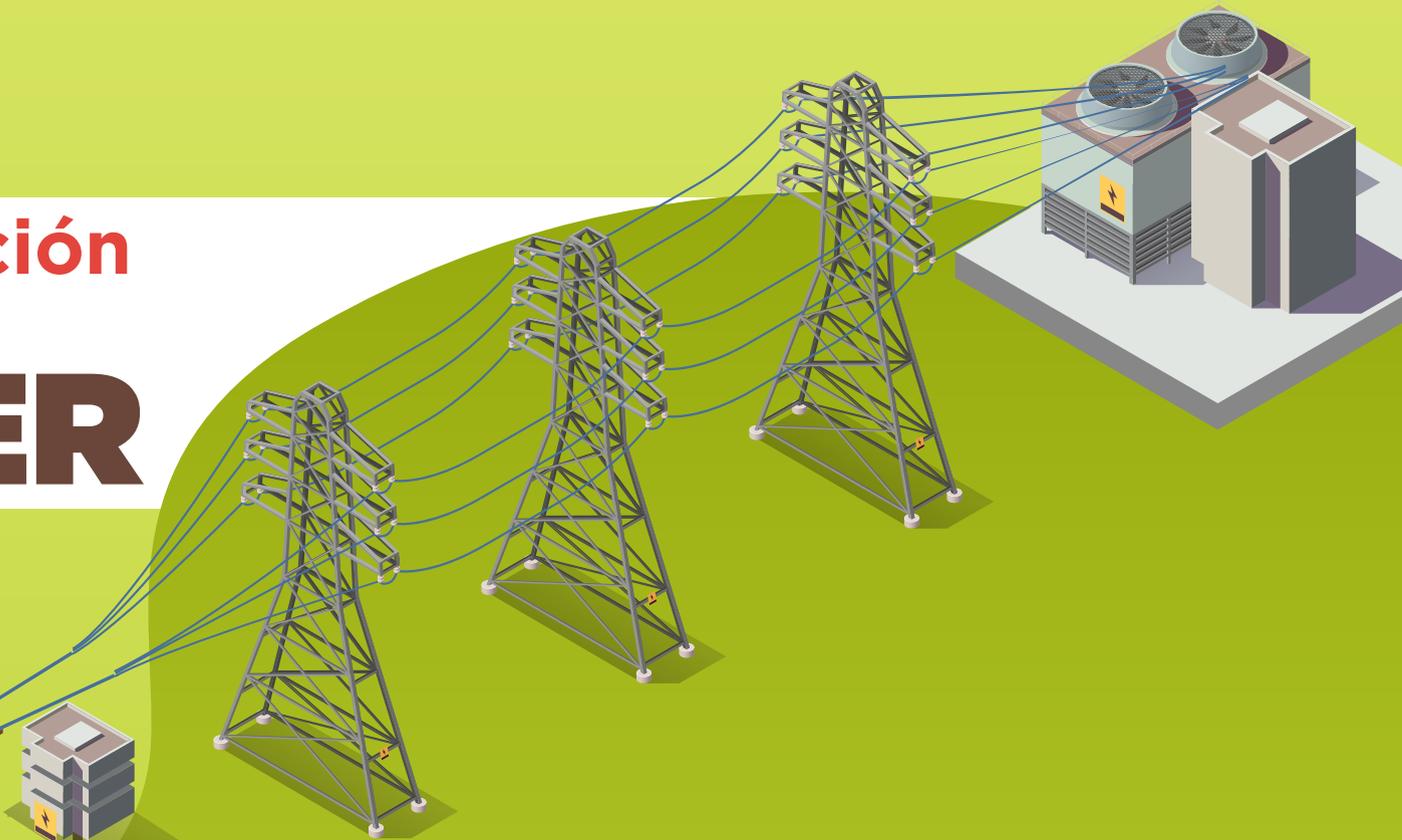


Guía para la presentación de proyectos al **Fondo FAER**



¡HOLA!

A ti que eres un **Operador de Red o Entidad Territorial** te damos la bienvenida a esta guía para la presentación de tu proyecto al **Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas- FAER**.

