

# MANUAL DE USUARIO EXTERNO

**Módulo de Inscripción de Proyectos de Generación de Energía Eléctrica**

**Versión: 1.0**

**Fecha: 15/01/2021**

Unidad de Planeación Minero Energética



## CONTENIDO

<b>CONTENIDO</b> .....	2
<b>Presentación del Manual</b> .....	3
<b>Descripción del Manual</b> .....	3
<b>Roles del Proceso</b> .....	4
<b>Introducción</b> .....	5
<b>Objetivo</b> .....	6
<b>Generalidades del sistema</b> .....	7
<b>Alcance del Producto</b> .....	7
<b>Uso del Sistema</b> .....	8
<b>Ingreso al Sistema</b> .....	8
<b>Registrar Solicitud</b> .....	9
<b>Cancelación del Caso</b> .....	15
<b>Diligenciar Aclaraciones</b> .....	16
<b>Búsqueda de Solicitudes</b> .....	20

Unidad de Planeación Minero Energética

## Presentación del Manual

### Descripción del Manual

La Unidad de Planeación Minero-Energética dispone a través de su página de internet la herramienta que le permitirá a personas naturales, jurídicas o entidades públicas que requieran adelantar trámites y servicios bajo la competencia de la unidad, agilizar los requerimientos presentados.

El módulo de Solicitud de Inscripción de Proyectos de Generación de Energía Eléctrica es una solución que permite a las personas naturales y jurídicas radicar las solicitudes de inscripción de sus proyectos con fines de generación de energía eléctrica para facilitar el cumplimiento de la ley 143 de 1994, en cuanto a la identificación de las mejores opciones del abastecimiento eléctrico al costo mínimo.



## Roles del Proceso

- ✓ **Usuario Externo:** Persona natural o jurídica la cual requiera realizar algún trámite en la UPME sobre cualquiera de los módulos migrados a Bizagi, este usuario podrá realizar el auto registro de información que le sea asignado un usuario y contraseña con el cual pueda ingresar a Bizagi para la radicación, gestión y consulta de sus casos.
- ✓ **Coordinador:** Usuario perteneciente a la UPME, el cual se encarga de realizar la asignación del evaluador y valida que el registro haya sido creado correctamente por el evaluador asignado.
- ✓ **Evaluador:** Usuario perteneciente a la UPME, el cual se encarga de validar que el registro haya sido creado correctamente por el solicitante y que toda la documentación este correcta, una vez validado, si el evaluador no tiene observaciones y el registro aplica para la inscripción del proyecto, este se encargara de la creación del registro para aprobación y notificación correspondiente.
- ✓ **Subdirector:** Usuario perteneciente a la UPME, el cual se encarga de dar la última aprobación al registro, si el subdirector no tiene observaciones pondrá la firma en el documento para que sea notificado al solicitante.

Unidad de Planeación Minero Energética



## Introducción

Los clientes de la UPME podrán efectuar la radicación de sus trámites de una forma más eficiente, ya que el sistema cuenta con validaciones y controles que reducen los errores humanos en cada creación de un caso, adicionalmente garantiza la correcta asignación de las actividades facilitando que cada tarea sea gestionada por el recurso correcto en la UPME además de generar una respuesta precisa con tiempos más cortos. La automatización de estos procesos permitirá el almacenamiento de datos y documentación de forma organizada y centralizada, conservando la trazabilidad de cada caso para el análisis de información, generación de reportes y consulta posterior, cumpliendo con los requisitos de la UPME



## Objetivo

Explicar al usuario que efectúa el proceso de radicación de la solicitud de Inscripción de proyectos de generación de energía eléctrica de forma detallada, cada uno de los pasos a ejecutar para poder iniciar, gestionar o consultar los casos radicados ante la UPME.



