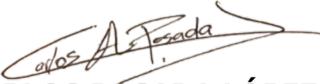


 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <p><b>CARLOS POSADA LÓPEZ</b> Profesional Técnico en FNCE</p>  <p><b>ALEJANDRA DÍAZ OSORIO</b> Profesional Jurídica Senior</p>	 <p><b>JUAN RODRÍGUEZ BORRÁS</b> Profesional en Desarrollo Organizacional</p>  <p><b>LINA MARÍA JIMÉNEZ</b> Asesora Subdirección Administrativa y Financiera</p>  <p><b>RAMIRO EFRÁIN CAICEDO INSUASTY</b> Subdirector Administrativo y Financiero</p>  <p><b>JOHANA ALEXANDRA RENDÓN VARGAS</b> Asesora Jurídica</p>	 <p><b>ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ GUTIÉRREZ</b> Directora Ejecutiva del FENOGE</p>

### Control de Actualizaciones

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento inicial	28-AGO-2024

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE:</b> .....	<b>3</b>
<b>3. CONTROL:</b> .....	<b>3</b>
<b>4. DEFINICIONES:</b> .....	<b>5</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> .....	<b>7</b>
<b>6. DOCUMENTOS RELACIONADOS:</b> .....	<b>15</b>
<b>7. NORMATIVIDAD APLICABLE:</b> .....	<b>15</b>

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

## 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y actividades para efectuar la transferencia gratuita de la propiedad de la infraestructura y/o activos de generación de energía mediante SSFV del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, a favor de terceros que garanticen su sostenibilidad en el tiempo y/o beneficiarios.

## 2. ALCANCE:

Inicia con el recibo final de la infraestructura y/o activos de generación de energía mediante SSFV implementados; y finaliza con el cierre del expediente contractual del contrato especial de transferencia de activos.

## 3. CONTROL:

- ✓ El recibo final a satisfacción por parte de FENOGE y la entrega al adquirente de la infraestructura y bienes de que trata el procedimiento, se realizarán de forma concomitante.
- ✓ Las actas de recibo final y entrega material de infraestructura y/o activos de generación de energía mediante SFFV deben incluir siempre:
  - a) Relación detallada de los activos y elementos principales de las soluciones de generación y gestión de energía (incluyendo cantidades, seriales y marcas en caso de aplicar).
  - b) Registro fotográfico de los activos, elementos principales y detalle de los seriales de los elementos.
  - c) Ubicación física y georreferenciada de los sistemas.
  - d) Compromiso de actualizar las vigencias de los amparos de "Estabilidad de la obra" o similares por parte del implementador.
  - e) Constancia de entrega material al beneficiario y/o responsable de sostenibilidad en perfectas condiciones de funcionamiento y sus responsabilidades de custodia, cuidado y mantenimiento a cargo de éste.
  - f) Suscripción por parte del implementador, el supervisor de la implementación y/o interventor, si aplica, de la implementación, supervisor de la interventoría, si aplica, beneficiario y/o responsable de sostenibilidad.
- ✓ En relación con el recibo final al implementador, el acta que se suscriba debe observar e integrar lo indicado en el negocio jurídico suscrito entre el patrimonio autónomo y el beneficiario de los activos, solicitante de la iniciativa y/o responsable de garantizar su sostenibilidad, así como en el negocio jurídico en el que se pactó la implementación de la infraestructura y/o activo respectivo. Como mínimo, debe quedar constancia de:

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

- a) Certificación plena de RETIE para SSFV conectados a la red validado por el operador de red -OR-, si aplica, o declaración de cumplimiento RETIE para SSFV.
  - b) Documento que acredite la legalización del SSFV ante el operador de red -OR-, si aplica.
  - c) Garantías legales de los equipos con la información suficiente para su reclamación.
  - d) Manual de operación o funcionamiento y, en caso de que aplique, de mantenimientos.
  - e) Dossier técnico: documentos de diseño e ingeniería de detalle, documentos y planos as built, y demás detalle a nivel técnico-operativo.
- ✓ La firma de las actas de recibo final y entrega material de infraestructura y/o activos de generación de energía mediante SSFV, suponen la inspección física por parte del FENOGÉ al lugar de la obra. No habrá lugar a recibir a satisfacción activos mediante verificación remota, virtual o soportada exclusivamente en evidencias documentales y será obligatoria la visita física del Fondo, salvo justificación plena aprobada por el ordenador del gasto.
  - ✓ La definición del adquirente de la infraestructura y/o bienes de que trata este procedimiento se realizará con base en lo establecido en la iniciativa aprobada por el Comité Directivo del FENOGÉ y de los negocios jurídicos suscritos con los beneficiarios y/o con los responsables de garantizar su sostenibilidad.
  - ✓ Se podrán considerar otros factores y opciones que busquen garantizar la AOM en el tiempo de vida útil de la infraestructura, conforme a la normatividad vigente, lo cual debe constar en documento o acta donde se establezca el adquirente o responsable de AOM, en cuyo caso aplicarán los trámites establecidos en la normatividad aplicable.
  - ✓ La transferencia de activos a favor del Ministerio de Minas y Energía se realizará mediante la restitución parcial de activos, teniendo en cuenta que mencionada entidad es el fideicomitente del patrimonio autónomo del FENOGÉ y, por tanto, los bienes que lo conforman son de su propiedad, pero afectos a la destinación específica del Fondo, y por tanto no se aplicará este procedimiento.
  - ✓ La transferencia de la titularidad de los activos de que trata este procedimiento se realizará sólo cuando se encuentren pagados los activos a favor de quien los implementó y posterior al registro en la contabilidad del patrimonio autónomo.
  - ✓ La transferencia de la titularidad de los activos de que trata el presente procedimiento se realizará únicamente cuando ésta sea aprobada por el Ministerio de Minas y Energía, conforme a la normatividad vigente.
  - ✓ El contrato especial de transferencia de activos deberá ajustarse en cada caso particular, sin embargo, en éste se dejará constancia que, con la suscripción de dicho contrato, el adquirente asumirá por su cuenta y riesgo todas las actividades, costos y gastos relativos o relacionados con la AOM, conservación, custodia, disposición final

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

de la infraestructura y cualquier otra a que haya lugar como propietario de ésta, entre otras obligaciones.

- ✓ En todo caso, los compromisos de cuidado, custodia, conservación, preservación y mantenimiento que adquiere el beneficiario y/o responsable de la sostenibilidad, permanecen vigentes desde la fecha de entrega material de los activos mediante acta y hasta la fecha de firma del contrato especial de transferencia de activos, momento desde el cual estas actividades corresponden exclusivamente al adquirente.
- ✓ En todo caso, FENOGE podrá adelantar inspecciones físicas de verificación, seguimiento y mantenimiento básico, preventivo y correctivo a la infraestructura y/o bienes de generación cuyo cuidado, custodia, conservación, preservación y mantenimiento esté a cargo de terceros beneficiarios y/o responsables de sostenibilidad, como apoyo a éstos y hasta la fecha de transferencia a favor del adquirente.

#### 4. DEFINICIONES:

- **ACTIVO:** Se refiere al conjunto de bienes y equipos que componen los SSFV o infraestructura de generación de energía mediante SSFV que sea financiada con recursos de FENOGE. Se aceptarán en el mismo sentido, las palabras "*bienes*", "*equipos*" o "*infraestructura*".
- **ADQUIRIENTE:** Se refiere a la persona, según corresponda, que por la tradición adquiere el dominio de los activos instalados y/o financiados por el Fondo a través del contrato de transferencia de la propiedad de la infraestructura respectivo, en los términos establecidos en el artículo 741 del Código Civil colombiano, por lo que, en ese sentido, se entenderá como propietario de ésta. El adquirente será el propietario de los activos instalados y/o financiados por FENOGE a partir de la fecha de suscripción del mencionado contrato, y, en consecuencia, a partir de esa fecha debe garantizar su funcionamiento, el AOM y su conservación y custodia, entre otros, obrando con la debida diligencia como propietario.
- **AOM:** Se refiere a Administración, Operación y Mantenimiento respecto de la infraestructura instalada y/o financiada con recursos del Fondo y comprende todas las actividades conexas y necesarias a la sostenibilidad de la infraestructura y su utilización para los fines autorizados hasta el fin de su vida útil y la disposición final de la misma.
- **BENEFICIARIO:** Se refiere a la persona, según corresponda, que disfruta y/o se beneficia directamente de la instalación de los activos. El beneficiario podrá ser al tiempo encargado de sostenibilidad y adquirente, según aplique para cada caso en particular.
- **DE:** Se refiere a la Dirección Ejecutiva del FENOGE.
- **ENCARGADO DE LA SOSTENIBILIDAD:** Se refiere a la persona de derecho público o privado que asume las obligaciones y/o responsabilidades de AOM y/o custodia, cuidado y conservación de la infraestructura de generación mediante SSFV desde su implementación hasta la fecha en que sea transferida la propiedad

