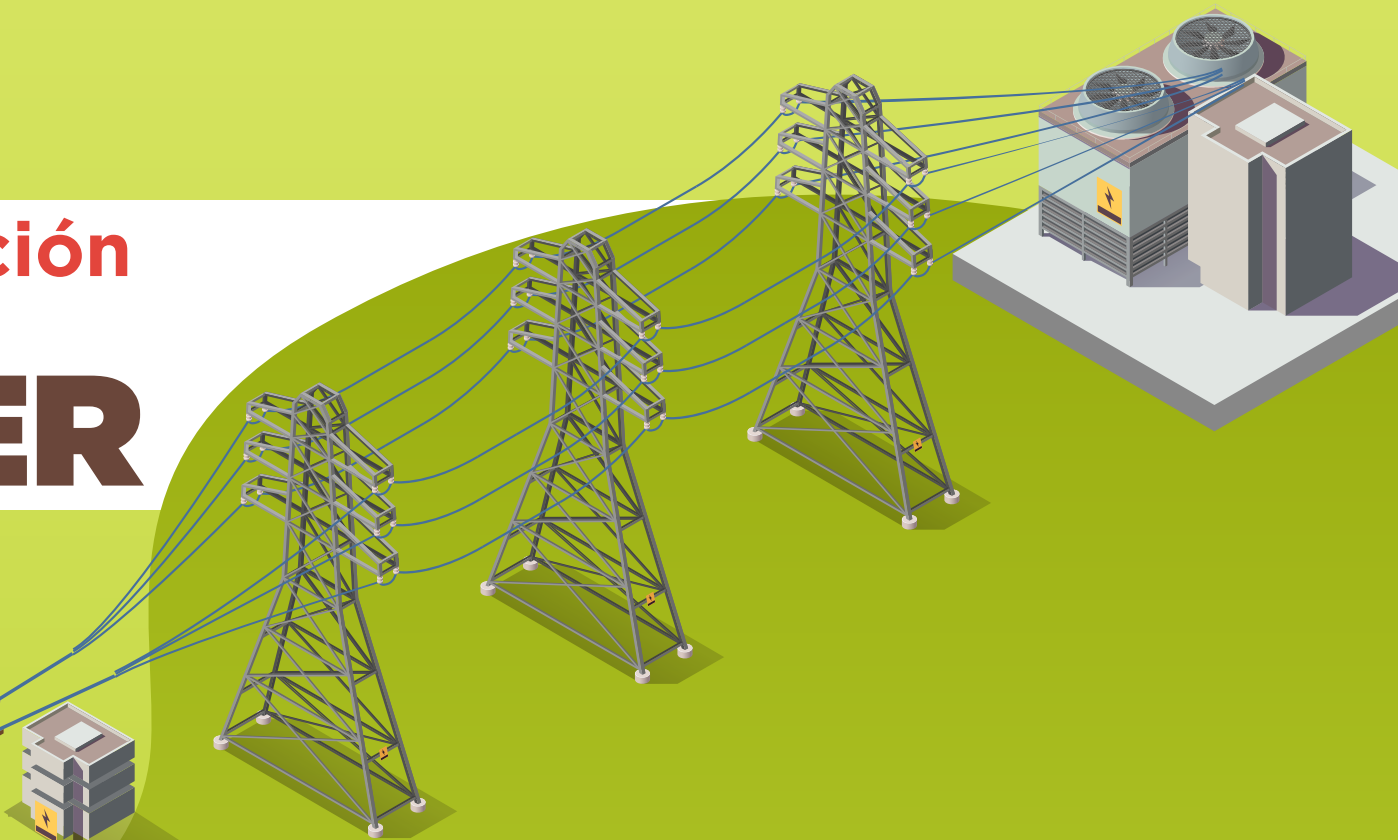
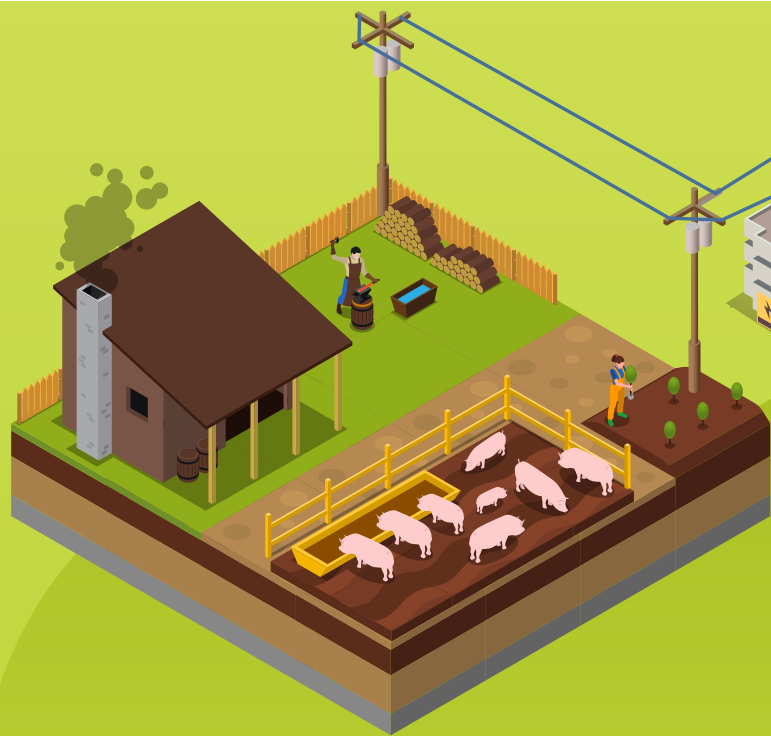