## Generalidades del sistema

### Alcance del Producto

A través del presente manual de usuario, usted podrá reconocer y utilizar las funcionalidades del Módulo de Inscripción de Proyectos de Generación de Energía Eléctrica posterior al registro inicial que debe efectuarse en la herramienta. Esto le permitirá realizar la radicación, consulta y gestión de tareas asociadas a las solicitudes presentadas a la UPME con motivo de las actividades relacionadas a este módulo.



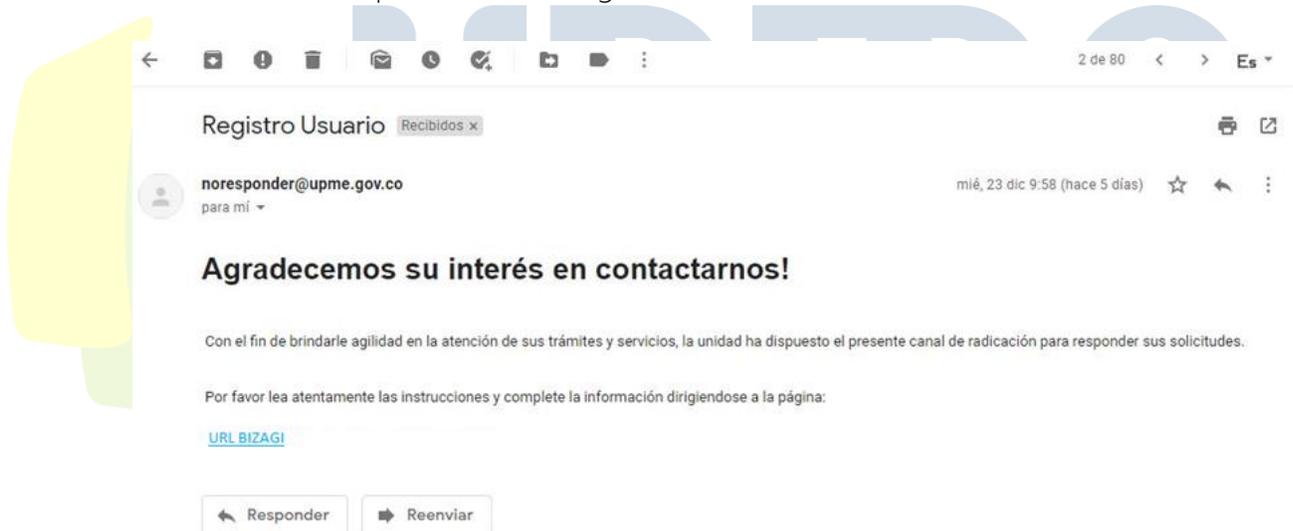
## Uso del Sistema

### Ingreso al Sistema

Para ingresar a la aplicación, es necesario contar con conexión a internet, mediante el uso de algún navegador (Se recomienda Mozilla).

El usuario podrá acceder a la aplicación mediante las siguientes opciones:

1. Cuando el usuario se registre, le llegará un correo con el URL el cual lo direccionará a la aplicación de Bizagi.



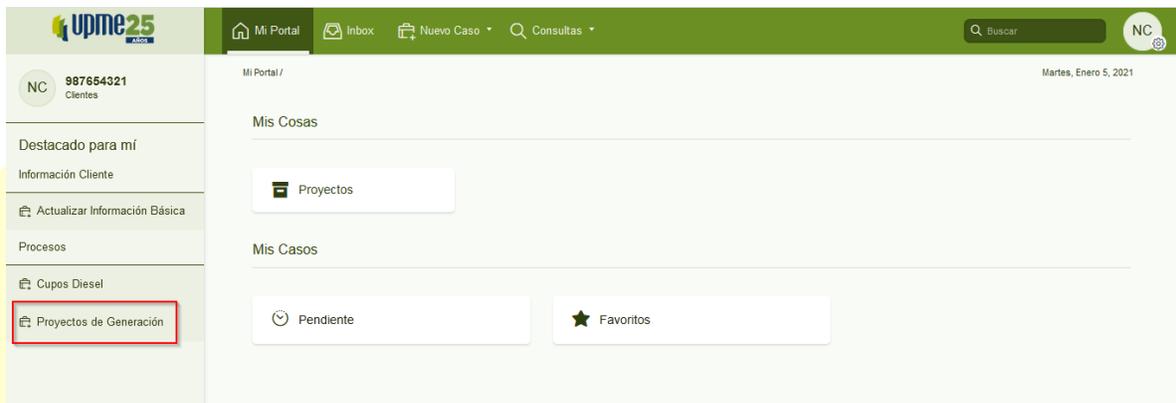
2. Ingresando a la página de la UPME <https://www1.upme.gov.co> y hacer clic en las opciones descritas en el "Manual de usuarios – Sistema Único de Usuarios."
3. Digitar la siguiente URL: <https://suu.upme.gov.co/Sis-Usu/>