Te recordamos que para iniciar el trámite debes contar con un usuario en el **Sistema Único de Usuarios**. Si aún no lo tienes, puedes consultar la guía disponible en <https://bit.ly/3pvgnac>



upme25
AÑOS

Digite sus datos para ingresar a Bizagi

Usuario

Contraseña

Ingresar

Recordar Usuario y Contraseña

Recordar Usuario

Siempre preguntar por Usuario y Contraseña

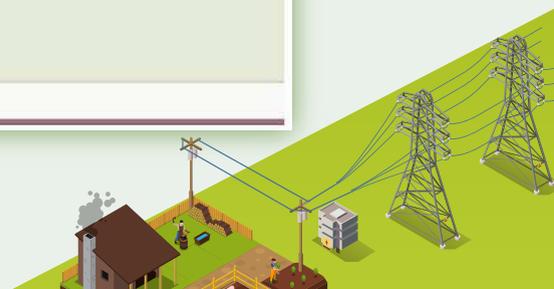


1

Luego de registrar tu información básica, seleccionas los servicios que vas a utilizar en la plataforma.

The screenshot displays the 'upme25' web portal interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. A search bar and a 'PC' profile icon are also visible. The left sidebar contains navigation options: 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The main content area is titled 'Regresar' and shows a 'No hay registros' message. Below this, there are sections for 'Correspondencia' (with dropdowns for 'Departamento' and 'Municipio correspondencia', and a text field for 'Dirección correspondencia'), 'Tratamiento de datos personales' (with radio buttons for 'Autoriza envío notificaciones' and 'Autoriza tratamiento datos personales'), and 'Tramites y servicios a usar'. The 'Tramites y servicios a usar' section contains a table with columns 'Módulo' and 'Seleccione', listing various services with checkboxes. A green button at the bottom right says 'Actualizar Información Básica'. The right sidebar shows details for 'Caso IB_143', including dates and a 'Registro de Información Básica' section. Below that, it lists 'Usuarios' with details for 'Pruebas Cliente' and 'Creador'.

Módulo	Seleccione
Módulo Inscripción de proyectos de generación	<input type="checkbox"/>
Módulo Solicitud de Cupos Diésel	<input type="checkbox"/>
Módulo de Evaluación de proyectos de Fondos	<input type="checkbox"/>
Módulo de Incentivos por Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE)	<input type="checkbox"/>
Módulo de Incentivos por Eficiencia Energética	<input type="checkbox"/>
Módulo Precio Base Minerales	<input type="checkbox"/>
Solicitudes de Conexión	<input type="checkbox"/>
PECOR	<input type="checkbox"/>



2

Para gestión de fondos selecciona **“Módulo de Evaluación de proyectos de Fondos”**

The screenshot displays the upme25 web portal interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. A search bar and a 'PC' user profile icon are on the right. The left sidebar contains navigation options: 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The main content area shows a 'Regresar' button and a 'No hay registros' message. Below this are sections for 'Correspondencia' (with dropdowns for 'Departamento' and 'Municipio correspondencia', and a text field for 'Dirección correspondencia'), 'Tratamiento de datos personales' (with radio buttons for 'Autoriza envío notificaciones' and 'Autoriza tratamiento datos personales', and a checkbox for 'Información básica diligenciada'), and 'Tramites y servicios a usar'. A table lists various modules with checkboxes for selection. The 'Módulo de Evaluación de proyectos de Fondos' is highlighted with a green background and a blue checkmark. A green arrow points to this row. At the bottom right, there is a button labeled 'Actualizar Información Básica'. The right sidebar shows details for 'Caso IB_143', including a progress bar for 'Marzo 02' and a 'Registro de Información Básica' section.

upme25 Años

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Buscar PC

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar Imprimir

No hay registros

+

Correspondencia

Departamento: Por favor seleccione...

Municipio correspondencia: Por favor seleccione... Dirección correspondencia:

Tratamiento de datos personales

Autoriza envío notificaciones: Si No Autoriza tratamiento datos personales: Si No

Información básica diligenciada:

Tramites y servicios a usar

Módulo	Seleccione
Módulo Inscripción de proyectos de generación	<input type="checkbox"/>
Módulo Solicitud de Cupos Diésel	<input type="checkbox"/>
Módulo de Evaluación de proyectos de Fondos	<input checked="" type="checkbox"/>
Módulo de Incentivos por Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE)	<input type="checkbox"/>
Módulo de Incentivos por Eficiencia Energética	<input type="checkbox"/>
Módulo Precio Base Minerales	<input type="checkbox"/>
Solicitudes de Conexión	<input type="checkbox"/>
PECOR	<input type="checkbox"/>

