



# INSTRUCTIVO DE USUARIO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

## CONVOCATORIA PÚBLICA UPME 02-2021 PACÍFICO 230 kV Sobre No. 1 y Sobre No. 2



El futuro  
es de todos

Minenergía

# Objetivo

El presente instructivo tiene como objeto presentar el procedimiento paso a paso para el registro exitoso de la información del Sobre No. 1 y del Sobre No. 2 en la Plataforma Tecnológica de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV

# 01 SOLICITUD DE REGISTRO

# Solicitud de Registro

Los **interesados en participar en la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 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](mailto:correspondencia@upme.gov.co), [convocatoriastransmision@upme.gov.co](mailto:convocatoriastransmision@upme.gov.co) y [convocatoriastransmisiont@upme.gov.co](mailto:convocatoriastransmisiont@upme.gov.co):

- Razón Social
- NIT (con digito de verificación)
- Tipo de Representante (Representante Legal / Apoderado)
- Nombre del Representante
- Correo Electrónico
- Copia del comprobante de compra o soporte de la transferencia bancaria

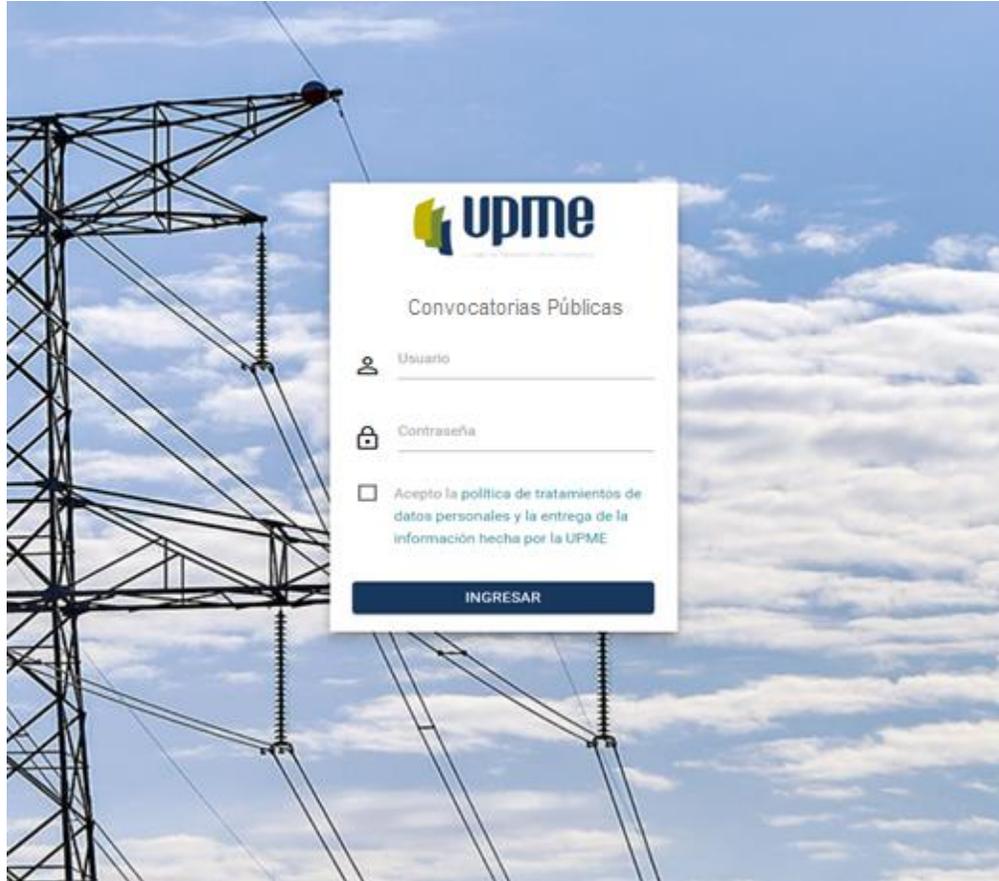
Al correo registrado llegará un Usuario y Contraseña, así como las indicaciones de como acceder a la Plataforma tecnológica.

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

**Nota 2: En caso de no tener NIT indicar 000000000**

# 02 INGRESO AL APLICATIVO

# Ingreso al Aplicativo



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 - 2021



Enviada al correo registrado



La nueva contraseña debe cumplir con las características de seguridad exigidas y se debe confirmar.



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

Su contraseña ha sido cambiada.