Deberá ingresar el usuario y contraseña asignados para proceder con la radicación de un caso del módulo. Para más detalle remítase al "Manual de usuarios – Sistema Único de Usuarios."

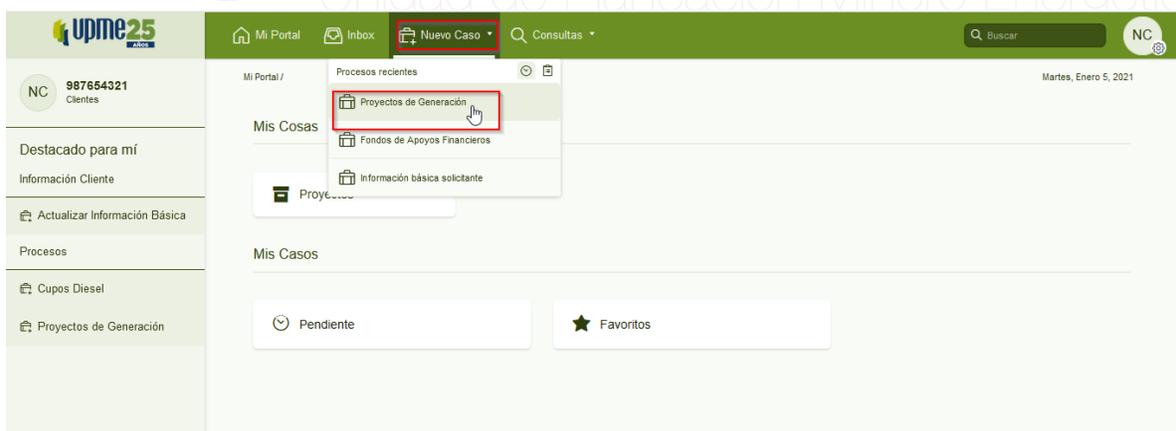
## Registrar Solicitud

El proceso de inscripción de proyectos de generación de energía es iniciado por los usuarios externos de la UPME que realicen el proceso de auto registro desde el módulo de Único de usuarios, estos usuarios serán conocidos como "Solicitantes". Esta actividad permite el registro de información del proyecto que se quiera presentar ante la UPME para su correspondiente verificación, validación y Registro.

Para iniciar un nuevo caso el Solicitante puede hacer clic sobre el nombre del Módulo "Proyectos de Generación" en el menú de la izquierda



También puede hacer clic sobre el menú superior "Nuevo Caso" y seleccionar el nombre del módulo.



Posterior a seleccionar el nombre del módulo se desplegará el formulario de la actividad "Registrar solicitud" en el cual el solicitante ingresará toda la información del proyecto que desea inscribir.

El formulario se compone de las siguientes partes:

1- Información del Solicitante:

▼ Información del Solicitante			
Fase:	Por favor seleccione...	Fecha de radicación:	5/01/2021
Tipo persona:	Natural	Nombres:	Nicolas Cadena
Tipo identificación:	Cedula de Ciudadanía	Municipio dirección correspondencia:	POPAYÁN
Número identificación:	41221114411	Celular:	318254545454
Departamento dirección correspondencia:	CAUCA	Teléfono:	74922019
Dirección correspondencia:	Carrera 45 E #45C sur		
Correo electrónico:	nicolascadena@sqdm.com		

El solicitante tendrá que indicar en esta sección la fase a la cual quiere inscribir el proyecto, los demás datos son precargados por el sistema según la información ingresada por el solicitante al completar el auto-registro.