Actualizar Información Básica

★ Caso IB_143

Marzo 02

hace un momento abierto

Registro de Información Básica

Marzo 02

hace un momento abierto

Usuarios

PC Pruebas Cliente

carlos.torres@upme.gov.co

51720344

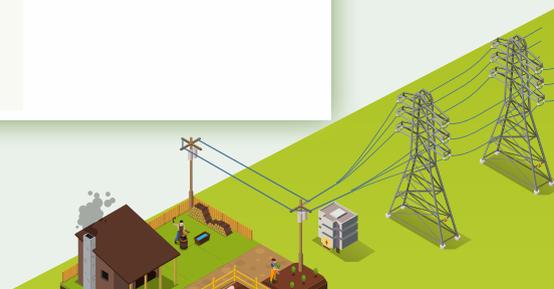
Creador

PC

3

Seleccionas “Nuevo Caso” y la opción “Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero”

The screenshot displays the upme25 web portal interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. A search bar and a user profile icon labeled 'PC' are also present. The left sidebar shows the user's profile with ID '51720344' and options like 'Destacado para mí' and 'Registrar Información Básica'. The main content area features a 'Mis Casos' section with a dropdown menu for 'Procesos recientes' containing 'Información básica solicitante' and 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero'. Below this are 'Pendiente' and 'Favoritos' buttons. A callout box on the right highlights the 'Nuevo Caso' menu item, with a green arrow pointing to the 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero' option. The date 'Miércoles, Marzo 2, 2022' is displayed in the top right. The bizagi logo is visible in the bottom left corner.



4

Si vas a crear un proyecto nuevo, seleccionas **si** en la pregunta ¿Proyecto Nuevo?, si es una nueva versión de un proyecto creado previamente se debe seleccionar no.

The screenshot displays the 'upme25 ARCS' web interface. The main content area is titled 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud'. It features a navigation menu on the left with options like 'Resumen', 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The central form has several tabs: 'Datos básicos del proyecto', 'Datos básicos del solicitante', 'Información de beneficiarios', and 'Financiación del proyecto'. A dropdown menu is open for 'Buscar / crear / editar proyecto', showing a question '¿Proyecto nuevo?' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. The right sidebar shows 'Caso FAF_191' and 'Usuarios'.

5

Al seleccionar si, se habilitará el botón de **Crear Proyecto**, das clic en el mismo para iniciar con el proceso de creación.

The screenshot displays the 'upme25' web portal interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. The main content area is titled 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud'. It features several tabs: 'Datos básicos del proyecto', 'Datos básicos del solicitante', 'Información de beneficiarios', 'Financiación del proyecto', and 'Documentación'. A dropdown menu is set to 'Buscar / crear / editar proyecto'. Below this, a form field asks '¿Proyecto nuevo?' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. A green play button icon is positioned to the right of the 'Si' option, and a green button labeled 'Crear proyecto' is highlighted with a green border. The right sidebar shows details for 'Caso FAF_191' and 'Registrar solicitud', both dated 'Marzo 02'. The 'Usuarios' section lists 'PC Pruebas Cliente' with contact information. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Crear solicitud' buttons.

6

En esta sección se debe ingresar la información básica del proyecto, seleccionar el Fondo al que se le van a solicitar los recursos (para este caso Fondo FAER, seleccionar el tipo de sector que aplique (Energía eléctrica), la fase en la que se presenta, si el mismo requiere cofinanciación y el tiempo de ejecución del proyecto. A continuación puedes cargar los **tipos y subtipos de proyectos** que pueden solicitar recursos al fondo FAER.

upme25

Mi Portal | Inbox | Nuevo Caso

Resumen | Actividad | Carpeta de caso | Discusiones | Archivos | Línea de tiempo

Regresar | Imprimir | Siguiendo

Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero | Registrar solicitud

★ Caso FAF_191

Marzo 02

hace un momento abierto

Registrar solicitud

Marzo 02

hace un momento abierto

Usuarios

PC Pruebas Cliente
carlos.torres@upme.gov.co
51720344
Creador

PC

Crear proyecto

Fondo: ¿Proyecto nuevo?:

Sector: Fase del proyecto:

¿El proyecto tiene cofinanciación?: Si No

Tiempo de ejecución (Meses):

Cargar tipos y subtipos

Tipos de proyecto	Subtipos de proyecto
No hay registros	No hay registros

Nombre del proyecto:

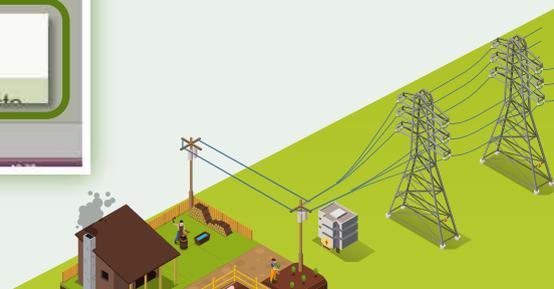
Quién presenta el proyecto:

Guardar Cancelar

Cargar tipos y subtipos

Tipos de proyecto

Guardar | Crear solicitud



7

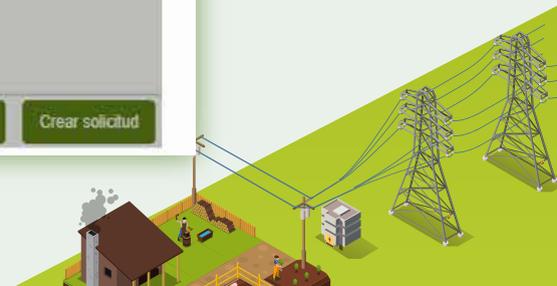
Al seleccionar **“Cargar tipos y subtipos”** se despliega la presente lista de la cual podrás escoger la opción de acuerdo al proyecto que desea presentar al fondo FAER, puedes seleccionar varios tipos y varios subtipos según la información que contenga el proyecto.

Crear proyecto

Cargar tipos y subtipos

Tipos de proyecto		Subtipos de proyecto	
Tipo de proyecto	Seleccionar	Subtipo de proyecto	Seleccionar
Construcción	<input checked="" type="checkbox"/>	Redes Eléctricas del Sistema de Distribución Local –SDL.	<input checked="" type="checkbox"/>
Instalación	<input type="checkbox"/>	Ampliación de subestaciones existentes en el SDL	<input type="checkbox"/>
Montaje	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Ampliación de la cobertura eléctrica a nuevos usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Confiableza del servicio de Energía Eléctrica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Guardar Cancelar



8

Debes incluir el nombre del proyecto tal cual como aparece en la carta de presentación, incluir el nombre del ejecutor propuesto del proyecto y das clic en **guardar**.

The screenshot displays the 'Editar proyecto' (Edit project) modal in the 'upme25' system. The modal contains the following elements:

- Project Type Selection:** A grid of checkboxes for different project types:
 - Instalación
 - Montaje
 - Ampliación de la cobertura eléctrica a nuevos usuarios (checked)
 - Confiabilidad del servicio de Energía Eléctrica
 - Ampliación de subestaciones existentes en el SDL
- Project Name:** 'Nombre del proyecto:' with the value 'Rural 1' entered in the text field.
- Executor:** 'Ejecutor:' with the value 'Alcaldía 1' entered in the text field.
- Buttons:** 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons at the bottom right of the modal.

The background interface shows project details:

- Header:** 'upme25' logo, navigation links (Mi Portal, Inbox, Nuevo Caso), search bar, and user profile (PC).
- Left Sidebar:** Navigation icons and a 'Regresar' link.
- Main Content:** 'Fondos y Mecanismos de...', 'Datos básicos del proyecto', and 'Datos del proyecto' section with fields for 'Código del proyecto', 'Registro', 'Fondo', 'Sector', 'Fase del proyecto: Fase 3 - Factibilidad', and 'Tiempo de ejecución (Meses): 12'.
- Bottom Right:** 'Guardar' and 'Crear solicitud' buttons.



9

En esta ventana aparece la información suministrada anteriormente, si deseas editar la información ingresada puedes dar clic en **editar proyecto** y cambiar todos los campos que sean necesarios.

The screenshot displays the UPME25 web application interface. The main content area is titled 'Buscar / crear / editar proyecto' and contains a form for project management. A green button labeled 'Editar proyecto' is highlighted with a green box. The form includes sections for 'Datos del proyecto' and 'Tipos de proyecto'.

Datos del proyecto

¿Proyecto nuevo?:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	¿Proyecto nuevo?:	Si
Proyecto:	Rural 1	Versión del proyecto:	0
Código del proyecto:	FAF_210	Zona:	Sistema Interconectado Nacional (SIN)
Registro:	Nuevo Proyecto	¿El proyecto tiene cofinanciación?:	No
Fondo:	FAER		
Sector:	Energía Eléctrica		
Fase del proyecto:	Fase 3 - Factibilidad		
Tiempo de ejecución (Meses):	12		

Tipos de proyecto

Tipo de proyecto	Seleccionar
Construcción	<input checked="" type="checkbox"/>
Ampliación de la cobertura eléctrica a nuevos usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>

Subtipos de proyecto

Subtipo de proyecto	Seleccionar
Redes Eléctricas del Sistema de Distribución Local – SDL	<input checked="" type="checkbox"/>

Datos adicionales:

Nombre del proyecto:	Rural 1
Formulador:	Alcaldía 1

The interface also features a sidebar on the left with navigation options like 'Resumen', 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. A right sidebar shows details for 'Caso FAF_210' and 'Usuarios'.