Guía para la presentación de proyectos al **Fondo FAER**



¡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>



UPME 25 AÑOS

Digite sus datos para ingresar a Bizagi

Usuario

Contraseña

Ingresar

Recordar Usuario y Contraseña

Recordar Usuario

Siempre preguntar por Usuario y Contraseña



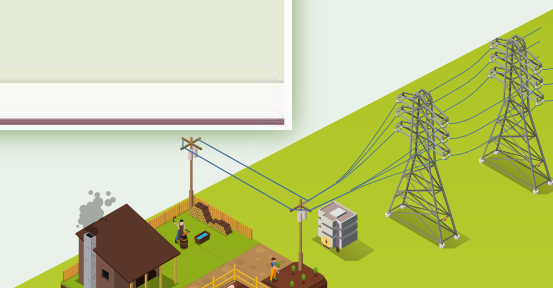
1

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 present. 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'.

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"/>

At the bottom right of the main content area, there is a green button labeled 'Actualizar Información Básica'. The right sidebar shows details for 'Caso IB_143', including the date 'Marzo 02' and a 'Registro de Información Básica' section. Below that, the 'Usuarios' section lists 'Pruebas Cliente' with contact information and 'Creador'.



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 'Módulo de Evaluación de proyectos de Fondos' selected and checked. A green arrow points to this row. At the bottom right, there is an 'Actualizar Información Básica' button. The right sidebar shows details for 'Caso IB_143', including a progress bar for 'Marzo 02' and a 'Registro de Información Básica' section.

upme25
Mi Portal | Inbox | Nuevo Caso | Buscar | PC

Actividad | Carpeta de caso | Discusiones | Archivos | Linea de tiempo

Regresar | Imprimir | Siguiete >

No hay registros

Correspondencia

Departamento: Por favor seleccione...
Municipio correspondencia: Por favor seleccione... Dirección correspondencia: []

Tratamiento de datos personales

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

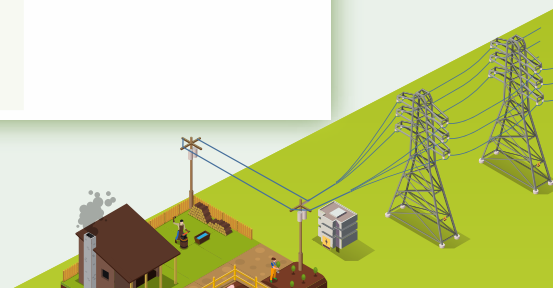
PC Pruebas Cliente
carlos.torres@upme.gov.co
51720344
Creador

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, which is expanded to show 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero' as the selected option. The date 'Miércoles, Marzo 2, 2022' is displayed in the top right. The bizagi logo is visible in the bottom left corner.