Fase:

Tipo persona:

Tipo identificación:

Número identificación:

Departamento dirección correspondencia:

Por favor seleccione...

Fase I Prefactibilidad

Fase II Factibilidad

Fase III Diseño definitivos y Cronograma

2- Datos del proyecto

▼ Datos del Proyecto			
Número de radicado:	PG_22		
Nombre del proyecto:			
Departamento:	Por favor seleccione...	Municipio:	Por favor seleccione...
Latitud:		Longitud:	
Tipo de proyecto:	Por favor seleccione...	Capacidad de generación estimada (MW) en AC:	
Recurso:	Por favor seleccione...	Otro recurso:	
Tecnología:	Por favor seleccione...	Otra tecnología:	
Fecha inicio de construcción:	5/01/2021	Fecha entrada de operación:	d/MM/yyyy
Energía anual estimada (GWh):			

En esta sección el solicitante debe ingresar la información del proyecto (Ubicación, Tipo, fechas de ejecución, etc). El Número de radicado es obtenido por el sistema mediante la integración con Orfeo.

El campo "Recurso" mostrará las opciones según el tipo de proyecto seleccionado.



Tipo de proyecto:	Térmico
Recurso:	[Redacted]
Tecnología:	-----
Fecha inicio de construcción:	Carbón
Energía anual estimada (GWh):	Crudo Pesado
Costos del Proyecto	Fuel Oil
Valor TRM del proyecto:	Gas
	Otro

El campo "Tecnología" mostrará las opciones según el Recurso seleccionado.



Recurso:	Crudo Pesado
Tecnología:	[Redacted]
Fecha inicio de construcción:	-----
Energía anual estimada (GWh):	Ciclo Combinado

Los valores de las listas tendrán la siguiente dependencia.

Tipo de Proyecto	Recurso	Tecnología
Hidraulico	Agua	Embalse
		Filo de Agua
Térmico	Carbón	Ciclo Abierto
	Crudo Pesado	Ciclo Combinado
	Fuel Oil	Otro
	Gas	
	Otro	
Eólico	Viento	Aerogenerador
		Otro
Solar	Sol	Fotovoltaico
		Térmico
		Otro
Geotérmico	Vapor	Binaria
		Flash Doble
		Flash Simple
		Otro
Biomasa	Cultivo Energético	Bioquímico
	Residuo Agrícola de Cultivo	Termoquímico
	Residuo Agrícola Industrial	
	Residuo Pecuario	
	Residuos Sólidos Urbanos	
Híbrido	Todos los Valores	Todos los Valores

Cuando en los campos "Recurso" y "Tecnología" se seleccione la opción otros, el sistema habilitara el campo "Otros" para que se ingrese un valor a consideración del solicitante.

**Recurso:**  \* **Otro recurso:**   
**Tecnología:**  \* **Otra tecnología:**

Los campos Latitud y Longitud, permiten valores decimales separados por coma (,) el usuario podrá ingresar hasta 6 decimales, si el usuario ingresa menos valores, el sistema completará los 6 decimales con el numero cero (0), en estos campos también se permiten valores negativos, para estos casos una vez se ingrese el valor negativo, Bizagi los representa dejando el número entre paréntesis.

**Longitud:**  

### 3- Costos del Proyecto

Costos del Proyecto			
Valor TRM del proyecto:	<input type="text"/>	Costo total de inversión:	<input type="text"/>
Costo de generación (USD/MWh):	<input type="text"/>	Costo de instalación (USD/MWh):	<input type="text"/>
Costo AOM variable (USD/MWh):	<input type="text"/>	Costo AOM fijo (USD/MWh):	<input type="text"/>

El solicitante deberá ingresar los costos asociados al proyecto, tener en cuenta que el valor del TRM no podrá superar el valor parametrizado en la herramienta, el cual inicialmente será de 7000.