10

Para continuar, vas a la pestaña de **“Datos básicos del solicitante”** e ingresas los datos de la persona que realice el cargue de la información y que además este encargada de atender las observaciones pendientes por subsanar. Todos los campos resaltados en color rojo son obligatorios.

upme25

orteo.upme.gov.co

Mi Portal | Inbox | Nuevo Caso

Resumen | Actividad | Carpeta de caso | Discusiones | Archivos | Línea de tiempo

Regresar | Imprimir

Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud

Datos básicos del solicitante

Datos básicos del pro... | Datos básicos del solicitante | Información de beneficiarios | Financiación del proyecto | Documentación

Datos generales del solicitante

Tipo persona:	Natural	Tipo identificación:	Cedula de Ciudadanía
Número identificación:		Nombres:	Pruebas Cliente
Correo electrónico:	angelica.baena@upme.gov.co	Municipio de correspondencia:	BOGOTÁ, D.C.
Departamento de correspondencia:	BOGOTÁ, D.C.	Celular:	
Dirección correspondencia:	calle 20 15 - 30	Teléfono:	3852455
Código postal notificación:	111211		
Tipo de organización:	Entidad territorial		

Datos de contacto

Nombre del contacto:	<input type="text"/>	Teléfono fijo:	<input type="text"/>	Extensión:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>	Teléfono celular:	<input type="text"/>		
Entidad:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>		

Guardar | Crear solicitud

Registrar solicitud

Marzo 02

Usuarios

- PC Pruebas Cliente
- angelica.baena@upme.gov.co 51720344 Creador
- PC

11

En la pestaña de **“Información de beneficiarios”** para ingresar los datos das clic en el **“+”** y cargas la información solicitada. Ten en cuenta que los datos del recuadro azul son referentes a la cantidad de usuarios, por ejemplo; en **“Usuarios Suscriptores”** indicas la cantidad de usuarios existentes.

The screenshot displays the Upme25 web application interface. The main navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. The left sidebar contains 'Resumen', 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The main content area shows the 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero - Registrar solicitud' page with tabs for 'Datos básicos del proyecto', 'Datos básicos del solicitante', 'Información de beneficiarios', 'Financiación del proyecto', and 'Documentación'. The 'Información de beneficiarios' tab is active, showing a 'Beneficiarios' section with a '+ ' button. A modal titled 'Adicionar Beneficiarios del proyecto' is open, containing a form with the following fields:

País:	Colombia	Urbano:	0
Departamento:	CAUCA	Rural:	100
Municipio:	BUENOS AIRES	Usuarios suscriptores:	0
Centro poblado:	Otro	Nuevos usuarios:	100
Nombre centro poblado:	XXX	Número de beneficiarios:	100
Coordenadas longitud:	XXX		
Coordenadas latitud:	XXX		
Área de distribución:	Occidente		

The 'Urbano', 'Rural', 'Usuarios suscriptores', 'Nuevos usuarios', and 'Número de beneficiarios' fields are highlighted with a blue border. The modal also includes 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

12

En la pestaña de **“Financiación del Proyecto”**, ingresas todos los valores que solicite la aplicación.

The screenshot displays the 'upme25' web application interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. The left sidebar contains menu items: 'Resumen', 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The main content area is titled 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud' and features a breadcrumb trail: 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud > Financiación del proyecto'. Below this, there are five tabs: 'Datos básicos del proyecto', 'Datos básicos del solicitante', 'Información de beneficiarios', 'Financiación del proyecto', and 'Documentación'. The 'Financiación del proyecto' tab is active and highlighted with a green box and a green arrow. It contains a section titled 'Costos del proyecto' with two rows of input fields: 'Costos directos del proyecto:' and 'Valor solicitado al fondo:' on the left, and 'Valor total del proyecto:' on the right. At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'Guardar' and 'Crear solicitud'. The right sidebar shows 'Caso FAF_2' with a status of 'Marzo 02' and 'hace un momento abierto', followed by 'Registrar solicitud' with the same status, and a list of users including 'Pruebas Cliente' and 'angelica.baena@51720344 Creador'.

