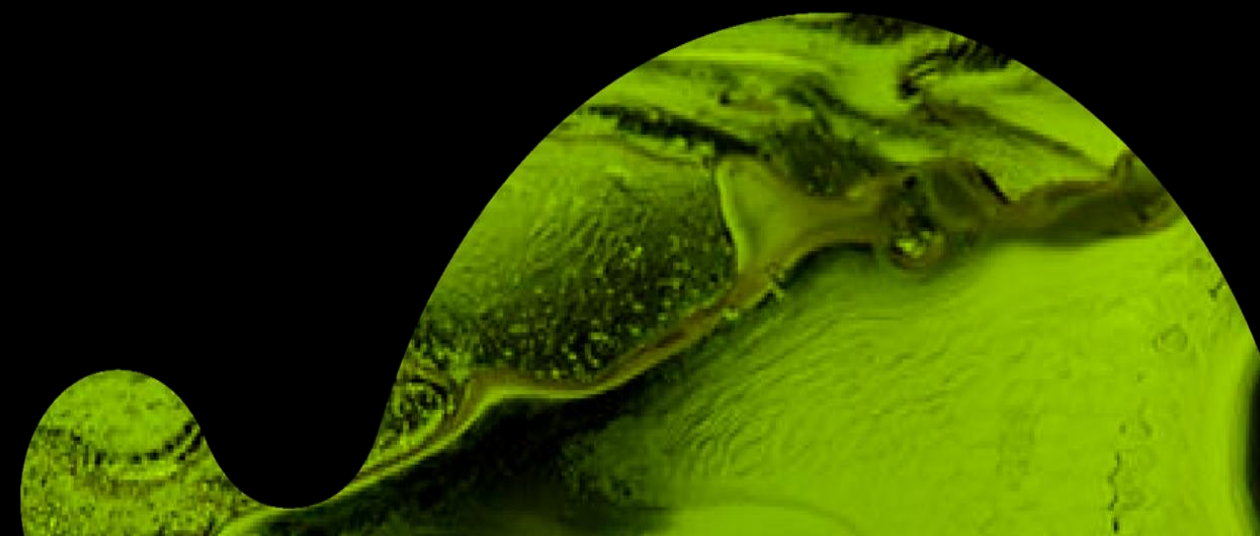




**Unidad de Planeación
Minero Energética**



#ActúaPorLaCrisisClimática

Febrero 2026

INSTRUCTIVO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Cargue de la Oferta Técnica y
Económica

Selección de Interventor

Convocatoria UPME STR 02-2025

Febrero 2026



Unidad de Planeación
Minero Energética



UPME STR 02-2025

Subestación Nueva Quibdó 115 kV y líneas de transmisión asociadas

Selección de un inversionista y un interventor para el diseño, adquisición de los suministros, construcción, operación y mantenimiento de la subestación Nueva Quibdó 115 kV y líneas de transmisión asociadas.



