado

Carta Presentación de la Propuesta Económica (Formulario 1) *:

CARGAR ARCHIVO

Adjunte la carta de presentación de la propuesta económica (Formulario 1)

GUARDAR

Clic en el botón “Cargar Archivo”

Abre explorador de archivos para seleccionar archivo a registrar.

Clic en el botón “Guardar”

Confirma el registro del documento.

Sí requiere modificar el documento registrado se deberá hacer clic en el botón “Modificar”

| Requisito | Archivo / Valor | |
|---|--------------------|------------------|
| Carta Presentación de la Propuesta Económica (Formulario 1) * | Archivo almacenado | DESCARGAR |

MODIFICAR

Dar Clic en botón “Modificar” y podrá cambiar archivo registrado.



Confirmar Registro Sobre No 2

Una vez registrada y verificada la información, **en la página principal** se deberá “**Registrar Sobre No 2**” y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Sobre No. 2

> Sobre No. 2

Registrar Sobre No. 2



Clic en botón “**Registrar Sobre No 2**” para enviar los documentos del Sobre No 2



Confirmar Registro Sobre No 2

Una vez registrada y verificada la información, **en la página principal** se deberá **“Registrar Sobre No 2”** y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Marcar casilla **“Acepto los términos”**



Confirmación del Sobre No. 2

¿Está seguro que desea confirmar la presentación del Sobre No. 2?

Tenga en cuenta que una vez seleccionada la opción "CONFIRMAR", los documentos no se podrán modificar y estarán disponibles para el proceso de evaluación por parte de la UPME

Acepto los términos

[CONFIRMAR](#)

Clic en Botón **“Confirmar”** para confirmar envío de documentos Sobre No 2



Detalle del Proponente

Estado: CONFIRMA_SOBRE_2

[Modificar información de identificación](#)



Nota: Finalizado el proceso, el proponente no podrá realizar cambios en la información registrada. El sobre No 2 quedará en proceso de verificación y evaluación por parte de la UPME.

En la página principal cambiará el estado a SOBRE 2 Registrado, en evaluación UPME. De forma automática se enviará correo de confirmación de envío de información.

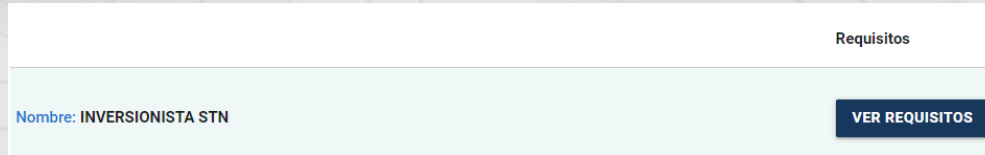


- **Corrección de fallas subsanables**



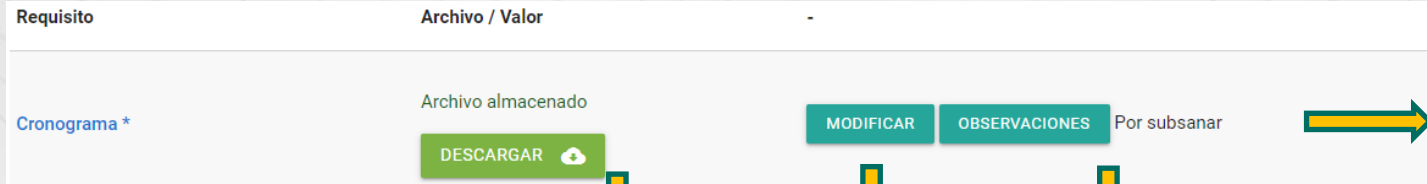
Corrección de fallas **subsanables**

Al **correo electrónico inscrito** se notificará si es necesario corregir fallas subsanables, para lo cual se debe ingresar nuevamente a la Plataforma Tecnológica y en “Ver Requisitos” el Oferente podrá subsanar lo solicitado.



Hacer Clic en botón **“VER REQUISITOS”**, para identificar requisitos a subsanar

Posteriormente, se debe registrar el archivo con las subsanaciones realizadas:



Por subsanar: estado asignado por la UPME. Identifica requisito a corregir.

Archivo almacenado: puede verificar el archivo cargado por el Oferente

Modificar: Permite cargar el/los nuevo(s) documento (s)

Observaciones: son las realizadas por UPME en el proceso de evaluación.

Corrección de fallas subsanables



Una vez finalice la corrección de las fallas subsanables, debe Confirmar el proceso:

REGRESAR



Vuelve a la pagina principal, sin confirmar la finalización del proceso

Finalizar Subsanción de documentos



Confirma la finalización de la corrección de las fallas subsanables

Una vez de clic en **“finalizar subsanción de documentos”**, debe Confirmar el proceso:

Finalizar correcciones del sobre No. 1

¿Está seguro que desea confirmar la finalización de las correcciones de las fallas subsanables?