13

En la pestaña de **“Documentación”** das clic en **“Cargar preguntas y documentos”** de allí se desplegara una lista con los requisitos aplicables al tipo de proyecto. Ten en cuenta la guía de presentación de proyectos para el FAER que puedes consultar en http://www.siel.gov.co/portals/0/fondos/Guia_FAER.pdf

The screenshot displays the 'upme25' web portal interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. The left sidebar contains menu items: 'Resumen', 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The main content area is titled 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud' and features a tabbed interface with 'Documentación' selected. A green arrow points to the 'Documentación' tab. Below the tabs, a message reads 'Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí'. The 'Adjuntos' section contains a green button labeled 'Cargar preguntas y documentos.' and a 'Documentos requeridos' section with the text 'No hay registros'. The right sidebar shows a calendar for 'Marzo 02' and a 'Usuarios' section listing 'Pruebas Cliente' with email 'angelica.baena@siel.gov.co' and ID '51720344'. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Crear solicitud' buttons. An illustration of a power line tower and a house is visible in the bottom right corner.

Una vez desplegada la lista **“Documentos requeridos”** deberás cargar todos los documentos solicitados por la aplicación, teniendo en cuenta que los nombres de los archivos deben ser diferentes y que la misma permite cargar archivos en .zip - .rar - .docx - .xls - .pdf - .dwg con un tamaño máximo de 60 Megas. Asimismo, se deben complementar las preguntas formuladas, de ellas podrán surgir requisitos adicionales en la solicitud. Luego del cargue de la documentación das clic en **guardar**

< Regresar Imprimir >

Datos básicos del proyecto Datos básicos del solicitante Información de beneficiarios Financiación del proyecto

Documentación

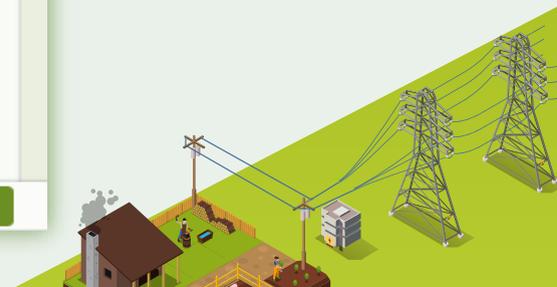
[Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí](#)

Adjuntos

Cargar preguntas y documentos.

Tipo documento	Adjunto documento	Pregunta	Si/No
Carta de Presentación para solicitud de recursos	No hay archivos  		
Certificado de proyecto inscrito en el banco de proyectos de inversión municipal o nacional	No hay archivos 		
Aval técnico y financiero del operador o promesa de sociedad futura	No hay archivos 		
Certificado de cumplimiento de normas y especificaciones técnicas del Operador de Red	No hay archivos 		

▶ Guardar Crear solicitud



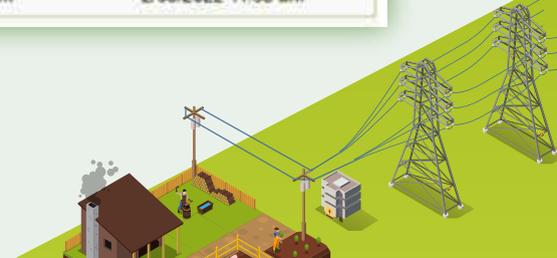
15

Ten en cuenta que la aplicación no te va a permitir crear la solicitud si no se encuentran todos los campos obligatorios diligenciados. Si al momento de la creación del proyecto no cuentas con todos los documentos puedes solo **guardar** la información.



- A medida que se tengan los documentos completos podrás cargarlos en la plataforma al mismo **“Caso”**, desde la sección **“Inbox”** - **“Actividad”** - **“Registrar solicitud”**.

Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
FAF_22	Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero	Registrar solicitud	7/02/2022 12:38 pm	7/02/2022 12:38 pm	7/02/2022 12:38 pm
FAF_31	Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero	Registrar solicitud	2/03/2022 11:53 am	2/03/2022 11:53 am	2/03/2022 11:53 am



Una vez seleccionada la opción **“Registrar solicitud”** se habilitará el menú principal de cargue de información. Una vez cuentas con toda la información y documentación puedes dar clic en Crear solicitud. Con esta creación recibirás una notificación mediante correo electrónico con tu número de caso y radicado para realizar seguimiento a tu solicitud.