Solicitud
de Registro



Ingreso
a la Plataforma



Identificación
del Oferente



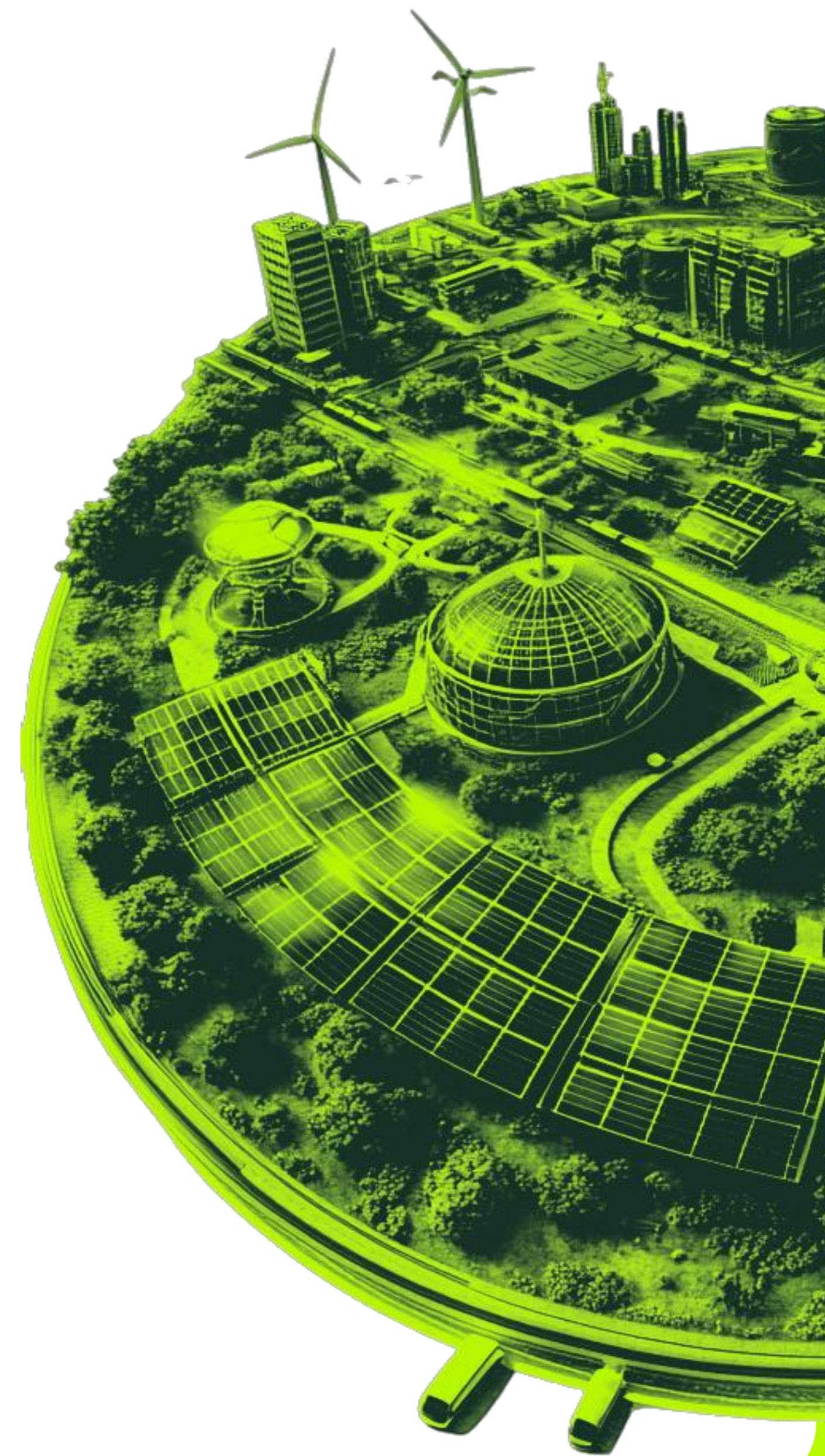
Oferta
Técnica y Económica



Subsanaciones
de Fallas



Comunicaciones
en la Plataforma



1.

Solicitud de Registro



Solicitud de Registro

Los interesados en participar en la Convocatoria Pública UPME STR 02-2025 Subestación Nueva Quibdó 115 kV y líneas de transmisión asociadas, deben solicitar acceso a la plataforma tecnológica, allegando mínimo la siguiente información a los correos: correspondencia@upme.gov.co y convocatoriastransmisiont@upme.gov.co

1. Razón Social
2. NIT (con dígito de verificación)
3. Tipo de Representante (Representante Legal / Apoderado)
4. Nombre del Representante
5. Correo Electrónico

Al correo registrado llegará un Usuario y Contraseña. A las 6:00 horas del día de la presentación de la Oferta, 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 Oferente

Nota 2: En caso de no tener NIT indicar 000000000

2.

