

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para acceder a los recursos del Programa de Normalización de Redes Eléctricas (PRONE), mediante la presentación de planes, programas y/o proyectos que buscan la normalización de los usuarios en barrios subnormales, según lo establecido en la normatividad vigente del fondo.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la presentación del anteproyecto de presupuesto y contempla actividades la para la presentación y registro de los proyectos a ser financiados por el PRONE y finaliza con la remisión de los contratos requeridos al Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica, para el seguimiento y control de la ejecución y cierre de los mismos.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC):** Dependencia del Centro Nacional de Despacho, encargada del registro de fronteras comerciales y de los contratos de energía a largo plazo; de la liquidación, facturación, cobro y pago del valor de los actos, contratos y transacciones de energía en la bolsa, para generadores y comercializadores; del mantenimiento de los sistemas de información y programas de computación requeridos; y del cumplimiento de las tareas necesarias para el funcionamiento adecuado del Sistema de Intercambios Comerciales (SIC), de acuerdo con la Regulación vigente¹.
- **Autogeneración:** Aquella actividad realizada por personas naturales o jurídicas que producen energía eléctrica principalmente, para atender sus propias necesidades. En el evento en que se generen excedentes de energía eléctrica a partir de tal actividad, estos podrán entregarse a la red, en los términos que establezca la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) para tal fin².
- **Autogenerador a pequeña escala (AGPE):** Autogenerador con capacidad instalada o nominal igual o inferior al límite definido en el artículo primero de la Resolución UPME 281 de 2015 o aquella que la modifique o sustituya².
- **Barrio Normalizado:** Entiéndase como tal, aquel que ha sido objeto de inversión con recursos PRONE y que, como resultado de la misma, ha superado las condiciones que lo catalogaban como Zona Subnormal Urbana o Barrio Subnormal.
- **Barrio Subnormal:** Es el asentamiento humano ubicado en las cabeceras de municipios o distritos que reúne los siguientes requisitos: (i) Que no tenga servicio público domiciliario de energía eléctrica o que éste se obtenga a través de derivaciones del Sistema de Distribución Local o de una acometida, efectuadas sin aprobación del respectivo Operador de Red; (ii) que no se trate de zonas donde se deba suspender el servicio público domiciliario de electricidad, de conformidad con el artículo 139.2 de la Ley 142 de 1994, las normas de la Ley 388 de 1997 y en general en aquellas zonas en las que esté prohibido prestar el servicio; iii) que exista una certificación del Alcalde Municipal o Distrital o de la autoridad competente en la cual conste la clasificación y existencia del Barrio Subnormal.
- **Circuito Subnormal:** Conjunto de elementos que son usados como red o tramo de red eléctrica, incluyendo transformadores cuando los hubiere, que reúne simultáneamente las siguientes características: i) No cumple los requisitos técnicos mínimos establecidos por la

¹ Definición tomada del Artículo 1o de la Resolución 092 de 2004

² Definición tomada del Artículo 5º de la ley 1715 de 2014

Resolución CREG-070 de 1998 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan; ii) suministra energía eléctrica exclusivamente a un grupo de Usuarios Regulados pertenecientes a un Barrio Subnormal, cuyas conexiones se han efectuado sin el cumplimiento de las condiciones de conexión establecidas por la Resolución CREG-070 de 1998 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan; y iii) se pueden clasificar como Redes de Uso General.

- **Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG):** Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Minas y Energía; tiene por objeto regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y gas combustible, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abusos de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.
- **Comité de Administración del PRONE (CAPRONE):** Es el encargado de aprobar la priorización de los planes, programas o proyectos siguiendo los criterios establecidos en el Decreto 1123 de 2008; determinar los mecanismos para la interventoría de los proyectos a ejecutarse y establecer su propio reglamento. Está conformado por el ministro de Minas y Energía quien lo preside o su delegado; el viceministro de Minas y Energía o su delegado y por el director de Energía Eléctrica del Ministerio de Minas y Energía.
- **Comunidades Energéticas.** Los usuarios o potenciales usuarios de servicios energéticos podrán construir Comunidades Energéticas para generar, comercializar y/o usar eficientemente la energía a través del uso de fuentes no convencionales de energía renovables-FNCER, combustibles renovables y recursos energéticos distribuidos.
- **Consumo de subsistencia:** Hace referencia a aquel definido en el artículo primero de la Resolución UPME 355 de 2004 o aquella que la modifique o sustituya.
- **Convocatoria:** Mecanismo de presentación de proyectos para acceder a los recursos del fondo PRONE. En ella se establecen los requisitos, plazos y condiciones para la priorización y ejecución de los proyectos.
- **Grupo de apoyo técnico:** Personas encargadas de realizar las siguientes actividades: (i) Elaborar los reglamentos para las convocatorias PRONE de ejecución de planes, programas o proyectos; (ii) Evaluar y validar los requisitos sobre los planes, programas o proyectos que sean recibidos para ser financiados con recursos del PRONE; (iii) presentar al Comité de Administración del PRONE un informe para la revisión y consideración sobre los planes, programas o proyectos que sean viables técnica y financieramente; (iv) asesorar en la elaboración de los contratos.
- **Normalización de las Conexiones de los Usuarios:** Consiste en la adecuación de los elementos que conforman la conexión de un Usuario, de tal forma que cumplan los requisitos técnicos mínimos y las condiciones generales relacionadas con la medida, establecidas por la Resolución CREG070 de 1998 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan
- **Normalización de un Circuito Subnormal:** Consiste en la adecuación de un Circuito Subnormal, de tal forma que los elementos asociados con éste cumplan los requisitos técnicos mínimos establecidos por la Resolución CREG-070 de 1998 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
- **Operador de Red de Sistemas de Transmisión Regional (STR) y los Sistemas de Distribución Local (SDL):** Es la persona encargada de la planeación de la expansión y de las inversiones, operación y mantenimiento de todo o parte de un STR o SDL; los activos pueden ser de su propiedad o de terceros. Para todos los propósitos son las empresas que tienen Cargos por Uso de los STR y/o SDL aprobados por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG). El Operador de Red siempre debe ser una Empresa de Servicios Públicos.