The screenshot displays the 'upme25' web application interface. The main content area is titled 'Buscar / crear / editar proyecto' and contains the following sections:

- ¿Proyecto nuevo?:** Radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- Proyecto:** Text field with 'Rural 1' and an 'Editar proyecto' button.
- Datos del proyecto:** A table of project details:

Código del proyecto:	FAF_210	¿Proyecto nuevo?:	Si
Registro:	Nuevo Proyecto	Versión del proyecto:	0
Fondo:	FAER	Zona:	Sistema Interconectado Nacional (SIN)
Sector:	Energía Eléctrica	¿El proyecto tiene cofinanciación?:	No
Fase del proyecto:	Fase 3 - Factibilidad		
Tiempo de ejecución (Meses):	12		
- Tipos de proyecto:** A table with columns 'Tipo de proyecto' and 'Seleccionar':

Tipo de proyecto	Seleccionar
Construcción	<input checked="" type="checkbox"/>
Ampliación de la cobertura eléctrica a nuevos usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>
- Subtipos de proyecto:** A table with columns 'Subtipo de proyecto' and 'Seleccionar':

Subtipo de proyecto	Seleccionar
Redes Eléctricas del Sistema de Distribución Local - SDL	<input checked="" type="checkbox"/>
- Nombre del proyecto:** Text field with 'Rural 1'.
- Formulador:** Text field with 'Alcaldía 1'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' and 'Crear solicitud'. A green arrow points to the 'Crear solicitud' button.

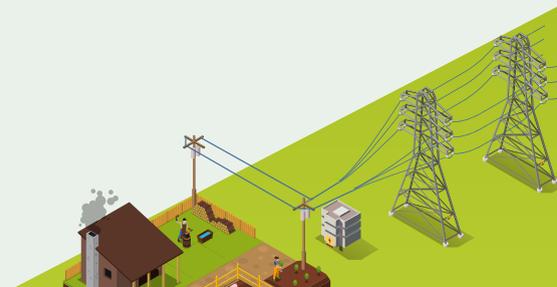
17

Para crear una nueva versión o responder las observaciones realizadas en el concepto emitido por la UPME, debes ir a la Sección **“Inbox”** y seleccionar el **“Caso”** o la Actividad que indique **“Aclarar observaciones”**, das clic sobre el número del caso para poder descargar el archivo con el concepto emitido y el documento con la respuesta oficial de la UPME.



The screenshot shows the UPME25 web portal interface. The top navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. The 'Inbox' menu item is highlighted with a green box and a downward arrow. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'PC' icon. The main content area displays a table of cases. The table has the following columns: 'Caso No', 'Proceso', 'Actividad', 'Fecha creación caso', 'Actividad vence en', and 'Fecha Solución caso'. The first row of the table is highlighted with a green box and a rightward arrow. The 'Actividad' column for this row is 'Aclarar observaciones', which is also highlighted with a green box and a rightward arrow. The table data is as follows:

Caso No	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
FAF_169	Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero	Aclarar observaciones	10/02/2022 8:34 pm	2/03/2022 3:52 pm	10/02/2022 8:34 pm



18

Una vez ingreses al “Caso” podrás visualizar la información cargada en la versión anterior, descargar el comunicado oficial emitido por la UPME y el concepto de evaluación respectivos.

The screenshot displays a web application interface with a green header and navigation menu. The main content area is divided into two panels. The left panel shows general case information and applicant details. The right panel shows contact information and evaluation results.

Panel Left: Datos generales solicitud

Fecha de creación del caso:	10/02/2022 6:34 pm	Número de caso:	FAF_169
Usuario radicador:	Pruebas Cliente	Radicado ORFEO:	

Datos básicos del solicitante

Tipo persona:	Natural	Tipo identificación:	Ceclúta de Ciudadanía
Número identificación:		Nombres:	Pruebas Cliente
Correo electrónico:		Municipio de correspondencia:	BOGOTÁ, D.C.
Departamento de correspondencia:	BOGOTÁ, D.C.	Celular:	
Dirección correspondencia:	calle 20 15 - 30	Teléfono:	3652455
Código postal notificación:	111211		
Tipo de organización:	Entidad territorial		

Datos de contacto

Nombre del contacto:	S1	Teléfono fijo:	1234567	Extensión:	321
Cargo:	S	Teléfono celular:	3123456789		
	S1	Correo electrónico:	KUJHBERF@OJDFERI		
Entidad:					