**Continuar**



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

# 03 REGISTRO DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

# Detalle del Proponente

En la página principal encontrará el detalle de la información del Proponente

Al ingresar, deberá completar los datos básicos del Proponente

**Nota 1:** El registro de información de identificación, lo podrá realizar desde que accede a la Plataforma tecnológica.

**Nota 2:** 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](mailto:correspondencia@upme.gov.co), [convocatoriastransmision@upme.gov.co](mailto:convocatoriastransmision@upme.gov.co) y [convocatoriastransmision@upme.gov.co](mailto:convocatoriastransmision@upme.gov.co)

Detalle del Proponente

Estado: **Proponente creado**

Tipo de participante	Proponente
Razón social	Nombre del Proponente
NIT (sin DV)	Nit del Proponente
Dígito de verificación	Dígito de verificación
Correo electrónico del proponente	Correo Registrado por el Proponente
Titulo proyectos	
Nombre: Convocatoria Pública	<p>Requisitos</p> <input type="button" value="VER REQUISITOS"/>

Esta opción estará disponible el día de la Presentación de Propuestas hasta las 8:30am

**Nota 3:** Una vez se de clic en **“Presentar Oferta/Propuesta”** y **“Presentar Oferta/Propuesta Económica”** los documentos ingresados en la Plataforma, no se podrán modificar y estarán disponibles para el proceso de evaluación

**Nota 4:** De acuerdo con los DSI “Propuesta” son los documentos presentados por un Proponente y que están contenidos en el Sobre No. 1 y en el Sobre No. 2

# Registro de Información de Identificación

Al ingresar, deberá completar la información de identificación del Proponente

MODIFICAR INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

## Datos de identificación del proponente

Dirección en la república de Colombia

Domicilio social \* :

Escriba el domicilio social del participante

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

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

Finalizado el ingreso de datos, hacer clic en este campo para guardar la información



# Registro Accionista

REGISTAR ACCIONISTA



Si el Proponente es un Consorcio, deberá completar la siguiente información para cada uno de los 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 \* :

Aaland Islands

Seleccione el país

Ciudad \* :

Ingrese la ciudad

Domicilio social \* :

Escriba el domicilio social del accionista

Teléfono \* :

Escriba el teléfono del accionista

## Datos del representante legal o apoderado

Nombre del representante legal \* :

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 \* :

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

**Nota:** Registrada la información, en la página principal aparecerá resumen de los datos de los accionistas ingresados

Finalizado el ingreso de datos, hacer clic en este campo para guardar la información

# 04 REGISTRO DE SOBRE No. 1 Y SOBRE No. 2

# Requisitos Sobres No. 1 y No. 2

En la página principal aparecerá un resumen de la información ingresada y se habilitará el campo “**Ver Requisitos**” para para ingresar los documentos de los Sobres No. 1 y No. 2.



**Nota 1:** La Propuesta Económica debe ingresarse **únicamente** en formato **PDF protegido con contraseña.**

**Nota 2:** Los documentos se deben ingresar **únicamente** en formato PDF

**Nota 3:** solo hasta que el Proponente de clic **“Presentar Oferta/Propuesta”** y **“Presentar Oferta/Propuesta Económica”** en la página principal, se entenderá como presentada la Propuesta.

# Requisitos Sobres No. 1 y No. 2

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

## Requisitos Sobre No. 1

Carta de presentación

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

Ingresa para cargar el documento



Podrá visualizar el nombre del documento a cargar

Adjunte la carta de presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2)

Finalizado cargue del documento, hacer clic en este campo para guardar la información



# Requisitos Sobre No. 1

Una vez **Guardado** cada documento (en PDF), podrá validar el archivo almacenado en la página de Requisitos

## Requisitos Sobre No. 1

Carta de presentación

Requisito	Archivo / Valor	-
Carta de Presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2) *	Archivo almacenado DESCARGAR 	MODIFICAR OBSERVACIONES Ninguna

Podrá verificar el documento almacenado por el Proponente

**Archivo almacenado:** puede verificar el archivo cargado por el Proponente

**Modificar:** Permite cargar el nuevo documento

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

**“Ninguno”, “Por subsanar”, “Cumple” o “No Cumple”:** estado asignado por la UPME en el proceso de evaluación.

# Requisitos 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 de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV. Para cada uno de los documentos, se debe cargar un archivo .PDF.