- **Plan:** Agrupación de programas con sus estrategias propias, en el cual se definen objetivos económicos y sociales; así como la cronología de su realización a corto, mediano y largo plazo.
- **Programa:** Agrupación de proyectos formulados con el fin de atender los problemas específicos de las regiones y las localidades.
- **Programa de Normalización de Redes Eléctricas (PRONE):** Consiste en la financiación por parte del Gobierno Nacional de planes, programas o proyectos elegibles de conformidad con las reglas establecidas en el decreto 1123 de 2008 y las normas que lo sustituyan o complementen. El programa tendrá como objetivos la legalización de usuarios y la adecuación de las redes a los reglamentos técnicos vigentes, en barrios subnormales, situados en municipios del Sistema Interconectado Nacional.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o provisión de bienes o servicios por parte del Estado³.
- **Sistema de Distribución Local (SDL):** Sistema de transmisión de energía eléctrica compuesto por redes de distribución municipales o distritales; conformado por el conjunto de líneas y subestaciones, con sus equipos asociados, que operan a tensiones menores de 220 kV que no pertenecen a un sistema de transmisión regional por estar dedicadas al servicio de un sistema de distribución municipal, distrital o local.
- **Sistema Interconectado Nacional (SIN):** Es el sistema compuesto por los siguientes elementos conectados entre sí: las plantas y equipos de generación, la red de interconexión, las redes regionales e interregionales de transmisión, las redes de distribución y las cargas eléctricas de los usuarios⁴.
- **Sistema de Transmisión Regional (STR):** Sistema interconectado de transmisión de energía eléctrica compuesto por redes regionales o interregionales de transmisión; Conformado por el conjunto de líneas y subestaciones con sus equipos asociados, que operan a tensiones menores de 220 kV y que no pertenecen a un sistema de distribución local.
- **Sistema único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios (SUI):** Es el sistema de información a que hace referencia el artículo 14 de la Ley 689 de 2001 y que es administrado, mantenido y operado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- **Unidad de Planeación Minero Energética (UPME):** Es una Unidad Administrativa Especial del orden Nacional adscrita al Ministerio de Minas y Energía; Tiene por objeto planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector minero energético, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos mineros y energéticos; producir y divulgarla información requerida para la formulación de política y toma de decisiones; y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en el logro de sus objetivos y metas.
- **Usuario:** Persona que utilice o pretenda utilizar, o esté conectado o pretenda conectarse a un STR o SDL.
- **Viabilidad Técnica y Financiera del Proyecto:** Corresponde al resultado de la evaluación técnica y financiera realizada a un proyecto que señala si se puede construir, operar directamente y satisfacer las necesidades para las cuales se diseñó cumpliendo todos los requerimientos técnicos, de la manera más económica

³ Definición tomada del Artículo 5 del Decreto 2844 del 2010

⁴ Definición tomada del Artículo 11 de la Ley 143 de 1994

4. NORMATIVA

Normativa	Artículos y/o temas aplicables en el procedimiento de forma directa.
Ley 812 de 2003	Art. 63 y 64. Crea el Programa de Normalización de Redes Eléctricas PRONE
Ley 1117 de 2006	Por la cual se expiden normas sobre normalización de redes eléctricas y de subsidios para estratos 1 y 2.
Decreto 1123 de 2008	Por el cual se reglamenta el Programa de Normalización de Redes Eléctricas y se dictan otras disposiciones.
Ley 1753 de 2015	El programa de Normalización de Redes Eléctricas (PRONE) recibirá a partir del 1° de enero de 2016 los recursos que recaude el Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC), correspondientes a un peso con noventa centavos (\$1,90) por kilovatio hora transportado.
Decreto 1073 de 2015	En la SECCIÓN 3, SUBSECCIÓN 3.1, a partir del artículo 2.2.3.3.3.1.1 se reglamenta el Programa de Normalización de Redes Eléctricas y se dictan otras disposiciones
Ley 1955 de 2019	Art. 21. Extiende la vigencia del PRONE hasta el 31 de diciembre de 2030.
Ley 2294 de 2023	Artículo 238. Modifica el artículo 1 de la Ley 1117 de 2006 así: El Gobierno nacional llevará a cabo un programa de normalización de redes eléctricas cuyos objetivos comprende la legalización de usuarios, la adecuación de las redes a los reglamentos técnicos vigentes, así como la instalación de sistemas de autogeneración a pequeña escala a partir de fuentes no convencionales de energía en barrios subnormales situados en municipios del Sistema Interconectado Nacional (...).
Decreto 1023 del 12 de agosto de 2024	Por el cual se adiciona la Subsección 3.4. a la Sección 3 del Capítulo 3 del Título I - Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1073 de 2015, en cuanto se reglamenta el artículo 1 de la Ley 1117 del 2006.

5. DESARROLLO (políticas y/o condiciones de operación)

El presente procedimiento describe las actividades asociadas a la financiación y contratación de proyectos de normalización de redes de energía eléctrica en barrios subnormales situados en municipios del Sistema Interconectado Nacional (SIN) (podrán incluir sistemas de AGPE) a través de Convocatorias públicas.