Panel Right: Departamento de correspondencia

Departamento de correspondencia:	BOGOTÁ, D.C.	Celular:	3123651522
Dirección correspondencia:	calle 20 15 - 30	Teléfono:	3652455
Código postal notificación:	111211		
Tipo de organización:	Entidad territorial		

Datos de contacto

Nombre del contacto:	S1	Teléfono fijo:	1234567	Extensión:	321
Cargo:	S	Teléfono celular:	3123456789		
	S1	Correo electrónico:	KUJHBERF@OJDFERI		
Entidad:					

Resultado de la evaluación

Documentos de evaluación

Tipo documental	Adjunto
Comunicación Oficial UPME	carta.pdf
Concepto técnico de Evaluación	FECF 237D.pdf

Observaciones adicionales

Guardar Siguiente

19

Para subsanar las observaciones y cargar documentos corregidos, debes ir a la sección **“Documentación”** dando clic en la **“X”** para modificar los archivos necesarios.

Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí

Documentación

Documentación

Adjuntos

Documentos requeridos

Tipo documental	Adjunto	Pregunta	Sí/No	Observaciones anteriores	¿Tiene observaciones?	Observaciones	¿Resuelto?
Carta de presentación de la propuesta	DOC - copia (2).pdf X			Wed Mar 2 00:00:00 EST 2022: Ajustar cartaA	Si	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
NBI	DOC - copia (3).pdf X			Wed Mar 2 00:00:00 EST 2022: Ajustar NBI	Si	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Resultado de la evaluación

Documentos de evaluación

Tipo documental	Adjunto
Comunicación Oficial UPME	carta.pdf
Concepto técnico de Evaluación	FECF 237D.pdf

Observaciones adicionales

Guardar Siguiete

IPME_UAT/#ui-bizagi-tab-daeabc72-2aad-...

Una vez cargados los documentos corregidos, se pueden incluir notas alusivas al requisito o las respuestas a las observaciones realizadas por la UPME.

Documentación

Documentación

Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí

Adjuntos

Documentos requeridos

Tipo documental	Adjunto	Pregunta	Sí/No	Observaciones anteriores	¿Tiene observaciones?	Observaciones	¿Resuelto?
Carta de presentación de la propuesta	DOC - copia (2).pdf	X		Wed Mar 2 00:00:00 EST 2022: Ajustar cartaA	Si	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
NBI	DOC - copia (3).pdf	X		Wed Mar 2 00:00:00 EST 2022: Ajustar NBI	Si	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Resultado de la evaluación

Documentos de evaluación

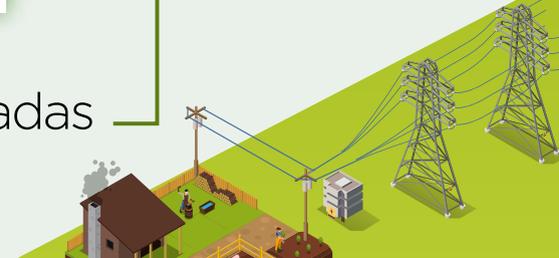
Tipo documental	Adjunto
Comunicación Oficial UPME	carta.pdf
Concepto técnico de Evaluación	FECF 237D.pdf

Observaciones adicionales

IPME_UAT/#ui-bizagi-tab-daaebc72-2aad-...

Guardar Siguiente

Se deberá marcar si se resolvieron o no las observaciones realizadas en el concepto.



21

Procedes a **"Guardar"** y finalmente das clic en **"Siguiente"** así envías nuevamente la solicitud para ser evaluada por la UPME. Este proceso se repite hasta que no se tenga ninguna observación por parte del evaluador.

Documentación

< Regresar

Datos básicos del solicitantes | Datos básicos del proyecto | Información de beneficiarios | Financiación del proyecto | Documentación

[Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí](#)

Adjuntos

Documentos requeridos

Tipo documental	Adjunto	Pregunta	Si/No	Observaciones anteriores	¿Tiene observaciones?	Observaciones	¿Resuelto?
Carta de presentación de la propuesta	DOC - copia (2).pdf	X		Wed Mar 2 00:00:00 EST 2022: Ajustar cartaA	Si	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
NBI	DOC - copia (3).pdf	X		Wed Mar 2 00:00:00 EST 2022: Ajustar NBI	Si	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Resultado de la evaluación

Documentos de evaluación

Tipo documental	Adjunto
Comunicación Oficial UPME	carta.pdf
Concepto técnico de Evaluación	FECF 237D.pdf

Observaciones adicionales

IPME_UAT/#ui-bizagi-tab-daaebc72-2aad-...

Guardar Siguiente