## Requisitos Sobre No. 1

### Carta de presentación

Requisito	Archivo / Valor	-
<a href="#">Carta de Presentación de documentos en el Sobre No. 1 (Formulario 2) *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>
<a href="#">Comprobante de compra de los DSI *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>

→ Adjuntar la Carta de Presentación (formulario No. 2)

→ Adjuntar comprobante de pago de los DSI

### Garantía de seriedad

Requisito	Archivo / Valor	-
<a href="#">Garantía de Seriedad de la Propuesta (Formulario 3) *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>
<a href="#">Pago de la comisión de la Garantía de Seriedad *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>
<a href="#">Calificación de Riesgo de la entidad que emite la garantía *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>
<a href="#">Certificado de existencia de la entidad que emite la garantía *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>

→ Adjuntar Garantía de Seriedad (formulario No. 3)

→ Adjuntar pago de la comisión

→ Adjuntar Calificación de riesgo

→ Adjuntar Certificado de existencia

# Requisitos 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 de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV. Para cada uno de los documentos, se debe cargar un archivo .PDF.

## Certificado de Existencia y Representación Legal

Requisito	Archivo / Valor	-	
Certificado de existencia y representación legal del Proponente o de los Consorciados *	No registra información	REGISTRAR	→ Adjuntar Certificado de existencia
Si es consorcio, Documento de constitución de consorcio	No registra información	REGISTRAR	→ Si es consorcio, documentos de constitución del consorcio
Si es consorcio, documento del órgano competente donde autorice la firma del acuerdo consorcial	No registra información	REGISTRAR	→ Si es consorcio, documento del órgano competente

## Composición Accionaria

Requisito	Archivo / Valor	-	
Certificación de la composición accionaria del proponente o de cada uno de los consorciados *	No registra información	REGISTRAR	→ Adjuntar certificación de la composición accionaria

# Requisitos 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 de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV. Para cada uno de los documentos, se debe cargar un archivo .PDF.

## Póliza o Garantía de Cumplimiento

Requisito	Archivo / Valor	-	
Compromiso de constituir Póliza o una Garantía de Cumplimiento (formulario 4) *	No registra información	REGISTRAR	Adjuntar Compromiso de constituir Póliza o una Garantía
Calificación de Riesgo de la entidad que emite la garantía *	No registra información	REGISTRAR	Adjuntar Calificación de Riesgo
Certificado de existencia de la entidad que emite la garantía *	No registra información	REGISTRAR	Adjuntar Certificado de existencia

## Compromiso para suscribir contrato de fiducia

Requisito	Archivo / Valor	-	
Compromiso para suscribir el Contrato de Fiducia (Formulario 5) *	No registra información	REGISTRAR	Adjuntar Compromiso para suscribir el Contrato de Fiducia (Formulario 5)
Certificado de existencia y representación legal de la entidad fiduciaria *	No registra información	REGISTRAR	Adjuntar Certificado de existencia

# Requisitos 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 de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV. Para cada uno de los documentos, se debe cargar un archivo .PDF.

El (los) certificado (s) de calidad o Compromiso Para Contratar Asesor de Calidad

Requisito	Archivo / Valor	-
<a href="#">Compromiso para contratar el Asesor de Calidad (Formulario 6)</a>	No registra información	REGISTRAR
<a href="#">El (los) certificado (s) de calidad</a>	No registra información	REGISTRAR

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

Poderes Otorgados

Requisito	Archivo / Valor	-
<a href="#">Poder otorgado al apoderado del Proponente o autorización otorgada al Representante Legal *</a>	No registra información	REGISTRAR
<a href="#">Si es consorcio, poderes otorgados designando el Representante Legal y suplente</a>	No registra información	REGISTRAR

Adjuntar Poder otorgado al apoderado del Proponente

Si es consorcio, Adjuntar poderes otorgados designando el Representante Legal

Proyectos de Estatutos

Requisito	Archivo / Valor	-
<a href="#">Proyecto de Estatutos de la E.S.P *</a>	No registra información	REGISTRAR

Adjuntar Proyecto de Estatutos de la E.S.P

# Requisitos 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 de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV. Para cada uno de los documentos, se debe cargar un archivo .PDF.