El procedimiento se ejecutará de acuerdo a normatividad vigente del sector Minas y Energía. Actualmente, y conforme a ello, según el artículo 2.2.3.3.3.3.1 del Decreto 1073 de 2015 “*El Ministerio de Minas y Energía realizará las convocatorias necesarias con amplia publicidad anunciando las fechas de presentación de planes, programas o proyectos en cada una de ellas. Cada convocatoria establecerá los requisitos, plazos y condiciones para la priorización y ejecución de los proyectos*”, por tanto, la presentación de planes, programas y/o proyectos se realizará ante el Ministerio de Minas y Energía (MME) a través de las convocatorias públicas que realice la entidad por medio de un acto administrativo, el cual previamente estará a comentarios y observaciones de la ciudadanía. La documentación asociada a los planes programas y/o proyectos presentados deberá estar completa, vigente y veraz.

Aunado a lo anterior, en el artículo 2.2.3.3.3.3.2 del Decreto 1073 de 2015 establece que “*(...) el Operador de Red presentará sus planes de normalización y será el encargado de operar la nueva infraestructura en los términos del artículo 10 del presente Decreto (Modificado por el Decreto 4926 de 2009)*”, con ello, se especifica que las convocatorias que sean emitidas por el Ministerio de Minas y Energía están dirigidas para los Operadores de Red, en las cuales se dejará

	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN RECURSOS A PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN PRONE		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía M-EN-P-06 01-06-2026 V-3	
--	--	--	--	--

especificado los criterios técnicos, financieros y jurídicos que deben cumplirse en la presentación de los proyectos.

Una vez se surta el proceso de la convocatoria y se cumplan los requisitos establecidos, se realizará una priorización, teniendo en cuenta los criterios con los factores de ponderación establecidos en el acto administrativo que expide la convocatoria, esto en el marco del artículo 2.2.3.3.3.3.4 del decreto 1073 de 2015 “*los siguientes criterios con los factores de ponderación establecidos en cada convocatoria:*

1. *El menor costo por usuario.*
2. *El mayor número de usuarios de barrios subnormales incluidos en los proyectos de inversión de normalización realizados enteramente por el Operador de Red.*
3. *En los casos en que el Ministerio de Minas y Energía presente zonas prioritarias se dará especial ponderación a los operadores de red que presenten proyectos en dichas zonas”.*

Por tanto, y según lo establecido en el artículo 2.2.3.3.3.3.2.1 el CAPRONE aprobará la priorización de los planes, programas o proyectos siguiendo los criterios establecidos en el decreto 1073 de 2015, determinará los mecanismos para la interventoría de los proyectos a ejecutarse y establecerá su propio reglamento. Finalmente, la asignación de recursos se realizará bajo principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal, asegurándose que durante todo el proceso la información deberá ser susceptible de verificación y auditoría.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

FASE 1 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Elaborar Anteproyecto de presupuesto del PRONE.	<p>Elaborar el documento de anteproyecto de Presupuesto teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos existentes en la cuenta del Fondo PRONE y la identificación de los proyectos que se encuentren en etapa próxima a la emisión de concepto técnico y financiero favorable. El anteproyecto de presupuesto contendrá como mínimo los siguientes documentos en concordancia con los lineamientos emitidos por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional (OPGI) del MME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyección de recaudo de Fondo (cuatrienio) • Formato de anteproyecto de presupuesto definido para tal fin por el DNP o la OPGI debidamente diligenciado. • Presentación de anteproyecto de presupuesto con ingresos y gastos. <p>Esto debe realizarse, en el formato dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), y los lineamientos dados por la Oficina de Planeación y Gestión Internacional (OPGI),</p>	Profesional técnico y/o financiero del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

2. Aprobar anteproyecto de presupuesto a la OPGI del MME	<p>Revisar y remitir a la OPGI del MME el anteproyecto de presupuesto, con el fin de que dicha dependencia, adelante el trámite respectivo de acuerdo con lo definido en el “<i>E-DE-P-02 Procedimiento Para la Formulación, Ejecución y Seguimiento de los Proyectos de Inversión</i>”.</p> <p>Si, el anteproyecto de presupuesto es aprobado por el Coordinador del Grupo de Fondos y Gestión del Sector esté se envía a la OPGI y se continua con la siguiente actividad, para los casos en no se apruebe el documento, se deben atender las recomendaciones generadas y se prosigue de acuerdo con lo definido en la actividad número 1.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
3. Validar el anteproyecto de presupuesto por parte de la OPGI	<p>Realizar la revisión del anteproyecto de presupuesto con el fin de validar la información suministrada por la Dirección de Energía.</p> <p>Para el caso en que el anteproyecto de presupuesto sea aprobado por la OPGI, se envía al DNP, para el caso que no se apruebe el documento, se remite a la DEE con las recomendaciones para iniciar el procedimiento. Lo anterior se realiza conforme al “E-DE-P-02 PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN”</p>	Coordinador(a) del Grupo Programación y Gestión Estratégica de Proyectos)
4. Registrar los recursos asignados en la plataforma o medio destinado para tal fin	<p>Registrar la información presupuestal y la proyección de metas en la plataforma o medio destinado para tal fin, de conformidad con la expedición del Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación - PGN para la siguiente vigencia fiscal.</p> <p>Nota: para el caso en que ya exista algún registro de la información presupuestal o de metas en la plataforma o medio destinado para tal fin, esta debe ser acorde al decreto o de lo contrario se debe actualizar la misma.</p>	Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
5. Aprobar la información presupuestal y metas registradas en el sistema de información correspondiente	<p>Revisar y validar la información presupuestal y de metas en la plataforma o medio destinado para tal fin.</p> <p>Si la información es correcta se continua con la siguiente actividad, de lo contrario se deben subsanar las observaciones presentadas y continuar de acuerdo con lo estipulado en la actividad número 4.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
FASE 2 RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6. Elaborar el proyecto de Resolución para Convocar a los Operadores de Red (OR) para que presenten planes, programas y/o proyectos	<p>El profesional debe elaborar el proyecto de resolución en el formato que el MME tenga dispuesto para los actos administrativos. El mismo debe contener los considerandos, los artículos que reglamentan la convocatoria y los términos de referencia alineados a la normatividad vigente (decreto DUR 1073 de 2015 y sus modificaciones o derogaciones). Así mismo, debe establecer los requisitos y documentación mínima que los planes, programas y/o proyectos deben contener en el instante de ser presentados por los Operadores de Red, entre otros, junto con la forma de evaluación, cronograma y priorización de los proyectos.</p>	Profesional técnico y/o jurídico del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN RECURSOS A PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN PRONE		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía M-EN-P-06 01-06-2026 V-3	
--	--	--	--	--