Tenga en cuenta que una vez seleccionada la opción "CONFIRMAR", los documentos no se podrán modificar y estarán disponibles para el proceso de evaluación por parte de la UPME

CONFIRMAR



Al hacer clic se Confirma la finalización de la corrección de las fallas subsanables

Nota: Se enviará correo notificando el envío de información.

Finalizado el proceso, el Proponente no podrá realizar cambios en la información registrada. Y continuará el proceso de evaluación por parte de la UPME.



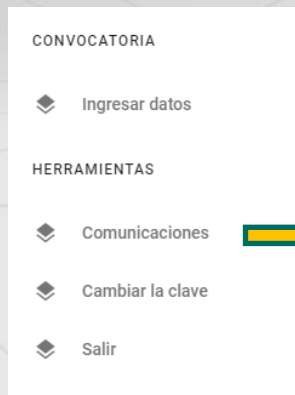
Unidad de Planeación
Minero Energética



- **Comunicaciones**

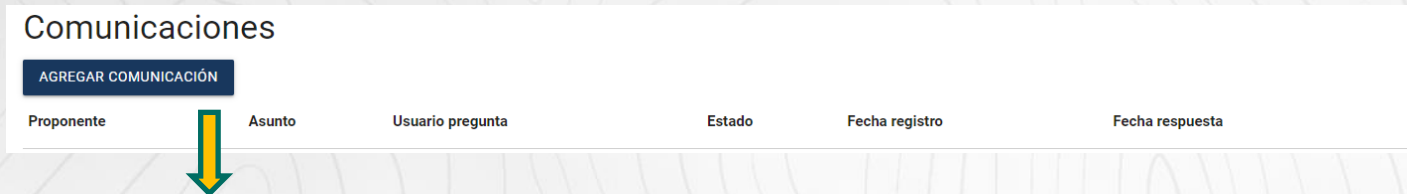
Módulo de Comunicaciones

En la pagina principal en la margen izquierda encontrará un menú desplegable, donde se ubica el módulo de comunicaciones.



Hacer Clic **“Comunicaciones”**, para acceder al módulo de comunicaciones.

En este módulo podrá hacer Consultas, Observaciones y/o aclaraciones del proceso de evaluación. De igual forma la UPME podrá solicitar información, realizar observaciones detalladas para subsanar y responder a las observaciones al proceso de evaluación realizado por el Proponente.



Clic en botón **“AGREGAR COMUNICACIÓN”**, para enviar un mensaje a la UPME

Módulo de Comunicaciones

Para registrar una comunicación hacia la UPME.

Indicar el asunto de la comunicación.



Realizar la Comunicación, Consulta, u Observación al proceso de evaluación.



Si requiere enviar un archivo lo podrá adjuntar al dar clic en el botón “**ADJUNTAR ARCHIVO**”. (Únicamente archivos en formato PDF)



Registrar comunicación

Asunto

Descripción

ADJUNTAR ARCHIVO

REGISTRAR COMUNICACIÓN



Clic en el botón “**Registrar Comunicación**”, para confirmar envío de comunicación.



Módulo de Comunicaciones

Estado de Comunicaciones registradas .

| Comunicaciones | | | | | |
|----------------------|-------------------|---------------------|-----------|---------------------|-------------------------|
| AGREGAR COMUNICACIÓN | | | | | |
| Proponente | Asunto | Usuario pregunta | Estado | Fecha registro | Fecha respuesta |
| Proponente | Comunicación No 1 | usuario@dominio.com | PENDIENTE | 12/05/2023 10:27:48 | VER MÁS |



Pendiente. Indica que no ha tenido respuesta



Botón **“Ver más”**. Permite ver la comunicación enviada

| Comunicaciones | | | | | |
|----------------------|-------------------|---------------------|------------|---------------------|-------------------------|
| AGREGAR COMUNICACIÓN | | | | | |
| Proponente | Asunto | Usuario pregunta | Estado | Fecha registro | Fecha respuesta |
| Proponente | Comunicación No 1 | usuario@dominio.com | RESPONDIDA | 12/05/2023 10:27:48 | 12/05/2023 10:40:16 |
| | | | | | VER MÁS |



Respondida. Indica que se ha registrado una respuesta por parte de la UPME



Botón **“Ver más”**. Permite ver la respuesta enviada por la UPME

Sesión de Preguntas y Respuestas



¡Gracias!



Unidad de Planeación
Minero Energética



@upmecol



@upmeoficial



@upmeoficial



@upmeoficial

www.upme.gov.co