#### 4- Observaciones

Observaciones
<input type="text"/>

La sección de observaciones permite que el solicitante ingrese algún comentario abierto y opcional que le permita complementar el registro de la solicitud.

#### 5- Archivos Adjuntos.

Archivos Adjuntos
<input type="button" value="Cargar Documentos"/>
<b>Señor usuario, recuerde que los documentos sombreados en color rojo son de carácter obligatorio.</b>
<input type="button" value="Documentos adjuntos"/>
No hay registros

El usuario tendrá que cargar la lista de documentos haciendo clic en el botón "Cargar Documentos" el listado que se cargue posterior a hacer clic, dependerá de la información ingresada en el campo Fase y Tipo de Proyecto, si el usuario modifica alguno de estos datos el listado de documentos se limpiará y tendrá que hacer nuevamente clic en "Cargar Documentos".

Archivos Adjuntos

Cargar Documentos

Señor usuario, recuerde que los documentos sombreados en color rojo son de carácter obligatorio.

Documentos adjuntos

Tipo de Documento	Adjunto
Constancia de finalización de estudios de prefactibilidad	No hay archivos
Resumen del estudio de prefactibilidad	No hay archivos
Copia carta de solicitud de diagnóstico ambiental de alternativas (radicado) o estudio de impacto ambiental (radicado)	No hay archivos
Mapa de Localización del Proyecto	No hay archivos
Anexos resoluciones UPME_Excel	No hay archivos
Anexos resoluciones UPME_Pdf	No hay archivos
Documento de solicitud. (Carta a la UPME).	No hay archivos
Certificado Vigente de Constitución y Gerencia (Cámara de Comercio)	No hay archivos

Para los casos donde el tipo de identificación del solicitante se NIT, el sistema pedirá obligatoriamente el documento de camara y comercio.

Se tendrán que cargar todos los documentos obligatorios para poder radicar el caso.

6- Guardar o enviar el caso.

Estos botones se encuentran al final del formulario, el botón **Guardar** almacena la información sin que el caso avance de actividad, lo que permite que el usuario puede diligenciar parte de la información y guardar el caso para posteriormente terminar con el diligenciamiento de la información, al hacer clic en el botón **Siguiente** el caso se enviará a la próxima actividad del flujo del proceso.

Para el registro de la solicitud, una vez se haga clic en **Siguiente**, la aplicación enviará un correo electrónico al coordinador y al solicitante notificando que el caso ha sido radicado y el caso llegará a la actividad Asignar al Evaluador.

## Cancelación del Caso

Una vez el Solicitante realice la radicación del caso, se habilitará una actividad en su Inbox llamada "Cancelar Solicitud", desde esta actividad el usuario podrá en cualquier momento cerrar el caso.

Si el solicitante cierra el caso, ningún usuario de la UPME lo podrá gestionar, por tanto, después de la cancelación si se requiere inscribir el proyecto, el solicitante tendrá que radicar nuevamente el caso.

Al hacer clic sobre la actividad de cancelación, el usuario verá la siguiente información:



Proyectos de Generación > Cancelar Solicitud

<b>Fecha de radicación:</b>	5/01/2021	<b>Número Solicitud:</b>	PG_25
<b>Estado solicitud:</b>	En trámite	<b>Usuario radicador:</b>	Nicolas Cadena
<b>Causal de cancelación:</b>	<input type="text"/>		
<b>Observaciones</b>	<input type="text"/>		

El solicitante tendrá que ingresar la causal de cancelación, si el usuario selecciona la opción "Otra", el sistema habilitará un campo para que el usuario describa la razón de cancelación del caso.