7. Aprobar el proyecto de Resolución	<p>Una vez elaborado el proyecto de resolución junto con sus anexos, estos serán revisados. SI, el documento es aprobado se continuará con la actividad 8</p> <p>Si NO, el documento debe ser devuelto a la actividad 6 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
8. Enviar proyecto de resolución para que sea aprobada la publicación a comentarios	<p>El Coordinador del Grupo de Fondos o el Director(a) de Energía Eléctrica, debe remitir a la Oficina Asesora Jurídica OAJ (mediante correo y/o memorando) el proyecto de resolución en documento editable junto con los anexos asociados a la misma o las plantillas que sean de obligatorio uso por parte de los OR en la presentación de los planes, programas y/o proyectos. Adicionalmente, la memoria justificativa, agenda regulatoria, cuestionario de abogacía, concepto técnico de la resolución, entre otros, según lo estipulado en el “T-GJ-P-04 PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL, COMUNICAR Y NOTIFICAR ACTOS ADMINISTRATIVOS” establecido por la OAJ.</p> <p>El formato que se debe usar para la memoria justificativa es “GJ-F-47 FORMATO MEMORIA JUSTIFICATIVA”.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano o director(a) de energía eléctrica
9. Publicar resolución con los anexos a fin de recibir los comentarios de la ciudadanía	<p>Siguiendo el <i>“T-CO-P-08 Procedimiento para la publicación de contenidos en el portal web”</i>, se publica en el micrositio de foros la resolución con los anexos objeto de observación de la ciudadanía. Allí se debe especificar como mínimo el medio para recibir los comentarios. De acuerdo con el <i>“T-RE-P-03 Procedimiento para la divulgación y publicación de documentos en discusión”</i> el correo definido para tal fin es: pciudadana@minenergia.gov.co, el formato para consignar los mismos y el cronograma en el que se van a recibir, tal que las personas naturales o jurídicas a lo largo del territorio nacional puedan compartir las observaciones pertinentes.</p>	Grupo de Comunicaciones y Prensa
10. Enviar la certificación de publicación y comentarios	<p>El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información, a través de ARGO (memorando) envía a la DEE el certificado de publicación del proyecto de resolución a comentarios, donde se evidencian las fechas en las que estuvo publicado y el compilado de los comentarios enviados por la ciudadanía. Este es enviado después de finalizado el plazo.</p>	Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información
11. Analizar y dar respuesta a los comentarios y observaciones de la ciudadanía	<p>El Profesional del GFGS da respuesta a los comentarios y observaciones en el formato (matriz) dispuesto para ello (todos los comentarios deben estar compilados en un solo documento). En caso de que se acepten las observaciones se deben realizar los ajustes respectivos en el proyecto de resolución y en sus anexos (cuando aplica). Adicionalmente, en la matriz mencionada, debe tener un resumen de los comentarios y observaciones que fueron aceptados y rechazados.</p>	Profesional técnico y/o jurídico del Grupo de Fondos y Gestión del Sector
12. Aprobar la respuesta a los comentarios de la ciudadanía	<p>El Coordinador del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano revisa las respuestas proyectadas por el Profesional, en caso de que estas sean aprobadas se solicita él envió de las mismas según corresponde, para los casos en que no se aprueben se hacen los comentarios correspondientes y se prosigue con lo definido en la actividad 11.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

<p>13. Enviar Resolución a la OAJ para que sea aprobada y se publique el documento definitivo</p>	<p>Remitir a la OAJ la Resolución en firme (mediante correo y/o memorando), en documento editable y en PDF con las firmas asociadas a la dependencia de la DEE. En esta resolución ya debe tener un cronograma definido con fechas puntuales asociadas a las fases y/o etapas en las que se desarrollará la convocatoria. Adicionalmente, se deben enviar los anexos asociados a la resolución y las plantillas que sean de obligatorio uso por parte de los OR en la presentación de los planes, programas y/o proyectos. Así mismo, la respuesta a los comentarios de la ciudadanía, la memoria justificativa, agenda regulatoria, cuestionario de abogacía, concepto técnico de la resolución, entre otros. Según lo estipulado en el “T-GJ-P-04 PROCEDIMIENTO PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL, COMUNICAR Y NOTIFICAR ACTOS ADMINISTRATIVOS” establecido por la OAJ.</p> <p>El formato que se debe usar para la memoria justificativa es: “GJ-F-47 FORMATO MEMORIA JUSTIFICATIVA”</p>	<p>Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano o director(a) de energía eléctrica</p>
<p>14. Preparar la logística de la Convocatoria PRONE</p>	<p>Establecer el equipo evaluador de cada uno de los proyectos, y la logística para realizar la evaluación inicial y final, junto con las mesas de trabajo a realizar con los OR (cuando aplique).</p> <p>Conforme a lo anterior, se deben tener listos los formatos de evaluación y capacitado al equipo evaluador sobre los requisitos que se exigieron en la convocatoria a través del acto administrativo.</p> <p>El “M-EN-F-43 FORMATO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROYECTOS DE NORMALIZACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS BAJO LA CONVOCATORIA VIGENTE” debe relacionar cada uno de los documentos exigidos en la convocatoria dentro de la presentación de los planes, programas y/o proyectos por el OR (como mínimo, deben ser los exigidos en el decreto 1073 de 2015 y/o sus modificaciones en la normatividad vigente).</p>	<p>Profesional y/o Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano</p>
<p>15. Elaborar el Acta de recepción de proyectos</p>	<p>Realizar el acta de recepción de proyectos la cual debe tener clara la información de los OR que se presentaron, los proyectos presentados junto con los soportes.</p>	<p>Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano</p>
<p>16. Aprobar el Acta de recepción de proyectos por parte del Coordinador de GFGS</p>	<p>Una vez elaborada el Acta de recepción de proyectos junto con sus anexos de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, estos serán revisados por el Coordinador del GFGS. SI, el documento es aprobado se enviará por correo y/o memorando al Director de Energía Eléctrica para su respectiva revisión y firma.</p> <p>Para los casos en que NO, el documento debe ser devuelto a la actividad 15 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	<p>Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano</p>
<p>17. Aprobar el Acta de recepción de Proyectos por parte del Director de Energía Eléctrica</p>	<p>Revisada el acta será firmada por el Director de Energía Eléctrica y su Asesor Jurídico (si aplica). SI, el documento es aprobado se continuará con la actividad 18.</p> <p>Si NO, el documento debe ser devuelto a la actividad 16 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	<p>Director de energía eléctrica</p>