## Cronograma y Curva "S"

Requisito	Archivo / Valor	-	
<a href="#">Cronograma *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>	→ Adjuntar Cronograma
<a href="#">Curva S de ejecución *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>	→ Adjuntar Curvas S

## Plan de Calidad

Requisito	Archivo / Valor	-	
<a href="#">Plan de calidad *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>	→ Adjuntar Plan de Calidad

# Requisitos 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 de la Convocatoria Pública UPME 02-2021 Pacífico 230 kV

## Requisitos Sobre No. 2

Ingreso Anual Esperado

Requisito	Archivo / Valor	-
<a href="#">Carta Presentación de la Propuesta Económica (Formulario 1) *</a>	No registra información	<a href="#">REGISTRAR</a>

[REGRESAR](#)

Adjuntar Propuesta Económica (Formulario 1)

Clic para volver a la página principal

**Nota 2:** solo hasta que el Proponente de clic [“Presentar Oferta/Propuesta”](#) y [“Presentar Oferta/Propuesta Económica”](#) en la página principal, se entenderá como presentada la Propuesta.

**Nota 1:** La Propuesta Económica debe ingresarse en formato [PDF protegido con contraseña.](#)

# Confirmar Sobre No.1 y Sobre No. 2

Una vez registrada y verificada la información, en la página principal se deberá podrá **“Confirmar Sobre 1”** y **“Confirmar Sobre 2”**

Detalle del Proponente

Estado: Proponente creado

MODIFICAR INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

Presentar Oferta/Propuesta Presentar Oferta/Propuesta Económica

Tipo de participante Proponente

Razón social Nombre del Proponente

NIT (sin DV) Nit del Proponente

Dígito de verificación Dígito de verificación

Correo electrónico del proponente Correo Registrado por el Proponente

Titulo proyectos

Requisitos

Nombre: Convocatoria Pública VER REQUISITOS

Esta opción estará disponible el día de la Presentación de Propuestas hasta las 8:30am

Al hacer clic se enviará la información del Sobre No.1 a la UPME

**Nota 1:** Una vez se de clic en **“Presentar Oferta/Propuesta”** y **“Presentar Oferta/Propuesta Económica”** los documentos ingresados en la Plataforma, no se podrán modificar y estarán disponibles para el proceso de evaluación

**Nota 2:** De acuerdo con los DSI “Propuesta” son los documentos presentados por un Proponente y que están contenidos en el Sobre No. 1 y en el Sobre No. 2

# Confirmar Sobre No.1 y Sobre No. 2

Una vez verificados los documentos, en la página principal se deberá “**Confirmar Sobre 1**” y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Detalle del Proponente

Estad. Proponente Creado

MODIFICAR INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

Presentar Oferta/Propuesta

Presentar Oferta/Propuesta Económica

Tipo de participante

Proponente

Confirmación del Sobre No. 1 - Propuesta Técnica

¿Está seguro que desea confirmar la presentación de la Propuesta Técnica?

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

Al hacer clic se registrara la información del Sobre 1



**Nota:** Se enviará correo notificando el envío de información.

Finalizado el proceso, el Proponente no podrá realizar cambios en la información registrada y la Propuesta quedarán en proceso de verificación y evaluación por parte de la UPME.

# Confirmar Sobre No.1 y Sobre No. 2

Una vez verificados los documentos, en la página principal se deberá “**Confirmar Sobre 2**” y posteriormente aceptar los términos para enviar a la UPME.

Detalle del Proponente



## Confirmación del Sobre No. 2 - Propuesta Económica

¿Está seguro que desea confirmar la presentación la Propuesta 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



Al hacer clic se registrara la información del Sobre 2

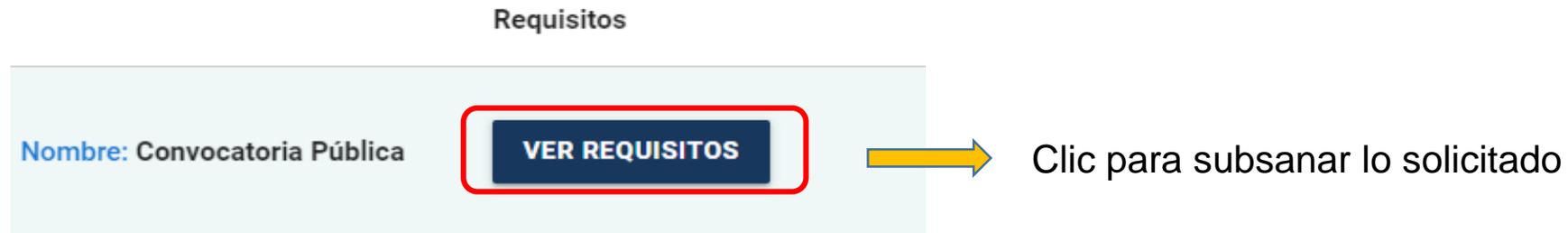
**Nota:** Se enviará correo notificando el envío de información.