Ingreso a la Plataforma



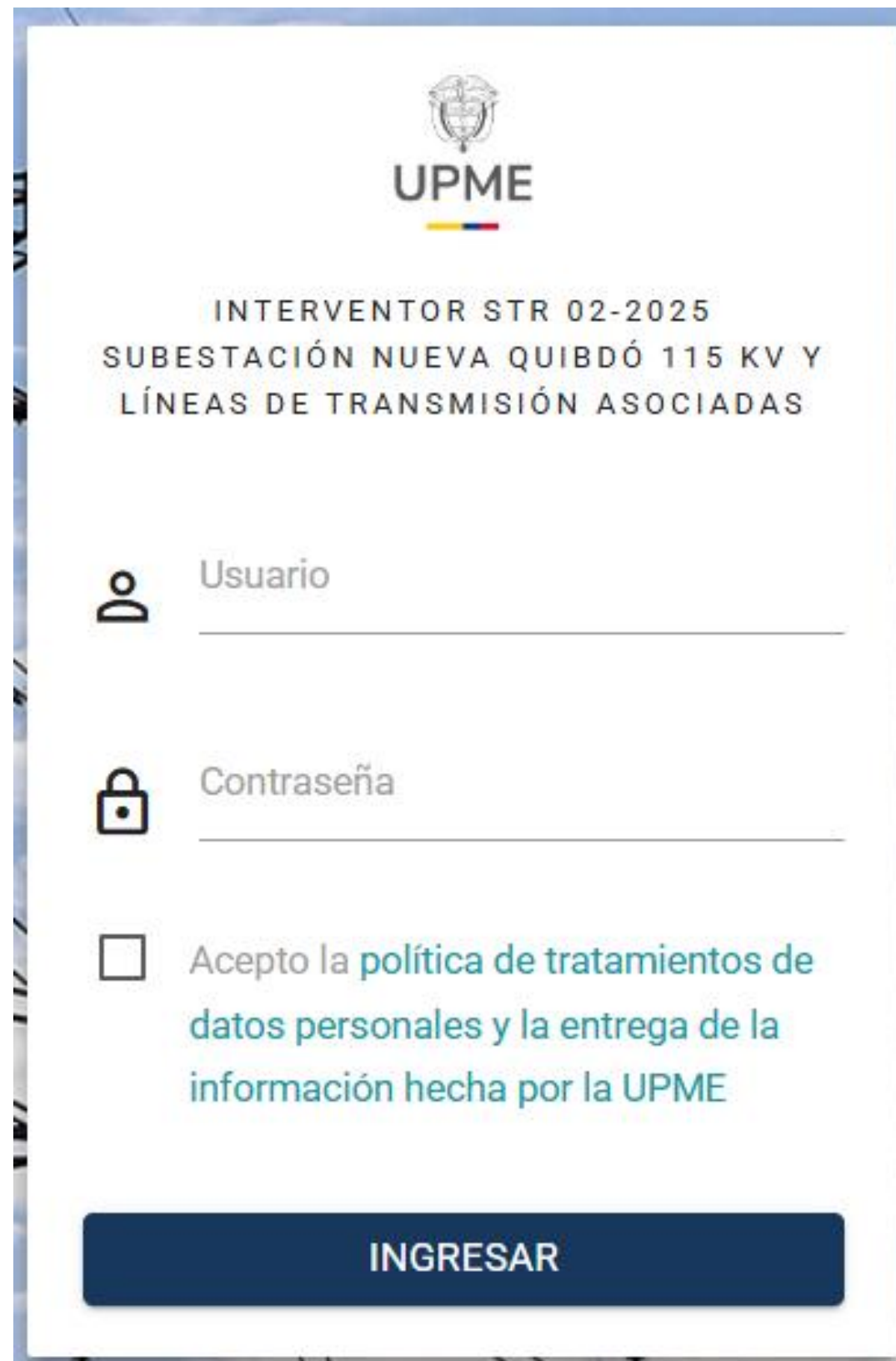
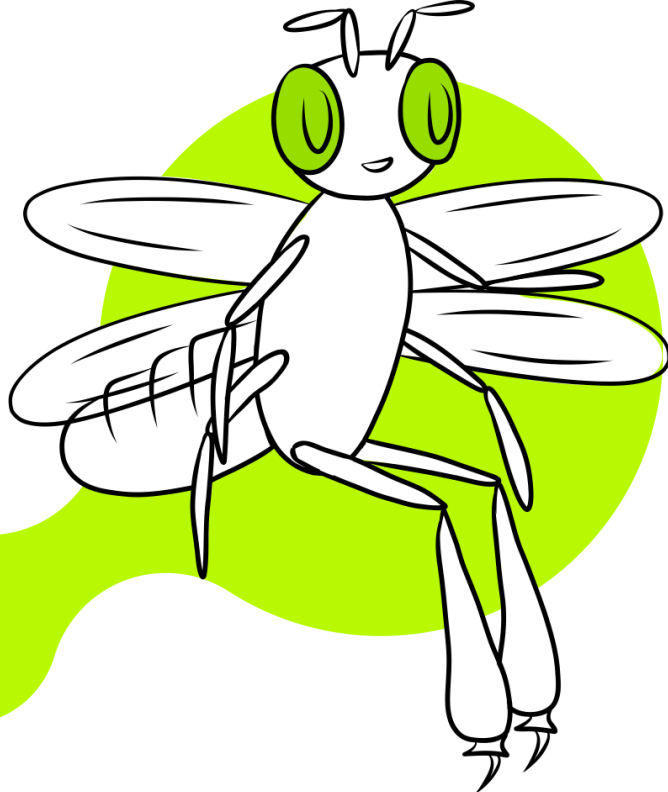
Ingreso a la Plataforma

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 de Contraseña

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:

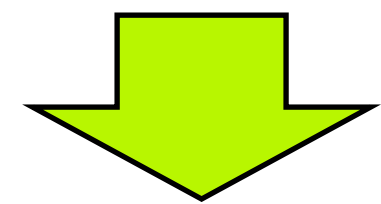
Contraseña nueva:

- 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

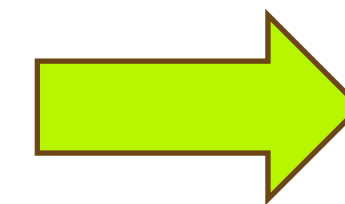


El proceso finaliza al hacer clic en **“Cambiar mi contraseña”**, donde aparece un mensaje de confirmación

Su contraseña ha sido cambiada.

[Continuar](#)

UPME | © República de Colombia - 2023



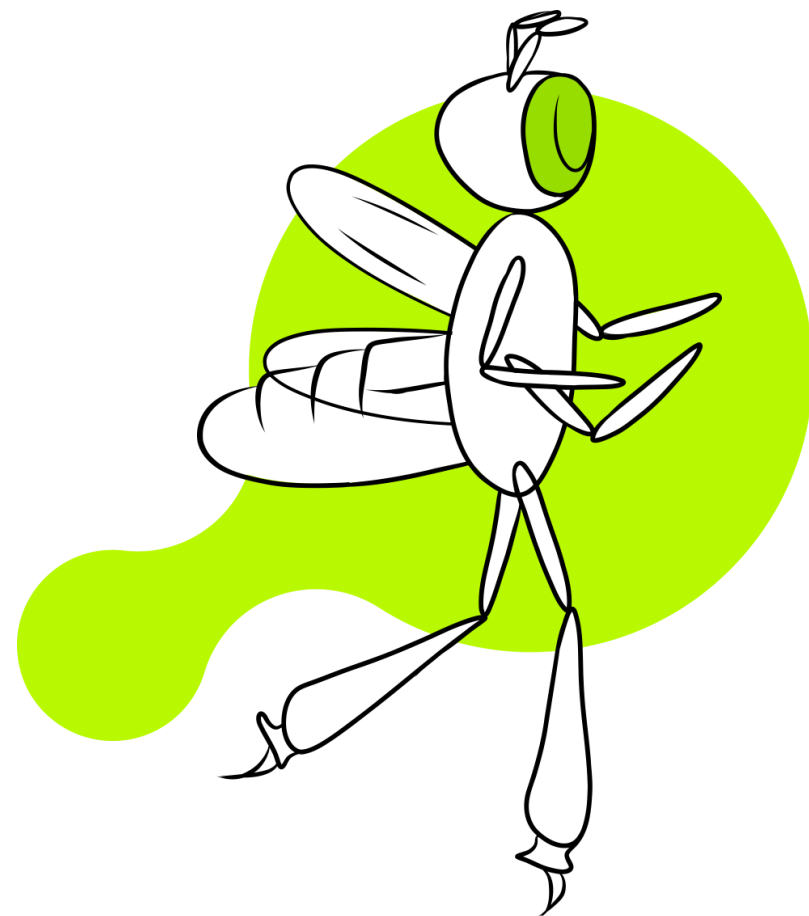
Una vez continúe con el proceso, el aplicativo solicitará ingresar nuevamente a la plataforma, para lo cual deberá usar la nueva contraseña.