	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN RECURSOS A PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN PRONE		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía M-EN-P-06 01-06-2026 V-3	
--	--	--	--	--

18. Publicar el Acta de Recepción de proyectos	<p>Por medio de correo electrónico y/o memorando se solicita al Grupo de Comunicaciones y Prensa siguiendo el “T-CO-P08 PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB” que se publique en el micrositio del PRONE el Acta de Recepción de Proyectos.</p> <p>El GFGS debe realizar seguimiento a esta publicación, ya que en la resolución de la convocatoria deben estar las fechas específicas en la que esta acta debe estar disponible para la ciudadanía. Así mismo, si el GFGS lo considera, puede remitir esta acta a los ORs a través del correo destinado para las convocatorias PRONE con el fin de garantizar la divulgación eficiente.</p>	Grupo de Comunicaciones y prensa
19. Evaluar de manera integral los proyectos, planes y/o programas presentados por los OR.	<p>El equipo evaluador definido previamente, debe realizar la evaluación técnica, administrativa, jurídica, social y económica según se requiera de los proyectos presentados por los OR. Esta evaluación debe estar enmarcada en los lineamientos establecidos en la resolución expedida y debe quedar plasmada a través del “M-EN-F-43 FORMATO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROYECTOS DE NORMALIZACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS BAJO LA CONVOCATORIA VIGENTE”</p>	Profesional(es) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano O Director de Energía Eléctrica.
20. Aprobar las evaluaciones realizadas por los Profesionales a los proyectos, planes y/o programas presentados por los OR.	<p>Una vez allegados los formatos de evaluación, junto con sus anexos, estos serán revisados según corresponde. Para los casos en que las evaluaciones a los proyectos son aprobadas se continuará con la siguiente actividad, en caso tal de que no se aprueben se deben dar las observaciones correspondientes y continuar con lo definido en la actividad 19.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
21. Elaborar Primer Informe de Evaluación de los proyectos presentados por los ORs	<p>Conforme en los resultados de evaluación con sus respectivas observaciones, se debe realizar el Primer informe de evaluación de los proyectos presentados por los ORs. Esta debe tener relacionadas las aclaraciones y/o subsanaciones que deben realizar los ORs frente a la documentación enviada, así mismo, debe contener los anexos correspondientes que respalde el resultado de las evaluaciones (formatos de evaluación, cuando aplique).</p>	Profesional(es) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano o Director de Energía Eléctrica.
22. Aprobar por parte del Coordinador del GFGS el Primer Informe de Evaluación de los proyectos	<p>Una vez elaborado el Primer Informe de Evaluación de los proyectos junto con sus anexos (si aplica), estos serán revisados. Para los casos en que, SI se esté de acuerdo con el informe, el documento es aprobado y se enviará por correo y/o memorando al Director de Energía Eléctrica para su respectiva revisión y firma.</p> <p>Para los casos en que NO, el documento debe ser devuelto a la actividad 21 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