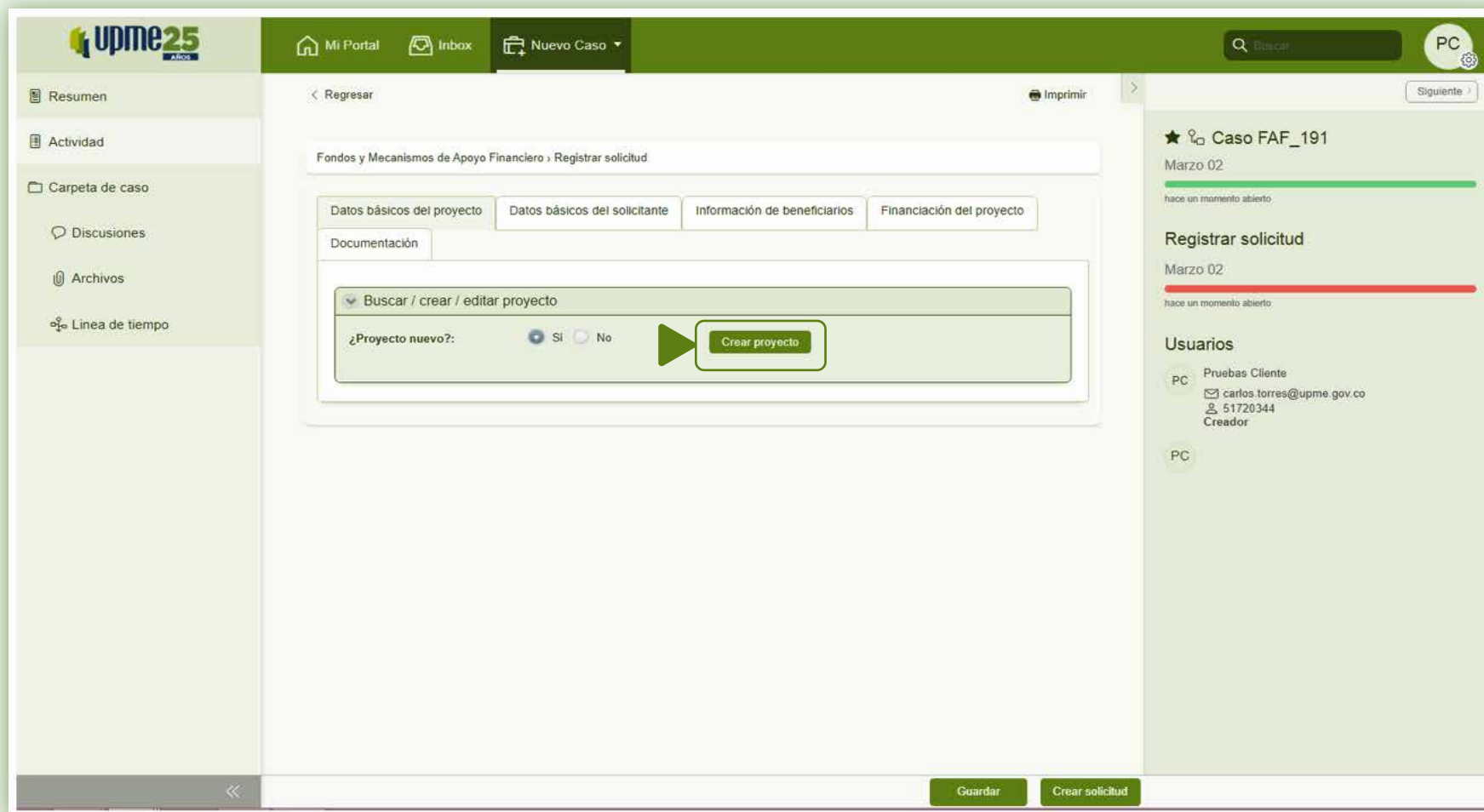
4

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 navigation bar includes 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. The left sidebar contains navigation options like 'Resumen', 'Actividad', 'Carpeta de caso', 'Discusiones', 'Archivos', and 'Linea de tiempo'. The central content area is titled 'Fondos y Mecanismos de Apoyo Financiero > Registrar solicitud'. It features a tabbed interface with 'Documentación' selected. A dropdown menu is open, showing a question '¿Proyecto nuevo?' with a green play button icon and radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. The right sidebar shows case details for 'Caso FAF_191' and user information for 'Pruebas Cliente'.