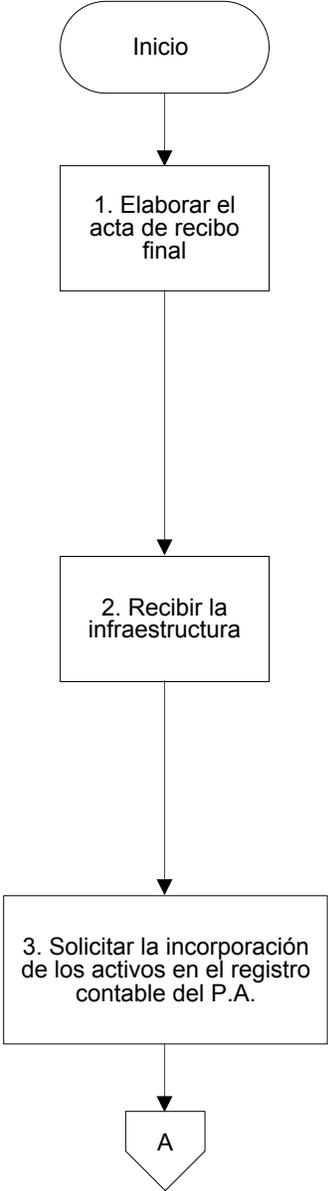
 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

de éstas a favor del adquirente.

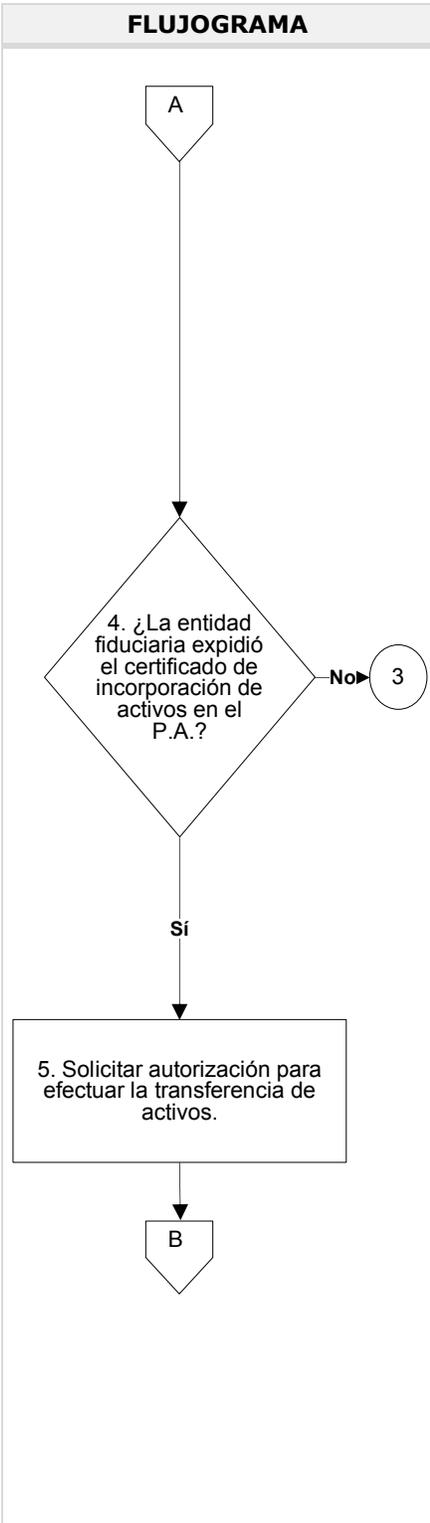
- **FENOGGE:** Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía.
- **FNCE:** Fuentes No Convencionales de Energía.
- **FNCER:** Fuentes No Convencionales de Energía Renovable.
- **GEE:** Gestión Eficiente de la Energía.
- **IMPLEMENTADOR:** Se refiere a la persona natural o jurídica con la cual el FENOGGE suscribió los negocios jurídicos que tenían dentro de su objeto la construcción y/o instalación y/o implementación o similares de activos de generación mediante SSFV.
- **MME:** Ministerio de Minas y Energía.
- **OR:** Se refiere a Operador de Red.
- **RETIE:** Reglamento Interno de Instalaciones Eléctricas.
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
- **SIN:** Sistema Interconectado Nacional.
- **SSFV:** Se refiere a Sistema Solar Fotovoltaico.
- **TRADENTE:** Se refiere al FENOGGE, quien, por la tradición, transfiere el dominio de los activos instalados y/o financiados por éste, en los términos establecidos en el artículo 741 del Código Civil colombiano.
- **ZNI:** Zona No Interconectada.