23. Aprobar por parte del Director de Energía Eléctrica el Primer Informe de Evaluación de los proyectos	<p>Revisado y aprobado el Primer Informe de Evaluación de los proyectos, está será firmado por el Director de Energía Eléctrica y su asesor jurídico (si aplica). SI, el documento es aprobado se continúa con la actividad 24.</p> <p>Si NO se aprueba, el documento de primer informe de Evaluación de Proyectos debe ser devuelto a la actividad 21 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	Director de Energía Eléctrica
24. Publicación el Primer Informe de Evaluación de los proyectos	<p>Por medio de correo electrónico y/o memorando se solicita al Grupo de Comunicaciones y Prensa siguiendo el “T-CO-P08 PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB” que se publique en el micrositio del PRONE el Primer Informe de Evaluación de los proyectos.</p> <p>El GFGS debe realizar seguimiento a esta publicación, ya que en la resolución de la convocatoria deben estar las fechas específicas en la que esta acta debe estar disponible para la ciudadanía. Así mismo, si el GFGS lo considera, puede remitir este informe a los OR a través del correo destinado para las convocatorias PRONE con el fin de garantizar la divulgación eficiente.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano O Director de Energía Eléctrica.
25. Enviar las aclaraciones y/o subsanaciones de los planes, programas y/o proyectos	Los ORs que quieran continuar en el proceso de la convocatoria, deben enviar al correo electrónico dispuesto para ello y/o cargar en la nube las aclaraciones y/o subsanaciones realizadas por el ministerio y especificadas en el Primer Informe de Evaluación de Proyectos en los tiempos dispuestos para ello y atendiendo lo relacionado en la resolución expedida.	Operadores de Red
26. Evaluar las aclaraciones y/o subsanaciones de los planes, programas y/o proyectos enviados por los ORs	El equipo evaluador definido previamente, debe realizar la evaluación técnica, administrativa, jurídica, social y económica según se requiera de las aclaraciones y/o subsanaciones presentadas por los ORs. Esta sería la evaluación definitiva la cual debe estar enmarcada en los lineamientos establecidos en la resolución expedida y debe quedar plasmada a través del formato de “ M-EN-F-43 FORMATO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROYECTOS DE NORMALIZACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS BAJO LA CONVOCATORIA VIGENTE ” definido por el GFGS y/o otros documentos complementarios. Por tanto, estas evaluaciones deben definir los proyectos FAVORABLES y NO FAVORABLES de financiamiento a través del PRONE.	Profesional(es) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
27. Aprobar las evaluaciones de los proyectos, planes y/o programas presentados por los OR.	<p>Una vez allegados los formatos de evaluación, junto con sus anexos, estos serán revisados. SI, el/los documentos son aprobados se continuará con la actividad 28.</p> <p>Si NO, el documento debe ser devuelto a la actividad 26 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	Coordinador(a) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN RECURSOS A PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN PRONE		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía M-EN-P-06 01-06-2026 V-3	
--	--	--	--	--

28. Elaborar Informe Final de Evaluación de los proyectos presentados por los ORs	<p>Conforme a los resultados y sus respectivas observaciones, se realiza el Informe Final de Evaluación de los proyectos presentados por los ORs del cual forma parte integral el “M-EN-F-43 FORMATO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROYECTOS DE NORMALIZACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS BAJO LA CONVOCATORIA VIGENTE”</p> <p>Esta debe definir los proyectos FAVORABLES y NO FAVORABLES junto con los ORs que presentaron los mismos, la cantidad de usuarios, el departamento, municipio, barrios subnormales y el valor total del proyecto según se requiera. Adicionalmente, los anexos correspondientes que respalde el resultado de las evaluaciones (formatos de evaluación, cuando aplique).</p>	Profesional(es) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
29. Aprobar el Informe Final de Evaluación de los proyectos por parte del Coordinador del GFGS	Una vez revisado el Informe Final de Evaluación de los proyectos junto con sus anexos, estos serán aprobados y firmados, y se continuara con la siguiente actividad, para los casos en que NO se apruebe el documento debe ser devuelto a la actividad 28 junto con las observaciones para ser subsanadas.	Coordinador(a) y Profesionales del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
30. Aprobar el Informe Final de Evaluación de los proyectos por parte del Director de Energía Eléctrica	<p>Revisado y aprobado el Informe Final de Evaluación de los proyectos, está será firmado por el Director de Energía Eléctrica y su asesor jurídico (si aplica). Si, el documento es aprobado se continúa con la actividad 31.</p> <p>Si NO se aprueba, el Informe de Evaluación de Proyectos debe ser devuelto a la actividad 29 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	Director de Energía Eléctrica
31. Publicar el Informe Final de Evaluación de los proyectos	<p>De acuerdo con el “T-CO-P-08 PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB”, se lleva a cabo la publicación del Informe Final de Evaluación de los proyectos en el micrositio del PRONE.</p> <p>El GFGS debe realizar seguimiento a esta publicación, ya que en la resolución de la convocatoria deben estar las fechas específicas en la que esta acta debe estar disponible para la ciudadanía. Así mismo, si el GFGS lo considera, puede remitir este informe a los OR a través del correo destinado para las convocatorias PRONE con el fin de garantizar la divulgación eficiente.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano O Director de Energía Eléctrica.
FASE 3 PRECONTRACTUAL - PRESUPUESTAL		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
32. Preparar la información a ser presentada en el Comité de Administración PRONE (CAPRONE)	<p>Organizar los documentos que se presentarán al comité CAPRONE dando aplicabilidad a la normatividad vigente para la asignación de recursos, orden de priorización y recomendaciones por parte del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano consolidando dicha información en una presentación y/o anexos.</p> <p>Si se requiere, el valor total de cada proyecto, los usuarios beneficiados, la ubicación de cada proyecto (departamento, municipio y barrio subnormal), los ORs asociados a cada proyecto, la propuesta de contratación de las interventorías, y demás temas que deba definir el comité de administración con respecto a la contratación de estos.</p>	Profesional(es) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN RECURSOS A PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN PRONE		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía M-EN-P-06 01-06-2026 V-3	
--	--	--	---	--