Finalizado el proceso, el Proponente no podrá realizar cambios en la información registrada y la Propuesta quedarán en proceso de verificación y evaluación por parte de la UPME.

# 05 REGISTRO DE SUBSANACIONES

# Subsanación de documentos

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



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

Requisito	Archivo / Valor	-
Formulario No. 1 - Carta de Presentación *	<p>Archivo almacenado</p> <p>DESCARGAR </p>	<p>MODIFICAR</p> <p>OBSERVACIONES</p> <p>Por subsanar</p>

**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.

**Por subsanar:** estado asignado por la UPME

# Subsanación de documentos

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 CORRECCIONES SOBRE 1



Confirma la finalización de la corrección de las fallas subsanables

Una vez de clic en “**finalizar subsanación 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

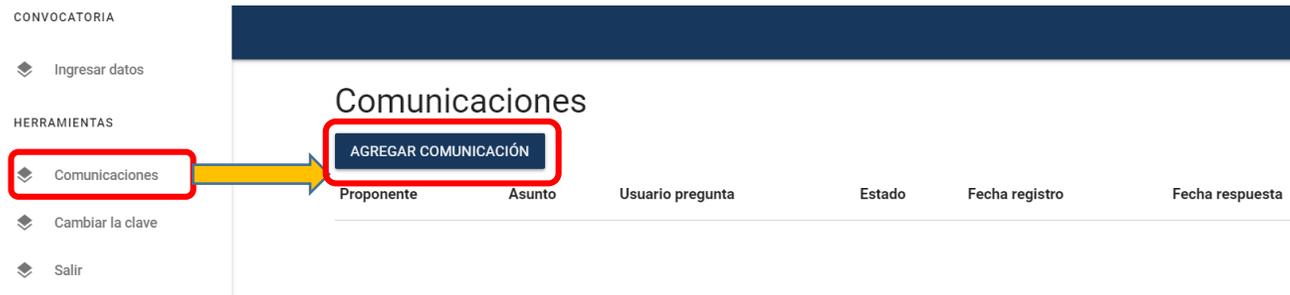
**Nota:** Se enviará correo notificando el envío de información.

Finalizado el proceso, el Proponente no podrá realizar cambios en la información registrada y la Propuesta quedarán en proceso de verificación y evaluación por parte de la UPME.

# 06 MODULO DE COMUNICACIONES

# Modulo de comunicaciones

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3.7 de los DSI, el canal establecido para comunicación con la UPME, es a través de la plataforma tecnológica. Para lo cual está disponible el módulo "comunicaciones" en la pantalla principal se encuentra la opción.



CONVOCATORIA

◆ Ingresar datos

HERRAMIENTAS

◆ **Comunicaciones**

◆ Cambiar la clave

◆ Salir

## Comunicaciones

**AGREGAR COMUNICACIÓN**

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

Al dar clic en **“Agregar Comunicación”** se podrá ingresar las comunicaciones que el Proponente considere pertinentes.

Para lo cual deberá indicar el asunto de la comunicación, el texto y/o adjuntar archivo, según lo considere.

## Registrar comunicación

Asunto

---

Descripción

---

ADJUNTAR ARCHIVO

---

REGISTRAR COMUNICACIÓN

# Modulo de comunicaciones

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3.7 de los DSI, el canal establecido para comunicación con la UPME, es a través de la plataforma tecnológica. Para lo cual está disponible el módulo "comunicaciones" en la pantalla principal se encuentra la opción.

## Comunicaciones

AGREGAR COMUNICACIÓN

Proponente	Asunto	Usuario pregunta	Estado	Fecha registro	Fecha respuesta	
Nombre del Proponente	Comunicación	Correo registrado	Estado de la comunicación	Fecha de la comunicación	Fecha respuesta de la UPME	<a href="#">VER MÁS</a>

**Nota:** Para cada comunicación, la UPME dará su correspondiente respuesta, si se presentan observaciones adicionales, se debe Agregar una nueva comunicación.

**Proponente:** Nombre del Proponente

**Asunto:** Comunicación

**Usuario Pregunta:** correo registrado por el Proponente.

**Estado:** Pendiente o Respondida.

**Fecha registro:** Fecha de la consulta.

**Fecha respuesta:** Fecha que la UPME dio respuesta.

**Ver mas:** clic para ver la respuesta emitida por la UPME.

# Gracias



@upmeoficial



Upme (Oficial)



[www.upme.gov.co](http://www.upme.gov.co)