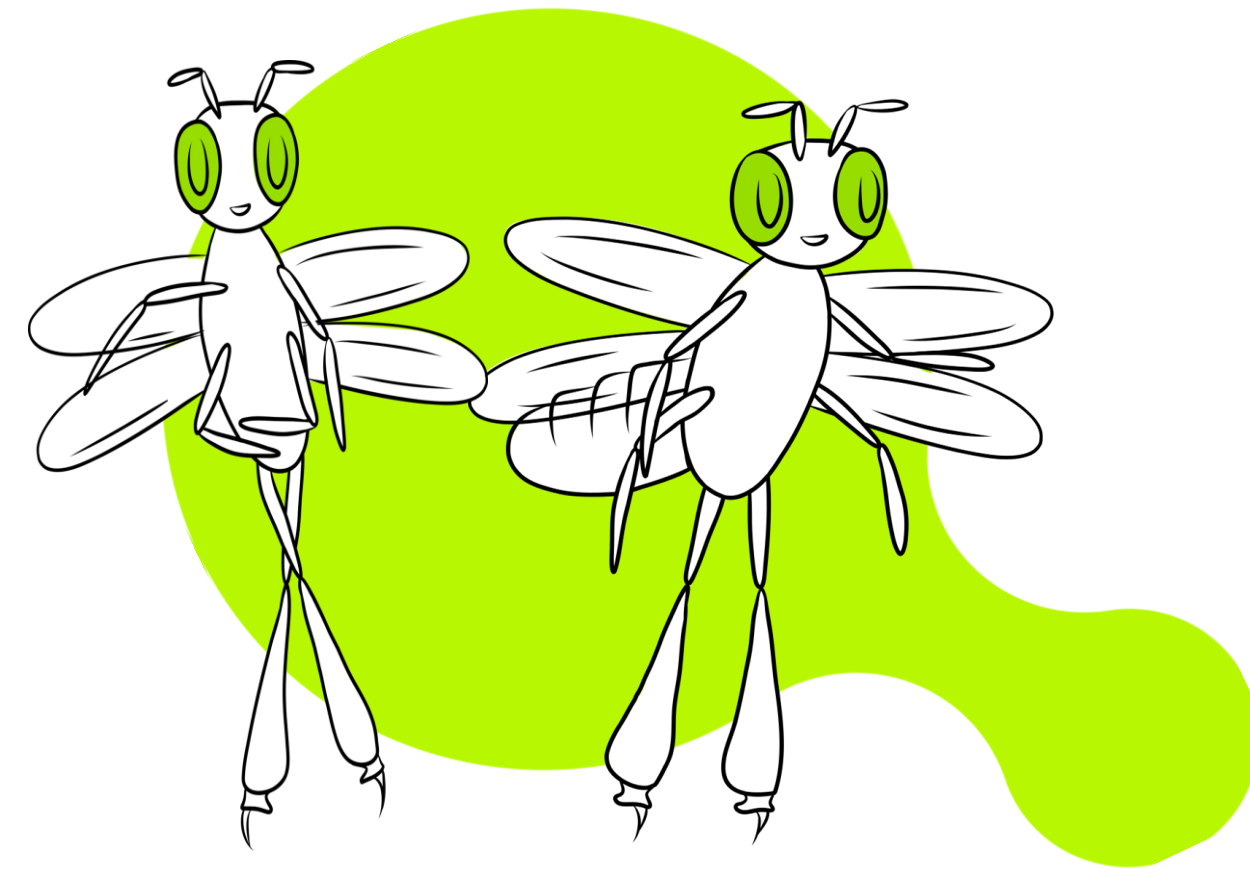
3.