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

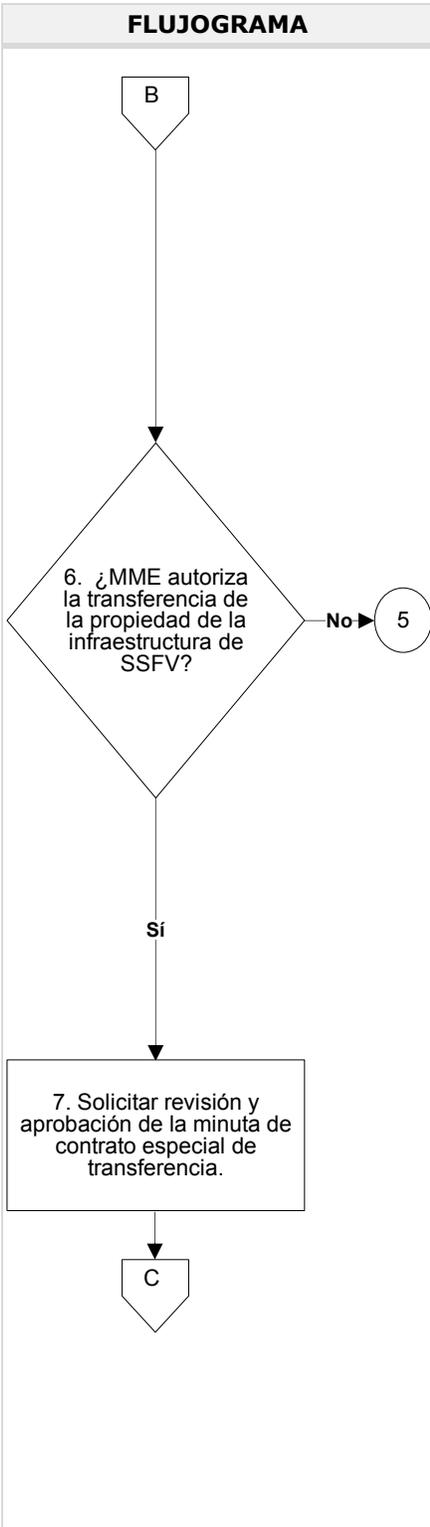
## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