Proyectos de Generación > Cancelar Solicitud

Fecha de radicación:	5/01/2021	Número Solicitud:	PG_25
Estado solicitud:	En trámite	Usuario radicador:	Nicolas Cadena
Causal de cancelación:	<input type="text" value="Otra"/>	¿Otra?	

-----  
Desistimiento de la solicitud  
Otra

Observaciones

## Diligenciar Aclaraciones

En esta actividad el solicitante podrá modificar la información del caso según las observaciones dadas por el evaluador, el solicitante tendrá 30 días para resolver las aclaraciones, si excede este tiempo el caso será cerrado. El usuario podrá ver todos los casos que se encuentren en la actividad haciendo clic en el menú **Inbox** como se explica en la actividad Asignar el Evaluador.

El formulario de esta actividad se compone de los siguientes elementos:

### 1- Información Basica del Proyecto

El usuario podrá editar la información del proyecto en dado caso de requerir hacer alguna corrección solicitada por el evaluador en el proyecto.

Información Básica del ...	Adjuntos	Aclaraciones	Histórico del Caso
----------------------------	----------	--------------	--------------------

**▼ Información del Solicitante**

<b>Fase:</b>	Fase I Prefactibilidad	<b>Fecha de radicación:</b>	5/01/2021
<b>Tipo persona:</b>	Natural	<b>Nombres:</b>	Nicolas Cadena
<b>Tipo identificación:</b>	Cedula de Ciudadanía	<b>Municipio dirección correspondencia:</b>	MEDELLÍN
<b>Número identificación:</b>	987654321	<b>Celular:</b>	3162545454
<b>Departamento dirección correspondencia:</b>	ANTIOQUIA	<b>Teléfono:</b>	1492201
<b>Dirección correspondencia:</b> Carrera 45 E #45C sur			
<b>Correo electrónico:</b> nicolascadena@sqdm.com			

**▼ Datos del Proyecto**

<b>Número de radicado:</b>	PG_25		
<b>Nombre del proyecto:</b>	prueba		
<b>Departamento:</b>	BOGOTÁ, D.C.	<b>Municipio:</b>	BOGOTÁ, D.C.
<b>Latitud:</b>	4,000000	<b>Longitud:</b>	23,000000
<b>Tipo de proyecto:</b>	Hidráulico	<b>Capacidad de generación estimada (MW) en AC:</b>	423423,00
<b>Recurso:</b>	Agua	<b>Otro recurso:</b>	
<b>Tecnología:</b>	Embalse	<b>Otra tecnología:</b>	
<b>Fecha inicio de construcción:</b>	5/01/2021	<b>Fecha entrada de operación:</b>	20/01/2021
<b>Energía anual estimada (GWh):</b>	24324,00		

**▼ Costos del Proyecto**

<b>Valor TRM del proyecto:</b>	\$4.444,00	<b>Costo total de inversión:</b>	\$3,00
<b>Costo de generación (USD/MWh):</b>	\$44.442,00	<b>Costo de instalación (USD/MWh):</b>	\$3,00
<b>Costo AOM variable (USD/MWh):</b>	\$3,00	<b>Costo AOM fijo (USD/MWh):</b>	\$3,00

## 2- Adjuntos

En la sección de adjuntos, todos los documentos puede ser modificados por el solicitante, para esto debe eliminar los documentos cargados y volver a adjuntar el documento en dado caso de ser obligatorio.

Información Básica del ...    Adjuntos    Aclaraciones    Histórico del Caso

Archivos Adjuntos

Cargar Documentos

Señor usuario, recuerde que los documentos sombreados en color rojo son de carácter obligatorio.

Documentos adjuntos

Tipo de Documento	Adjunto
Constancia de finalización de estudios de prefactibilidad	<u>Archivo...</u> x
Resumen del estudio de prefactibilidad	<u>Archivo...</u> x
Copia carta de solicitud de diagnóstico ambiental de alternativas (radicado) o estudio de impacto ambiental (radicado)	<u>Archivo...</u> x
Mapa de Localización del Proyecto	<u>Archivo...</u> x

### 3- Aclaraciones

Desde la pestaña de aclaraciones el solicitante podrá visualizar las observaciones dadas por el evaluador, el solicitante tendrá que revisarlas y ajustar la información correspondiente, para enviar nuevamente el caso a verificación ante la UPME el solicitante debe indicar que cada una de las aclaraciones seleccionadas se encuentra resuelta.