Identificación del Oferente

Identificación del Oferente



Oferente
Singular



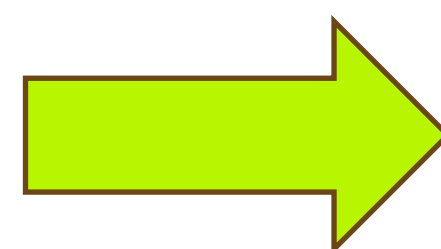
Oferente
Plural



Oferente Singular



Al ingresar, deberá completar los datos básicos del Oferente



Detalle del Oferente

Detalle del OFERENTE

Estado: OFERENTE CREADO

Modificar información de identificación

Tipo de participante

OFERENTE

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 convocatoriastransmision@upme.gov.co

Oferente Singular

Datos de Identificación del Oferente



NO marcar esta casilla



Ingresar el número **1**



Seleccionar: Representante Legal
o Apoderado



Nombre Completo del
Represente Legal o Apoderado



Dirección de correspondencia



Datos de identificación del Oferente

Datos de identificación del Oferente

¿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

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

Dirección * :

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

Oferente Singular

Datos de Identificación del Representante Legal



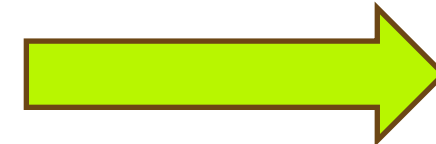
Seleccionar el tipo de Documento de Representante Legal



Número de cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Sin puntos ni comas.



Teléfono de contacto Representante Legal



Nombre Completo del Represente Legal o Apoderado



Dar clic en el botón **“Guardar”**, para finalizar



Datos del representante legal o apoderado

Tipo de identificación del representante legal * :

Cédula de ciudadanía

Seleccioone 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 * :

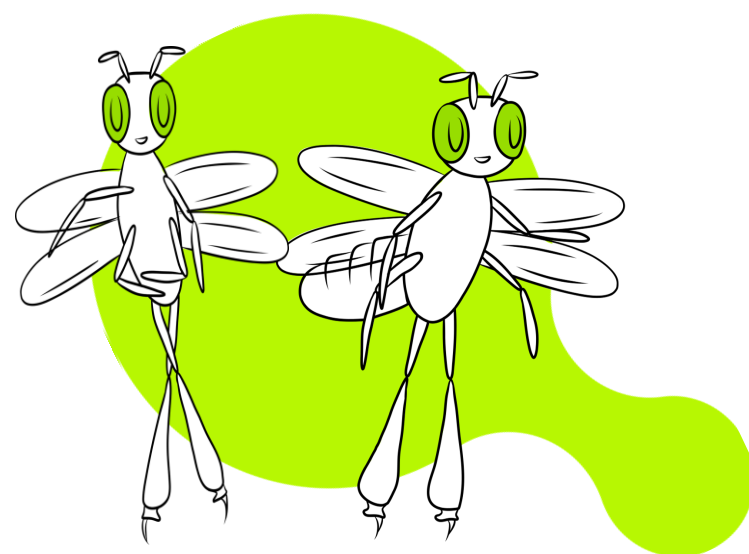
Escriba el número de teléfono celular

Nombre del suplente * :

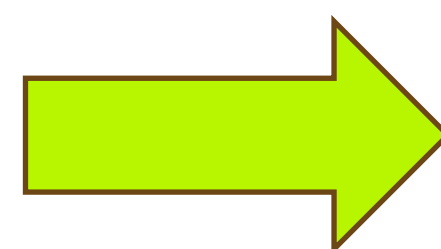
Escriba el nombre del suplente

GUARDAR

Oferente Plural



Al ingresar, deberá completar los datos básicos del Oferente



Detalle del Oferente

Detalle del OFERENTE

Estado: OFERENTE CREADO

Modificar información de identificación

Tipo de participante

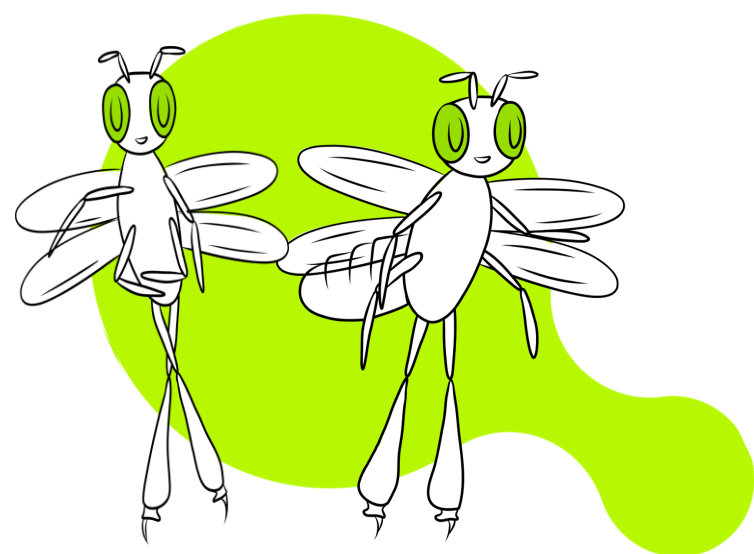
OFERENTE

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

Oferente Plural

Datos de Identificación del Oferente



MARCAR esta casilla

Ingresar el **NÚMERO** de empresas
que conforman el Consorcio

Seleccionar: Representante Legal
o Apoderado

Nombre Completo del
Represente Legal o Apoderado

Dirección de correspondencia



Datos de identificación del Oferente

Datos de identificación del Oferente

¿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

Representante legal o apoderado * :

Apoderado

Ingrese si es Representante legal o apoderado

Nombre del representante legal o apoderado * :