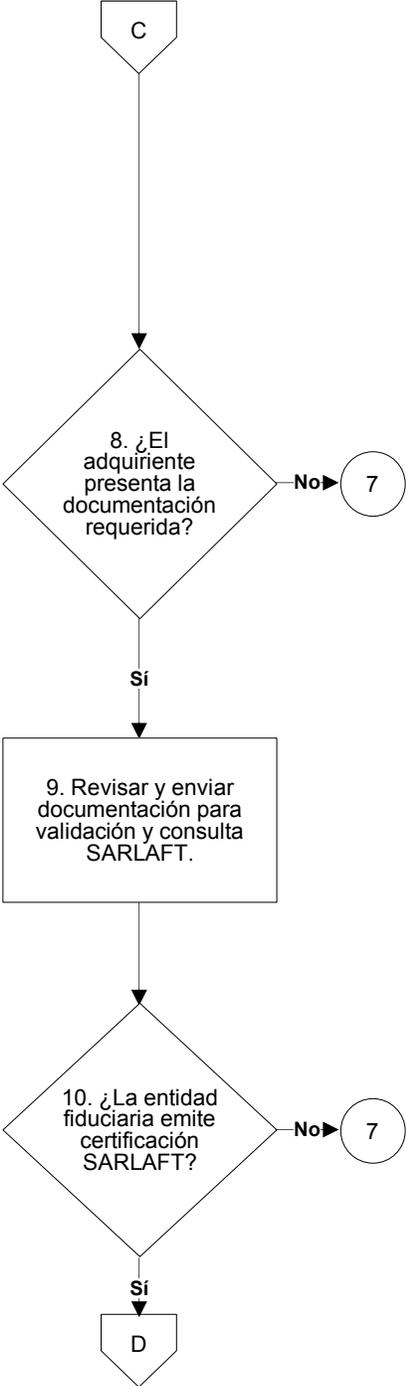
FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A1[1. Elaborar el acta de recibo final]     A1 --&gt; A2[2. Recibir la infraestructura]     A2 --&gt; A3[3. Solicitar la incorporación de los activos en el registro contable del P.A.]     A3 --&gt; A{A}           </pre>	<p><b>1.</b> Elaborar y suscribir el acta de recibo final y entrega material de infraestructura y/o activos de generación de energía.</p> <p><b>Nota 1:</b> Será requerido el debido diligenciamiento del formato PA01-PR04-F01 "Acta de recibo final y entrega material de infraestructura-activos de generación de energía" a la cual deben anexarse los demás documentos y soportes aplicables según este procedimiento y los negocios jurídicos asociados.</p>	<p><b>Implementador.</b></p> <p><b>Supervisor(a) de la implementación y/o Interventor si aplica.</b></p> <p><b>Supervisor(a) de la interventoría, si aplica.</b></p> <p><b>Beneficiario(a) y/o responsable de sostenibilidad y/o adquirente.</b></p>
	<p><b>2.</b> Recibir y pagar la infraestructura y/o activos de generación de energía a favor del implementador.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para la realización de los pagos, se dará aplicación a la versión vigente del Procedimiento PA02-PR02 "Procedimiento Gestión pago Cuentas de Cobro Contratistas por Ejecución Contractual".</p>	<p><b>Supervisor(a) de la implementación o de la interventoría, si aplica.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGÉ.</b></p>
	<p><b>3.</b> Solicitar a la entidad fiduciaria la incorporación de los activos de generación pagados en el registro contable y de administración del patrimonio autónomo, según la Política Contable.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para realizar esta solicitud, se enviará un oficio externo, en el formato PE01-PR01-MD10 Modelo Oficio vigente, solicitando la incorporación de los activos de generación en el registro contable y de administración del patrimonio autónomo.</p> <p>Esta solicitud de registro debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El resumen general de los activos y valor total (considerando el valor de</li> </ul>	<p><b>Supervisor(a) de la implementación o de la interventoría, si aplica.</b></p> <p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p> <p><b>Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).</b></p>

