



INSTRUCTIVO DE USUARIO PARA EL CARGUE DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA MEDIANTE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

**SELECCIÓN DEL INTERVENTOR -
CONVOCATORIA PÚBLICA UPME 07-2021
DISEÑO, ADQUISICIÓN DE LOS SUMINISTROS,
CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LA NUEVA SUBESTACIÓN
ALCARAVÁN 230 kV Y LINEAS DE TRANSMISIÓN
ASOCIADAS**



**MINISTERIO DE MINAS Y
ENERGÍA**

El presente instructivo tiene como objeto presentar el procedimiento paso a paso para el registro exitoso de la información de la Oferta Técnica y la Oferta Económica en la Plataforma Tecnológica para la selección del interventor de la Convocatoria Pública UPME 07-2021 DISEÑO, ADQUISICIÓN DE LOS SUMINISTROS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA NUEVA SUBESTACIÓN ALCARAVÁN 230 kV Y LINEAS DE TRANSMISIÓN ASOCIADAS

01 SOLICITUD DE REGISTRO

Solicitud de Registro

Los interesados en participar en la Convocatoria Pública **UPME 07-2021 DISEÑO, ADQUISICIÓN DE LOS SUMINISTROS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA NUEVA SUBESTACIÓN ALCARAVÁN 230 kV Y LINEAS DE TRANSMISIÓN ASOCIADAS**, deben solicitar acceso a la plataforma tecnológica, allegando mínimo la siguiente información a los correos correspondencia@upme.gov.co, convocatoriastransmision@upme.gov.co y convocatoriastransmisiont@upme.gov.co:

- Razón Social
- NIT (con dígito de verificación)
- Tipo de Representante (Representante Legal / Apoderado)
- Nombre del Representante
- Correo Electrónico

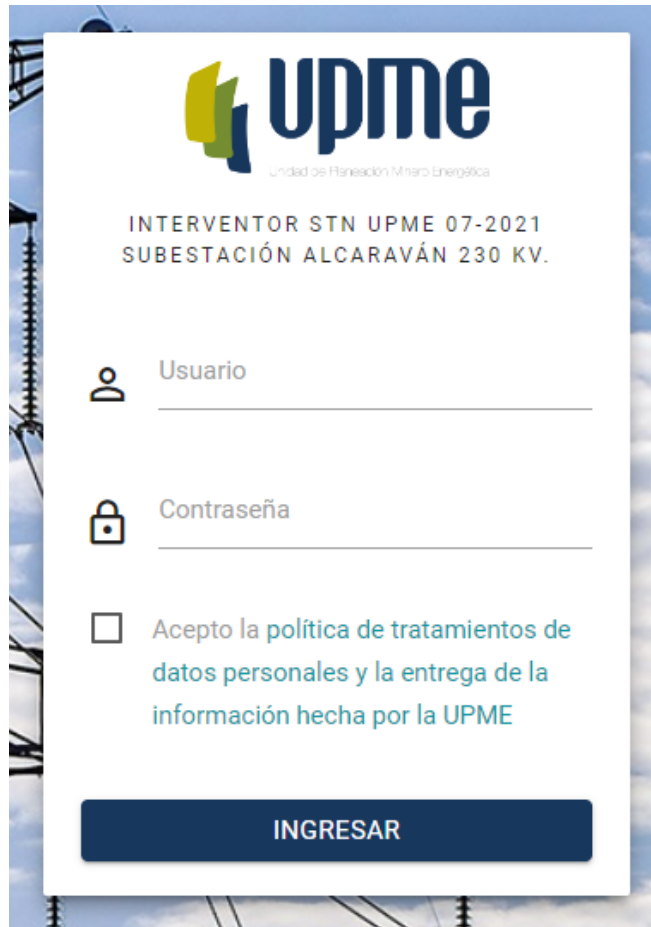
Al correo registrado llegará un Usuario y Contraseña, así como las indicaciones de cómo acceder a la Plataforma tecnológica.

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

02 INGRESO AL APLICATIVO

Ingreso al Aplicativo



The screenshot shows the login screen of the UPME mobile application. At the top left is the UPME logo with the text 'Unidad de Planeación Minero Energética'. Below the logo, the text reads 'INTERVENTOR STN UPME 07-2021' and 'SUBESTACIÓN ALCARAVÁN 230 KV.'. There are two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields is a checkbox with the text 'Acepto la política de tratamientos de datos personales y la entrega de la información hecha por la UPME'. At the bottom is a dark blue button with the text 'INGRESAR'.

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

Para acceder a la Plataforma Tecnológica ingrese al link enviado al correo registrado. (este enlace se enviará horas antes de la hora de presentación de Oferta)

Antes de ingresar al aplicativo se recomienda realizar limpieza de “cookies” de su navegador.

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”**

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.



Al hacer clic en “Cambiar mi contraseña”, aparece un mensaje de confirmación.



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

Su contraseña ha sido cambiada.

Continuar

03 REGISTRO DE INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

Detalle del Oferente

En la página principal encontrara el detalle de la información del Oferente

Detalle del OFERENTE

Estado: OFERENTE CREADO

Al ingresar, deberá completar los datos básicos del Oferente



MODIFICAR INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

PRESENTAR OFERTA/PROPUESTA

Tipo de participante OFERENTE

Razón social

NIT (sin DV)

Dígito de verificación del NIT

Correo electrónico del Oferente

Esta opción estará disponible el día de la Presentación de Ofertas hasta las 14h00.