Si el usuario indica que no están resueltas, solo podrá guardar el caso, no podrá enviar a la siguiente actividad.

Información Básica del ... | Adjuntos | Aclaraciones | Histórico del Caso

**Resultados evaluación:** Solicitar Aclaraciones

Lista de aclaraciones

Tipo de aclaración	Observaciones	Seleccione	¿Resuelto?
Anexar soportes	Validar documentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Datos no corresponden	La información es errada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No

Observaciones de las Aclaraciones

Prueba

Debe revisar lo siguiente:  
 Todas las aclaraciones solicitadas por el evaluador deben estar resueltas

#### 4- Histórico del caso

El formulario cuenta con una pestaña de histórico en la cual el usuario podrá ver todas las actividades por las cuales ha pasado el caso con las observaciones ingresadas en cada una de ellas.

Información Básica del ... | Adjuntos | Aclaraciones | Histórico del Caso

Histórico del Caso

Actividad	Fecha	Usuario	Observaciones	Radicado
Registrar Solicitud	5/01/2021	Nicolas Cadena	pruebas observaciones	
Asignar al Evaluador	6/01/2021	JUAN DAVID PEREZ	Pruebas	
Verificar / Crear Requisitos	6/01/2021	Karim Jaffat		<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?><SOAP-ENV:En

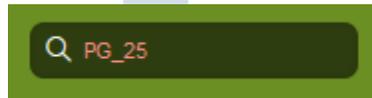
#### 5- Guardar o enviar el caso.



**Guardar:** Permite almacenar la información sin que el caso avance de actividad.  
**Siguiente** Envía el caso a la próxima actividad del flujo del proceso. Para el caso de Diligenciar Aclaraciones una vez se haga clic en **Siguiente**, el sistema notificará al evaluador que las observaciones fueron resueltas y se ejecutará nuevamente la actividad Verificar / Crear Requisitos.

## Búsqueda de Solicitudes

Todos los casos podrán ser buscados mediante el número de solicitud generado por Bizagi, para esto, el usuario deberá ingresar a su Inbox y en el campo superior derecho de búsqueda, ingresar el valor completo del número de la solicitud y oprimir la tecla enter.



El solicitante obtendrá el número de solicitud en el correo electrónico que se envía automáticamente una vez el caso este radicado, mediante este dato el solicitante podrá buscar los casos en Bizagi para realizar la gestión correspondiente.

Radicación caso PG\_25 – Inscripción de Proyectos de Generación Eléctrica



noresponder@upme.gov.co  
To: Nicolás Cadena

Reply Reply All Forward

Tue 1/5/2021 5:01 PM

This is the most recent version, but you made changes to another copy. Click here to see the other versions.



El futuro  
es de todos

Minenergía

Apreciado(a) [nicolascadena@sqdm.com](mailto:nicolascadena@sqdm.com), Se ha creado el radicado PG\_25 en el módulo de Inscripción de Proyectos de Generación Eléctrica, el cual será gestionado por el Coordinador del módulo de la UPME.

Usted podrá consultar el estado de su caso ingresando nuevamente a la aplicación con el usuario y contraseña asignados.

Unidad de Planeación Minero Energético,



GOV.CO



COLOMBIA

Ministerio de Minas y Energía

Sede Principal: Calle 43 No. 57 - 31 CAN - Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 111321  
Horario de Atención: Lunes a Viernes 7:00 AM - 4:00 PM

YouTube WhatsApp Twitter Instagram Facebook Flickr

Unidad de Planeación Minero Energética



El futuro  
es de todos

Minenergía