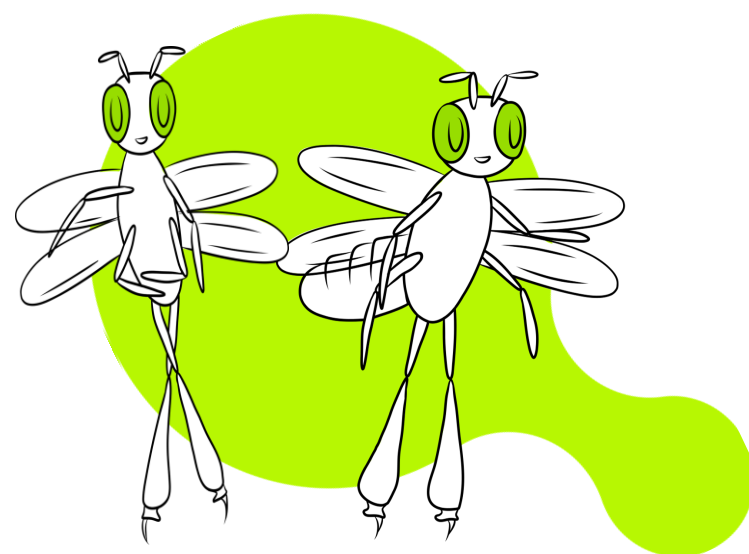
Ingrese el nombre del representante legal o apoderado

Dirección en la república de Colombia

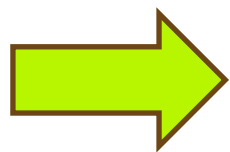
Dirección * :

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

Oferente Plural



Dar clic en el botón
“Registrar Consorcio”



Registro de Consorciados

Consortiados

Registrar consorciado

Nombre o Razón social del 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

Nombre de la Empresa integrante
del Consorcio



Selección tipo de documento de
Consortiado



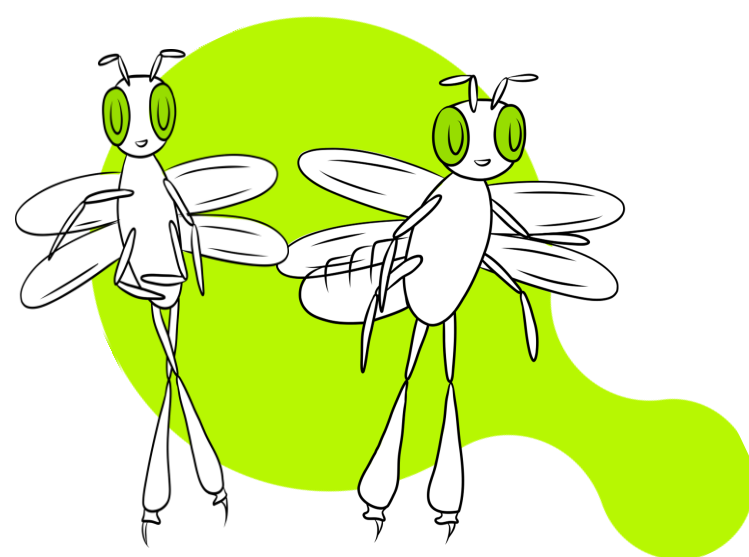
Indicar país de sede del
Consortiado



Indicar ciudad sede principal del
Consortiado



Oferente Plural



Dirección y Teléfono del Consorciado

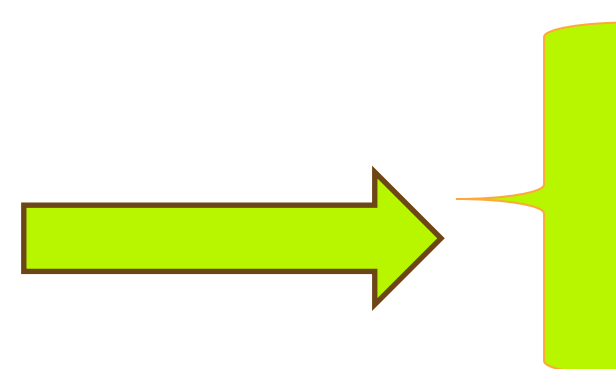
Nombre Representante Legal del
Consortiado

Seleccionar tipo de documento del
Representante Legal

Indicar número de identificación del
Representante Legal

Dar clic en el botón **“Guardar”**, para
finalizar

Registro de Consorciados



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 * :

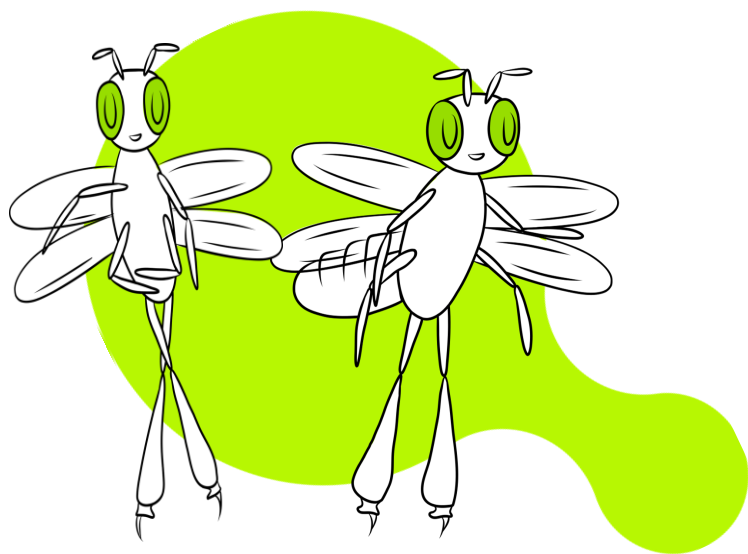
Escriba el número de teléfono fijo del representante legal

Teléfono celular del representante legal * :

Escriba el número de teléfono celular del representante legal

GUARDAR

Oferente 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 Consortiado	Permite editar información del Consortiado	Permite eliminar Consortiado

4.