33. Aprobar los documentos a presentar al CAPRONE por parte del Coordinador del GFGS.	Revisar la presentación y los anexos necesarios, Si estos son aprobados se procederá a citar al comité CAPRONE y se continua con lo descrito en la actividad 34. En caso contrario se deben atender las observaciones generadas y continuar con lo definido en la actividad 32	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
34. Presentar ante el CAPRONE la información consolidada de los proyectos evaluados por la Dirección de Energía Eléctrica	Una vez reunidos los miembros del comité CAPRONE, se expone los aspectos relevantes de los proyectos con concepto FAVORABLES, la disponibilidad presupuestal del PRONE y el orden de priorización de proyectos susceptibles de ser financiados.	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
35. Aprobar los recursos en el Comité CAPRONE a los proyectos de acuerdo con el orden de elegibilidad.	Los miembros del CAPRONE analizan la información presentada de los proyectos, en caso tal de que la información sea aprobada se continua con la siguiente actividad, para los casos en que no se apruebe se deben atender las observaciones generadas y se continua con lo definido en la actividad 32.	Miembros del Comité CAPRONE Ministro(a) de Minas y Energía, quien lo presidirá, o su delegado(a), el Viceministro(a) de Energía, o su delegado(a) y el Director(a) de la UPME o su delegado(a)
36. Elaborar acta con relación de los proyectos presentados y aprobados en el comité CAPRONE	Se elabora el acta correspondiente en la cual se registran de manera detallada los análisis efectuados, las consideraciones formuladas y las decisiones y aprobaciones adoptadas durante la sesión.	Secretaría Técnica del Comité
37. Solicitar la publicación del acta en la página WEB del Ministerio de Minas y Energía.	Por medio de correo electrónico y/o memorando se solicita al Grupo de Comunicaciones y Prensa que se publique en el micrositio del PRONE el acta CAPRONE, teniendo en cuenta lo definido en el "T-CO-P-08 PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL PORTAL WEB" .	Secretaria Técnica del Comité
38. Preparar la información para la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Con el acta debidamente suscrita y de conformidad con los proyectos aprobados en la misma, se prepara la información para realizar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), por el valor de los recursos a comprometer en la respectiva vigencia fiscal, con cargo a los proyectos aprobados.	Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
39. Aprobar la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal -CDP	<p>Prevía preparación y aprobación de la información de disponibilidad presupuestal, se realiza la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), al grupo de Financiera del MinEnergía y se continua con la siguiente actividad.</p> <p>Para el caso en que no se apruebe el proyecto de CDP, se deben atender las recomendaciones dadas y proseguir de acuerdo con lo definido en la actividad No 38.</p>	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

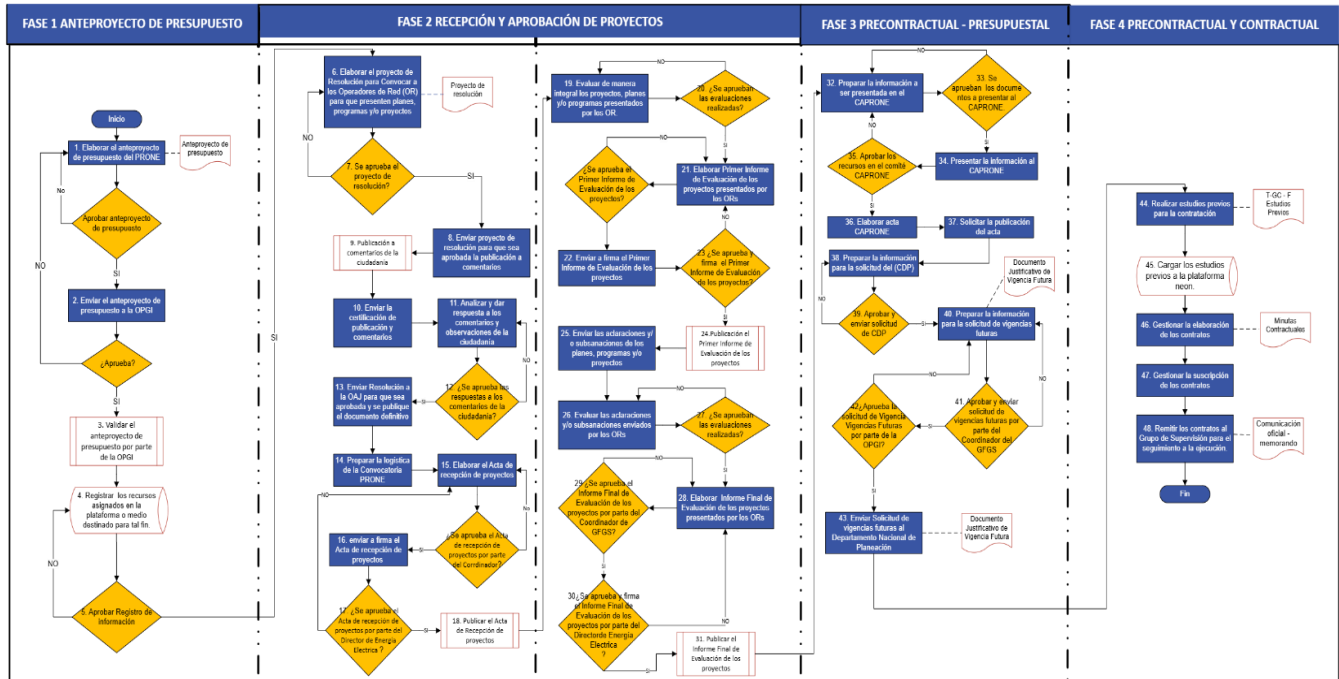
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN RECURSOS A PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN PRONE		 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía M-EN-P-06 01-06-2026 V-3	
--	--	--	--	--