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 the case details for 'Caso FAF_191', the date 'Marzo 02', and a list of users including 'Pruebas Cliente' and 'Creador'. At the bottom of the page, 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

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

Guardar Crear 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

Cargar tipos y subtipos

Tipos de proyecto

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"/>
Confiabilidad 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 'upme25' web interface. A modal window titled 'Editar proyecto' is open, showing a table of project types and input fields for project details. The 'Guardar' button is highlighted with a green box.

Instalación		Ampliación de subestaciones existentes en el SDL	
Montaje	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Ampliación de la cobertura eléctrica a nuevos usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Confiabilidad del servicio de Energía Eléctrica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Nombre del proyecto:

Ejecutor:



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.

upme25

Mi Portal Inbox Nuevo Caso

Buscar PC

Resumen

Actividad

Carpeta de caso

Discusiones

Archivos

Linea de tiempo

Regresar

Imprimir

Siguiente

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

Buscar / crear / editar proyecto

¿Proyecto nuevo?: Sí No

Proyecto: Rural 1 **Editar proyecto**

Datos del proyecto

Código del proyecto: FAF_210 ¿Proyecto nuevo?: Sí

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

Nombre del proyecto: Rural 1

Formulador: Alcaldía 1

Guardar Crear solicitud

★ Caso FAF_210

Marzo 02

hace un momento abierto

Registrar solicitud

Marzo 02

hace un momento abierto

Usuarios

PC Pruebas Cliente

angelica.baena@upme.go...
51720344
Creador

PC

srvrupap/bpm01.upme.co/UPME_UAT/#ui-bizagi-wp-project-dashboar...

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 '+', 'Beneficiarios del proyecto' section with 'No hay registros', and a '+', 'Beneficiarios del proyecto' section with 'No hay registros'. 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 modal also includes 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. On the right side of the interface, there is a sidebar with 'Caso FAF_210', 'Marzo 02', 'Registrar solicitud', 'Usuarios', and 'Pruebas Cliente'.

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 navigation options: '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, a series of tabs are visible: 'Datos básicos del proyecto', 'Datos básicos del solicitante', 'Información de beneficiarios', 'Financiación del proyecto' (highlighted with a green box and a green arrow), and 'Documentación'. The 'Financiación del proyecto' tab is active, showing a section titled 'Costos del proyecto' with two input fields: 'Costos directos del proyecto:' and 'Valor solicitado al fondo:'. To the right of these fields are labels for 'Valor total del proyecto:' and another empty input field. The right sidebar shows 'Caso FAF_2' with a status of 'Marzo 02' and 'hace un momento abierto', followed by 'Registrar solicitud' and 'Usuarios' (listing 'Pruebas Cliente' and 'angelica.baena@51720344 Creador'). At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Crear solicitud' buttons. The background of the slide features a stylized illustration of a house and power lines.

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'. Under the 'Adjuntos' section, a green button labeled 'Cargar preguntas y documentos.' is visible. Below that, the 'Documentos requeridos' section shows 'No hay registros'. The right sidebar displays 'Registar solicitud' with a progress bar for 'Marzo 02' and a list of users under 'Usuarios', including 'Pruebas Cliente' and 'angelica.baena@siel.gov.co'. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Crear solicitud' buttons. The bottom right corner of the image features a decorative illustration of a house and power lines.