Oferta

Técnica y Económica



Oferta Técnica y Económica

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: INTERVENTOR STR

VER REQUISITOS



Dar clic en este botón

Se desplegará la siguiente pantalla

Oferta Técnica y Económica

> Documentos Oferta Técnica y Económica

Presentar Oferta Tecnica y Economica

REGRESAR



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 con lo solicitado. Max 100MB

Oferta Técnica y Económica

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

Requisito	Archivo / Valor	-
Formato No. 1 - Carta de Presentación *	No registra información	REGISTRAR

Ingresa en
“Registrar” para
cargar los documentos

Documentos Oferta Técnica: Requisitos generales

Formato No. 1 - Carta de Presentación * :

CARGAR ARCHIVO

Adjunte el Formato No. 1 - Carta de Presentación

GUARDAR

Indica que NO se registrado ningún documento

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

Oferta Técnica

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos de acuerdo con el numeral 9 del Anexo 3 de los DSI y las respectivas Adendas de la Convocatoria Pública

Documentos Oferta Técnica: Requisitos generales	
Requisito	-
Formato No. 1 - Carta de Presentación *	MODIFICAR
Póliza o garantía de seriedad *	REGISTRAR
Comprobante de pago Garantía de Seriedad de la Oferta *	REGISTRAR
Certificado de existencia y representación legal *	REGISTRAR
Documentos Representante Legal - Cédula de Ciudadanía, Antecedentes Disciplinarios, contra menores. *	REGISTRAR

- ← Adjuntar Formulario 1 - Carta de Presentación
- ← Adjuntar Póliza o Garantía de seriedad
- ← Adjuntar Comprobante de pago de Póliza o Garantía de seriedad de la Oferta
- ← Adjuntar Certificado de existencia y representación legal del oferente o de los consorciados
- ← Adjuntar Antecedentes del Representante Legal del Oferente

Oferta Técnica

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos de acuerdo con el numeral 9 del Anexo 3 de los DSI y las respectivas Adendas de la Convocatoria Pública

Poder mediante el cual se designa al Representante Legal *

REGISTRAR



Adjuntar Poder en que se designa Representante Legal

Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP *

REGISTRAR



Adjuntar Registro Único de Proponentes

Autorización del órgano social competente al Representante Legal para la presentación de la Oferta *

REGISTRAR



Adjuntar Autorización al representante Legal para presentar la Oferta

Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social *

REGISTRAR



Adjuntar Certificado de aportes parafiscales y seguridad social

Formato No. 2 - Horas Hombre /-mes *

REGISTRAR



Adjuntar Formato - Horas hombre / mes

Formato No. 3 - Contratos en ejecución *

REGISTRAR



Adjuntar Formato – Contratos en ejecución

Certificado de Calidad del Oferente *

REGISTRAR



Adjuntar Certificado de Calidad

Oferta Técnica

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos de acuerdo con el numeral 9 del Anexo 3 de los DSI y las respectivas Adendas de la Convocatoria Pública

Documentos Oferta Técnica: Experiencia de los profesionales (Formato 5)

Requisito

Formato No. 5 Profesional Diseño de Líneas *	REGISTRAR
Certificados Profesional Diseño de Lineas *	REGISTRAR
Formato No. 5 Profesional Construcción de Líneas *	REGISTRAR
Certificados Profesional Construcción de Lineas *	REGISTRAR
Formato No. 5 Profesional Diseño de Subestaciones *	REGISTRAR

← Adjuntar Formato – Profesional Diseño de Líneas

← Adjuntar Certificados – Profesional Diseño de Líneas

•

•

•

← Adjuntar documento según corresponda

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

Requisito	Archivo / Valor
Formato No. 1 - Carta de Presentación *	Archivo almacenado DESCARGAR  MODIFICAR

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

Oferta Económica

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos de acuerdo con el numeral 9 del Anexo 3 de los DSI y las respectivas Adendas de la Convocatoria Pública

Documentos Oferta Económica		
Requisito		
Formulario 4 - Valor de la Interventoría *	REGISTRAR	← Adjuntar Valor de la Interventoría
Documentos Financieros *	REGISTRAR	← Adjuntar Documentos Financieros del Oferente
Certificado de Antecedentes disciplinarios del Contador o del Revisor Fiscal *	REGISTRAR	← Adjuntar Antecedentes disciplinarios del Contador o Revisor Fiscal
Copia de la Tarjeta del Contador o del Revisor Fiscal *	REGISTRAR	← Adjuntar Copia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal

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

Documentos Financieros *	Archivo almacenado DESCARGAR	MODIFICAR	← Dar Clic en botón “Modificar” y podrá cambiar archivo registrado
--------------------------	---------------------------------	-----------	---