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

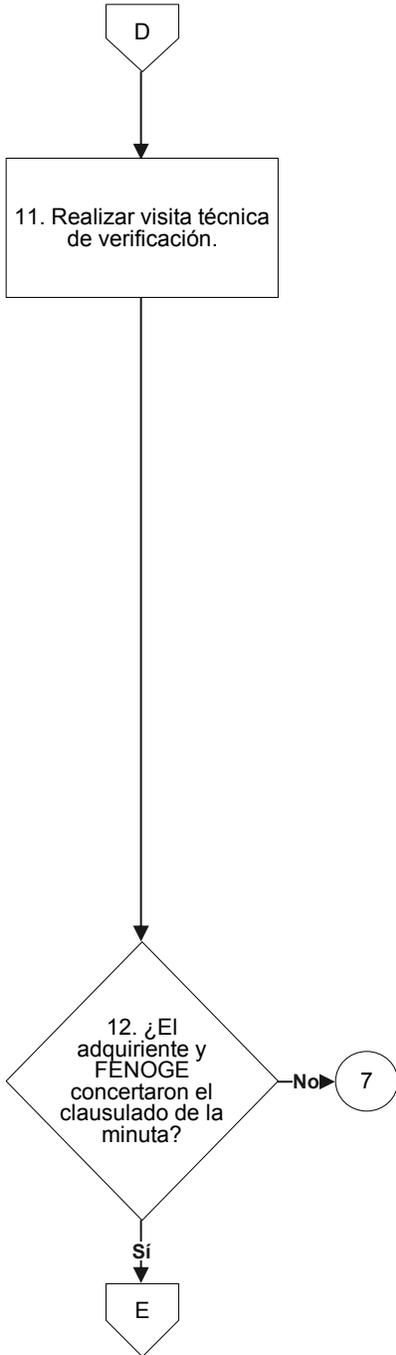
FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>prefactibilidad, factibilidad, diseño o replanteo, ingeniería de detalle, suministro, instalación y puesta en marcha, entre otros en los cuales haya incurrido el FENOGE directamente relacionados con la implementación del activo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación precisa.</li> <li>- Tercero a cargo de los mismos o que tenga su custodia material, en caso de que aplique, junto con los datos de contacto.</li> </ul> <p><b>Nota 4:</b> Esta solicitud será revisada en el siguiente orden, sin perjuicio de los demás que se requieran o designen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Subdirección Técnico- Energética y Subdirección Jurídica.</li> <li>b. Subdirección Administrativa y Financiera.</li> <li>c. Asesor(a) Jurídico(a).</li> </ol>	<p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGE.</b></p>
	<p><b>4.</b> ¿La entidad fiduciaria expidió el certificado de incorporación de activos instalados en el patrimonio del fideicomiso?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa con la siguiente actividad. <b>NO:</b> Vuelve a la actividad No. 3.</p> <p><b>Nota 5:</b> La Subdirección Administrativa y Financiera realizará seguimiento a la expedición de este certificado para continuar con la ejecución de las actividades del procedimiento.</p>	<p><b>Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).</b></p>
	<p><b>5.</b> Solicitar al MME autorización para efectuar la transferencia gratuita de la propiedad de la infraestructura y los bienes que la conforman, financiada a favor del adquirente.</p> <p><b>Nota 6:</b> Para realizar esta solicitud, se enviará un oficio externo, en el formato PE01-PR01-MD10 Modelo Oficio vigente, solicitando autorización de transferencia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Activos-SIN, para infraestructura de generación contactada a la red.</li> <li>b. Activos-ZNI”, para infraestructura de generación no contactada a la red</li> </ol> <p><b>Nota 7:</b> Esta solicitud deberá contar con los siguientes documentos, según aplique:</p>	<p><b>Supervisor(a) de la implementación o de la interventoría, si aplica.</b></p> <p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGE.</b></p>