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

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, convocatoriastrasmision@upme.gov.co y convocatoriastrasmisiont@upme.gov.co

Registro Datos de Información de Identificación

MODIFICAR INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

Al ingresar, deberá completar la información 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

Departamento * :

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

Nombre del suplente * :

Escriba el nombre del suplente

GUARDAR

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

Registro Accionista

Accionistas



REGISTRAR ACCIONISTA

Si el Oferente 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 * :

Ingrese el país

Ciudad * :

Ingrese nombre de la ciudad

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

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 OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

Registro la Oferta Técnica y la Oferta 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 STN

VER REQUISITOS

Click en este botón

Oferta Técnica y Económica

> Documentos Oferta Técnica y Económica

Click en este Botón para Ingresar los Documentos

Presentar Oferta Tecnica y Economica

Botón de confirmación presentar Oferta.

Nota 1: La Propuesta Económica debe ingresarse en formato **PDF**.

Nota 2: Los documentos se pueden ingresar en formato PDF o comprimidos en formato .ZIP, de acuerdo a lo solicitado. Max 100MB

Nota 3: solo hasta que el Oferente de clic “**Presentar Oferta/Propuesta**” en la página principal, se registrará la presentación de la Oferta.

Registro la Oferta Técnica y la Oferta Económica

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

Oferta Técnica y Oferta Económica

Documentos Sobre No. 1 - Oferta Técnica

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

Ingresar en “**Registrar**” para cargar los documentos

Documentos Sobre No. 1 - Oferta Técnica

Formulario No. 1 - Carta de Presentación * :

CARGAR ARCHIVO

Adjunte el Formulario No. 1 - Carta de Presentación

GUARDAR

Finalizado cargue de los documentos, hacer clic en este campo para guardar la información

Documentos Sobre No. 1 – 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

Requisito

Formato No. 1 - Carta de Presentación *

REGISTRAR



Adjuntar Formulario 1 - Carta de Presentación
En PDF

Póliza o garantía de seriedad *

REGISTRAR



Adjuntar Póliza o Garantía de seriedad
En PDF

Comprobante de pago Garantía de Seriedad de la Oferta *

REGISTRAR



Adjuntar comprobante de Pago de la Prima de la
garantía de la seriedad de la Oferta
En PDF

Certificado de existencia y representación legal *

REGISTRAR



Adjuntar certificado de existencia y representación legal
del Oferente o de los accionistas del Consorcio. **En
PDF**

Poder mediante el cual se designa al Representante Legal *

REGISTRAR



Adjuntar Poder mediante el cual se designa al
representante legal. **En PDF**

Documentos Sobre No. 1 – 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

Requisito

Documento de constitución del Consorcio *

REGISTRAR



Adjuntar la Carta de Presentación (formulario No. 1) **en PDF**

Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP *

REGISTRAR



Adjuntar certificado de existencia y representación legal del Oferente o de los accionistas del Consorcio. **En PDF**

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

REGISTRAR



Adjuntar Poder mediante el cual se designa al representante legal. **En PDF**

Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social *

REGISTRAR



Adjuntar certificado de aportes parafiscales y seguridad social. **En PDF**

Documentos Sobre No. 1 – 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

Requisito

Formato No. 4 - Horas Hombre /-mes *	REGISTRAR	➔ Adjuntar Formulario No. 4 – HHM En PDF
Formato No. 5 - Contratos en ejecución *	REGISTRAR	➔ Adjuntar Formulario No. 5 – Contratos en ejecución En PDF
Metodología de la Oferta *	REGISTRAR	➔ Adjuntar Metodología de la Oferta. En PDF
Organigrama *	REGISTRAR	➔ Adjuntar Organigrama. En PDF
Cronograma *	REGISTRAR	➔ Adjuntar Cronograma. En PDF
Certificado de Calidad del Oferente *	REGISTRAR	➔ Adjuntar certificado de Calidad. En PDF

Documentos Sobre No. 2 – 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

Requisito

Formulario 6 - Valor de la Interventoría *	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

→ Adjuntar Formulario No. 6 – Valor de la interventoría
En PDF

→ Adjuntar Documentos financieros. **En PDF**

→ Adjuntar copia de la tarjeta del contador o del revisor fiscal. **En PDF**

→ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios. **En PDF**

REGRESAR

Finalizado el cargue de los documentos, podrá regresar a la página principal.

Confirmar Oferta Técnica y la Oferta Económica

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

Detalle del OFERENTE

Estado: OFERENTE CREADO

MODIFICAR INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN

PRESENTAR OFERTA/PROPUESTA

Confirmación de 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

Acepto los términos

CONFIRMAR



Al hacer clic se registrara la información de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica

Nota: Se enviará correo notificando el envío de información.

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.

05 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.

Convocatoria

Requisitos



Nombre: INTERVENTOR STN

VER REQUISITOS



Hacer Clik para subsanar
En PDF

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

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

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

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 subsanación de documentos**”, debe Confirmar el proceso:

Finaliza corrección de fallas subsanables

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

Tenga en cuenta que una vez confirme, los documentos no se podrán modificar y estarán disponibles para continuar con el proceso de evaluación

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

Gracias



@upmeoficial



Upme (Oficial)



www.upme.gov.co