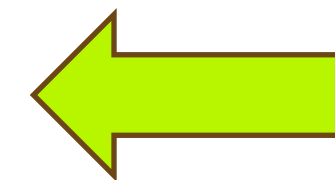
Registro Documentos Consorciados

En la página principal aparecerá un resumen de la información ingresada y se habilitará el campo “Ver Requisitos” 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 Consorciados

Estado: OFERENTE CREADO

Oferta Técnica y Económica

- › Documentos Oferta Técnica y Económica
- › Documentos Consorciado: Consorciado 1
- › Documentos Consorciado: Consorciado 2

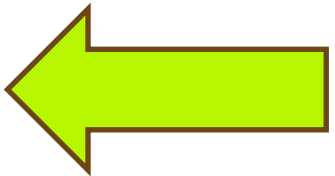


Dar clic en este botón, para iniciar el cargue de documentos de identificación de cada Consorciado

Registro Documentos Consorciados

Al ingresar, deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los campos, de acuerdo con el numeral 9 del Anexo 3 de los DSI y las respectivas Adendas de la Convocatoria Pública

Certificado de existencia y representación legal *	REGISTRAR
Poder mediante el cual se designa al Representante Legal *	REGISTRAR
Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP *	REGISTRAR
Autorización del órgano social competente al Representante Legal para la presentación de la Oferta *	REGISTRAR
Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social *	REGISTRAR
Certificado de Calidad del Accionista *	REGISTRAR
Documentos Financieros *	REGISTRAR
Copia de la Tarjeta del Contador o del Revisor Fiscal *	REGISTRAR
Certificado de Antecedentes disciplinarios del Contador o del Revisor Fiscal *	REGISTRAR



Ingresa en **“Registrar”** para cargar cada uno de los documentos de identificación de cada Consorciado

Confirmar Oferta Técnica y Económica

Una vez registrada y verificada la información, en la página principal se deberá **“Presentar Oferta Técnica y Económica”** y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Estado: OFERENTE CREADO

Oferta Técnica y Económica

> Documentos Oferta Técnica y Económica

Presentar Oferta Tecnica y Economica

REGRESAR



Clic en botón **“Presentar Oferta Técnica y Económica”** para enviar la Oferta a evaluación

Confirmación Oferta Técnica y Económica

¿Está seguro que desea confirmar la presentación de la Oferta Técnica y Económica?

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:

Poder mediante el cual se designa al Representante Legal

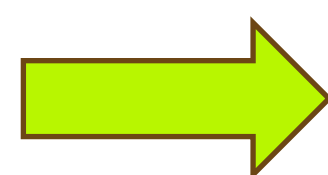


Nota: En caso de no registrar algún documento obligatorio, la plataforma indicará el requisito faltante.

Confirmar Oferta Técnica y Económica

Una vez registrada y verificada la información, en la página principal se deberá **“Presentar Oferta Técnica y Económica”** y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Marcar casilla **“Acepto los términos”**



Clic en Botón **“Confirmar”** para confirmar envío de Oferta Evaluación

Confirmación Oferta Técnica y Económica

¿Está seguro que desea confirmar la presentación de la Oferta Técnica y Económica?

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

Detalle del OFERENTE

Modificar información de identificación

Estado: SOBRE 1 REGISTRADO, EN EVALUACIÓN UPME



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

Nota: Finalizado el proceso, el oferente **NO podrá realizar cambios** en la información registrada. La Oferta Técnica y la Oferta Económica quedarán en proceso de verificación y evaluación por parte de la UPME.

5.

Subsanaciones de Fallas



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

Convocatoria

Requisitos
Nombre: INTERVENTOR STN
VER REQUISITOS

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

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

Requisito	Archivo / Valor
Formato No. 2 Experiencia del Oferente en Subestaciones *	Archivo almacenado DESCARGAR MODIFICAR OBSERVACIONES Por subsanar

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 página 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”**, inicia la confirmación del 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 en **“CONFIRMAR”** se finaliza de la corrección de las fallas subsanables

Nota: Se enviará correo notificando el envío de información.

Finalizado el proceso, el Oferente **no podrá realizar cambios** en la información registrada. Continuará el proceso de evaluación por parte de la UPME.



Comunicaciones

en la
Plataforma



Comunicaciones en la Plataforma

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

CONVOCATORIA

 Ingresar datos

HERRAMIENTAS

 Comunicaciones

 Cambiar la clave

 Salir

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 Oferente.



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

Comunicaciones

AGREGAR COMUNICACIÓN

Proponente	Asunto	Usuario pregunta	Estado	Fecha registro	Fecha respuesta
------------	--------	------------------	--------	----------------	-----------------



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

Comunicaciones en la Plataforma

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



Unidad de Planeación
Minero Energética



@upmecol



UPME Oficial



@upmeoficial



@upmeoficial



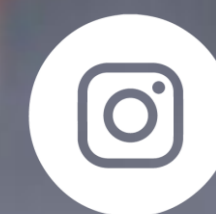
@upmeoficial

www.upme.gov.co



Unidad de Planeación
Minero Energética

¡GRACIAS!



@upmecol



UPME Oficial



@upmeoficial



@upmeoficial



@upmeoficial

www.upme.gov.co