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

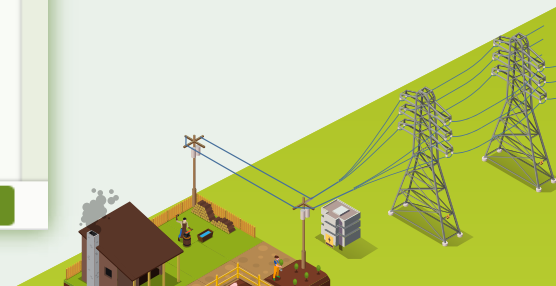
[Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí](#)

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 portal 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:** 'Rural 1' with an 'Editar proyecto' button.
- Datos del proyecto:**
 - Código del proyecto: FAF_210
 - Registro: Nuevo Proyecto
 - Fondo: FAER
 - Sector: Energía Eléctrica
 - Fase del proyecto: Fase 3 - Factibilidad
 - Tiempo de ejecución (Meses): 12
 - ¿Proyecto nuevo?: Si
 - Versión del proyecto: 0
 - Zona: Sistema Interconectado Nacional (SIN)
 - ¿El proyecto tiene cofinanciación?: No
- 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"/>
- Nombre del proyecto:** Rural 1
- Formulador:** 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 image displays two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot shows the 'Datos generales solicitud' section with fields for 'Fecha de creación del caso' (10/02/2022 6:34 pm), 'Número de caso' (FAF_169), 'Usuario radicador' (Pruebas Cliente), and 'Radicado ORFEO'. Below this are tabs for 'Datos básicos del solicitantes', 'Datos básicos del proyecto', 'Información de beneficiarios', 'Financiación del proyecto', and 'Documentación'. The 'Datos generales del solicitante' section includes fields for 'Tipo persona' (Natural), 'Tipo identificación' (Cedula de Ciudadanía), 'Número identificación', 'Nombres' (Pruebas Cliente), 'Correo electrónico', 'Municipio de correspondencia' (BOGOTÁ, D.C.), 'Departamento de correspondencia' (BOGOTÁ, D.C.), 'Dirección correspondencia' (calle 20 15 - 30), 'Código postal notificación' (111211), and 'Tipo de organización' (Entidad territorial). The 'Datos de contacto' section contains input fields for 'Nombre del contacto' (S1), 'Cargo' (S), 'Entidad' (S1), 'Teléfono fijo' (1234567), 'Teléfono celular' (3123456789), and 'Correo electrónico' (KUJHBERF@OJDFER). The right screenshot shows the 'Departamento de correspondencia' (BOGOTÁ, D.C.), 'Dirección correspondencia' (calle 20 15 - 30), 'Código postal notificación' (111211), and 'Tipo de organización' (Entidad territorial). It also displays 'Datos de contacto' with the same fields as the left screenshot. The 'Resultado de la evaluación' section shows a flowchart with two boxes: 'Tipo documental' (Comunicación Oficial UPME, Concepto técnico de Evaluación) and 'Adjunto' (carta.pdf, FECF 237D.pdf). At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Siguiente' buttons.

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.

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

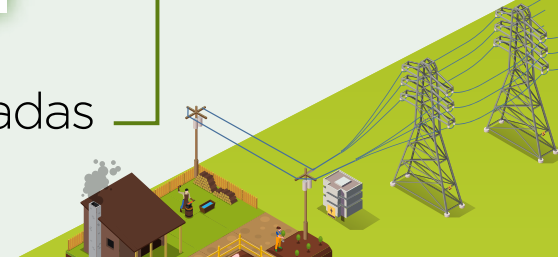
Guardar Siguiente

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

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

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

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.

The screenshot displays the 'Documentación' tab of a web portal. At the top, there are navigation links: 'Mi Portal', 'Inbox', and 'Nuevo Caso'. Below this, a breadcrumb trail shows '< Regresar'. The main content area is divided into several sections:

- Datos básicos del solicitantes**, **Datos básicos del proyecto**, **Información de beneficiarios**, **Financiación del proyecto**, and **Documentación** (selected).
- A link: [Verifique las plantillas de presentación dando clic aquí](#)
- Adjuntos** section, containing a sub-section **Documentos requeridos** with a table:

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** section, containing a sub-section **Documentos de evaluación** with a table:

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

Below the evaluation table is the **Observaciones adicionales** section. At the bottom of the page, there are two buttons: **Guardar** and **Siguiente**. The browser address bar shows the URL: `IPME_UAT/#ui-bizagi-tab-daaebc72-2aad-...`