<p>40. Preparar la información de solicitud de vigencias futuras (VF)</p>	<p>Teniendo en cuenta que la ejecución de los proyectos a financiar por el fondo PRONE pueden superar la vigencia fiscal, el GFGS prepara la información para solicitar vigencias futuras (VF) con el fin de amparar presupuestalmente la ejecución de los proyectos aprobados por el comité.</p> <p>En caso de requerir ajuste de ficha debido al cambio en el Costo por usuario, cantidad de usuarios, modificación del presupuesto de las actividades del proyecto y demás, debe presentarse el formato ajuste de ficha dispuesto para ello de acuerdo a los lineamientos del DNP, junto con la justificación técnica de la solicitud en el formato respectivo el cual incluye el cronograma planteado para la ejecución de los proyectos a financiar con dicha Vigencia Futura.</p> <p>En complemento a estos dos documentos, se deben enviar los soportes respectivos como el acta CAPRONE, cronograma, CDP, PxQ, distribución del presupuesto de los proyectos FAVORABLES y el certificado de austeridad del gasto enviado al DNP por radicado.</p>	<p>Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano</p>
<p>41. Aprobar la solicitud de vigencias futuras</p>	<p>Revisar y remitir a la Oficina de Planeación y Gestión Internacional del MinEnergía la solicitud de vigencia futura, con el fin de que dicha dependencia adelante las actividades correspondientes, análisis y validación, de la información suministrada por la Dirección de Energía.</p> <p>Si, el documento es aprobado se continuará con actividad 42. Caso contrario se deben atender las observaciones y continuar con lo definido en la actividad 40.</p>	<p>Coordinador(a) del Grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano</p>
<p>42. Validar solicitud de Vigencia Vigencias Futuras</p>	<p>La OPGI realiza el análisis y validación de la justificación de solicitud de VF con todos sus anexos suministrados por la Dirección de Energía.</p> <p>SI todo está conforme y no hay observaciones se continua con la actividad 43</p> <p>SI NO, se devuelve a la actividad 40 junto con las observaciones para ser subsanadas.</p>	<p>Oficina de Planeación y Gestión Internacional (Coordinador(a) del Grupo Programación y Gestión Estratégica de Proyectos)</p>
<p>43. Enviar la solicitud de Vigencias futuras a través del aplicativo PIIP al DNP</p>	<p>Una vez se cuente con la aprobación de la justificación de la vigencia futura por parte de la OPGI del Ministerio de Minas y Energía, dicha justificación con sus anexos se remite, a través del aplicativo PIIP, al DNP con el fin de que esta entidad en el marco de sus competencias y funciones misionales, adelante el procedimiento de evaluación y análisis técnico y financiero correspondiente, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la planeación nacional.</p>	<p>Oficina de Planeación y Gestión Internacional (Coordinador(a) del Grupo Programación y Gestión Estratégica de Proyectos)</p>

FASE 4 PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
44. Realizar los estudios previos	Una vez se cuente con el CDP y con la aprobación de las vigencias futuras, el GFGS inicia la elaboración de los estudios previos de cada proyecto, en articulación con el Grupo de Gestión Contractual (GGC), para definir de manera integral el objeto a contratar, el alcance técnico, los requisitos habilitantes, la modalidad de selección, la estimación de riesgos, el análisis del mercado y las condiciones jurídicas, técnicas y financieras necesarias para adelantar el proceso de contratación conforme a la normativa vigente.	Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
45. Cargar los estudios previos a la plataforma definida para ello	Una vez realizados los estudios previos por cada proyecto, estos deben ser cargados en la plataforma definida por el MME para su respectiva revisión y aprobación por parte del GGC.	Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
46. Gestionar la elaboración de los contratos	Gestionar la elaboración de las minutas contractuales de los proyectos aprobados por el CAPRONE en articulación con el GGC, asegurando que se incorpore de forma expresa las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y administrativas definidas en los estudios previos, así como las obligaciones, derechos, garantías, riesgos, plazos y mecanismos de seguimiento necesarios para asegurar la adecuada ejecución contractual conforme a la normativa vigente.	Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
47. Gestionar la suscripción de los contratos	El GFGS realiza la gestión para la suscripción del contrato en la plataforma establecida para tal fin.	Profesional del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano
48. Remitir los contratos al grupo de supervisión para el seguimiento a la ejecución.	El GFGS remite los contratos firmados al Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía, para iniciar la etapa de ejecución contractual y garantizar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, financieras y administrativas, de conformidad con lo establecido en el contrato, los estudios previos y la normativa vigente. De esta manera se finaliza este procedimiento y se continua con lo relacionado en el procedimiento "M-EN-P-23 PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA"	Coordinador(a) del grupo de Fondos de Inversión y Gestión del Sector Eléctrico Colombiano

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTROS

- GJ-F-47 FORMATO MEMORIA JUSTIFICATIVA.
- M-EN-F-43 FORMATO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA PROYECTOS DE NORMALIZACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS BAJO LA CONVOCATORIA VIGENTE.
- Actas del Comité de Administración del PRONE (CAPRONE) con su respectiva presentación en PPTX (E-ME-F-14 FORMATO ACTA DE REUNIÓN).

9. ANEXOS

- Anteproyecto del presupuesto.
- Acta de recepción de proyectos.
- Cuestionario de abogacía.
- Respuesta a comentarios de la ciudadanía en el medio o formato dispuesto para tal fin.
- Resolución para Convocar a los Operadores de Red (OR) en el medio o formato establecido para tal fin.
- Agenda regulatoria .
- Memoria justificativa.
- Certificación de publicación a comentarios
- Proyectos presentados (en medio físico y/o digital).
- Informes de Evaluación durante la Convocatoria en PDF.
- Documento de votación en el CAPRONE.
- Documentos precontractuales y contractuales.
- Ficha proyectos de inversión (Vigencia futura).

- Documento justificativo o técnico de Vigencia futura
- Memorandos, comunicaciones u oficios, en los formatos dispuestos para tal fin

10. APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISIÓN METODOLÓGICA	APROBÓ LIDER DEL PROCESO O JEFE O COORDINADOR	AUTORIZA PUBLICACIÓN - SIG
Nombre:	DAYANNA SOLEY MENDEZ DEVIA SEBASTIAN ORDONEZ MUNOZ	LUIS CARLOS PAREDES AGUIRRE	MARTHA STEPHANNY BARRETO	AIDA MARCELA NIETO PENAGOS
Cargo:	CONTRATISTAS	CONTRATISTA	COORDINADOR	COORDINADOR
Dependencia:	DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL	DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL
Grupo:	GRUPO DE FONDOS Y GESTION DEL SECTOR ELÉCTRICO	GRUPO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	NO APLICA	GRUPO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
Fecha:	27-05-2026	01-06-2026	01-06-2026	01-06-2026