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

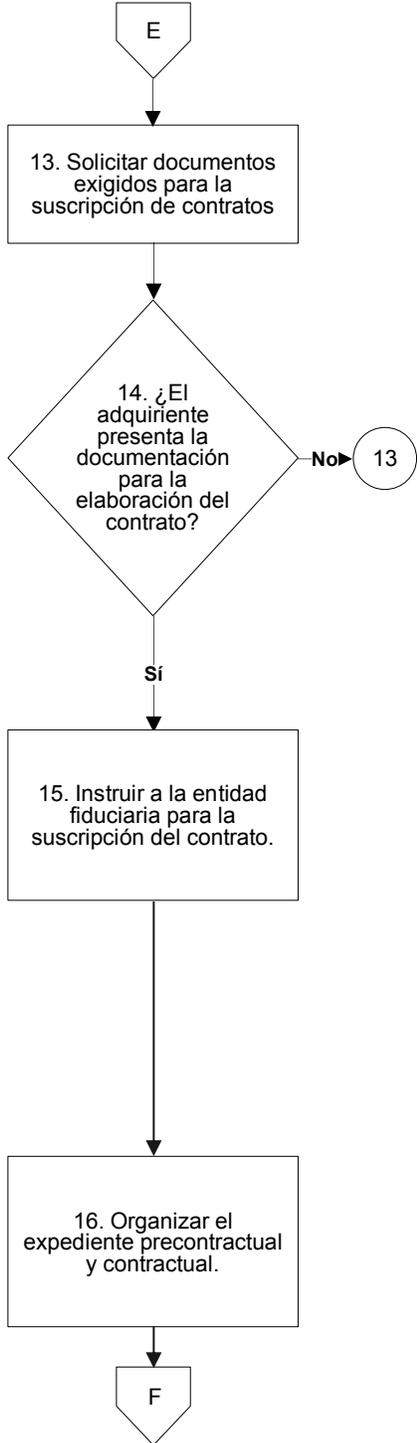
FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>a.</b> Formato PA01-PR04-F02 "Minuta contrato especial de transferencia de activos-SIN" y sus anexos, para infraestructura de generación contactada a la red.</p> <p><b>b.</b> Formato 3. PA01-PR04-F03 "Minuta contrato especial de transferencia de activos -ZNI" y sus anexos, para infraestructura de generación no contactada a la red.</p> <p><b>Nota 8:</b> Esta solicitud será revisada en el siguiente orden, sin perjuicio de los demás que se requieran o designen:</p> <p><b>a.</b> Subdirección Técnico- Energética. <b>b.</b> Subdirección Jurídica. <b>c.</b> Asesor(a) Jurídico(a).</p>	
	<p><b>6.</b> ¿El MME autoriza la transferencia gratuita de la propiedad de la infraestructura y los bienes que la conforman a favor del adquirente?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa con la siguiente actividad. <b>NO:</b> Vuelve a la actividad No. 5.</p> <p><b>Nota 9:</b> En caso de que el MME no autorice la transferencia, se debe analizar el motivo y realizar los ajustes a que haya lugar, siempre que sean viables y no generen riesgos al FENOGE. Se podrán adelantar las acciones correspondientes con el MME para definir los adquirentes y demás requeridos por la Entidad.</p>	<p><b>Supervisor(a) de la implementación o de la interventoría, si aplica.</b></p> <p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGE.</b></p>
	<p><b>7.</b> Solicitar al adquirente la revisión y aprobación de la minuta de contrato especial de transferencia de activos y la documentación e información requerida para la validación y consulta SARLAFT y suscripción del contrato.</p> <p><b>Nota 10:</b> Para realizar esta solicitud, se enviará un oficio externo, en el formato PE01-PR01-MD10 Modelo Oficio vigente, solicitando la suscripción de contrato especial de transferencia de activos instalados por FENOGE, acompañado de los anexos correspondientes, definidos por el proceso de Gestión Contractual.</p> <p><b>Nota 11:</b> La minuta se ajusta para cada caso en concreto.</p>	<p><b>Supervisor(a) de la implementación o de la interventoría, si aplica.</b></p> <p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGE.</b></p>

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>Nota 12:</b> Durante este paso se podrán realizar las interacciones necesarias con el adquirente a efectos de conciliar los términos del contrato, siempre y cuando no se alteren los elementos esenciales del negocio jurídico.</p> <p><b>Nota 13:</b> La minuta del contrato debe contener como mínimo los anexos detallados en la "Etapa Contractual" del formato PA01-PR04-F04 "Lista de chequeo para contrato especial de transferencia de activos instalados por FENOGE".</p> <p><b>Nota 14:</b> Esta minuta será revisada en el siguiente orden, sin perjuicio de los demás que se requieran o designen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Subdirección Técnico- Energética.</li> <li>b. Subdirección Jurídica.</li> <li>c. Asesor(a) Jurídico(a).</li> </ul>	
	<p><b>8.</b> ¿El adquirente presenta la documentación requerida para para la validación y consulta SARLAFT?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa la siguiente actividad. <b>NO:</b> Vuelve a la actividad No. 7.</p> <p><b>Nota 15:</b> El proceso de Gestión Contractual realizará seguimiento a la presentación de esta documentación.</p>	<p><b>Gestión Contractual – Subdirección Jurídica.</b></p>
	<p><b>9.</b> Revisar y enviar a la entidad fiduciaria la documentación e información requerida para la validación y consulta SARLAFT del adquirente.</p> <p><b>Nota 16:</b> Esta solicitud y su documentación anexa será validada en el siguiente orden, sin perjuicio de los demás que se requieran o designen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Subdirección Administrativa y Financiera.</li> <li>b. Subdirección Jurídica.</li> </ul>	<p><b>Subdirección Administrativa y Financiera</b></p> <p><b>Gestión Contractual – Subdirección Jurídica.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGE.</b></p>
	<p><b>10.</b> ¿La entidad fiduciaria emite certificación SARLAFT del adquirente?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa la siguiente actividad. <b>NO:</b> Vuelve a la actividad No. 7.</p> <p><b>Nota 17:</b> El proceso de Gestión Contractual realizará seguimiento a la presentación de esta documentación.</p>	<p><b>Gestión Contractual – Subdirección Jurídica.</b></p>

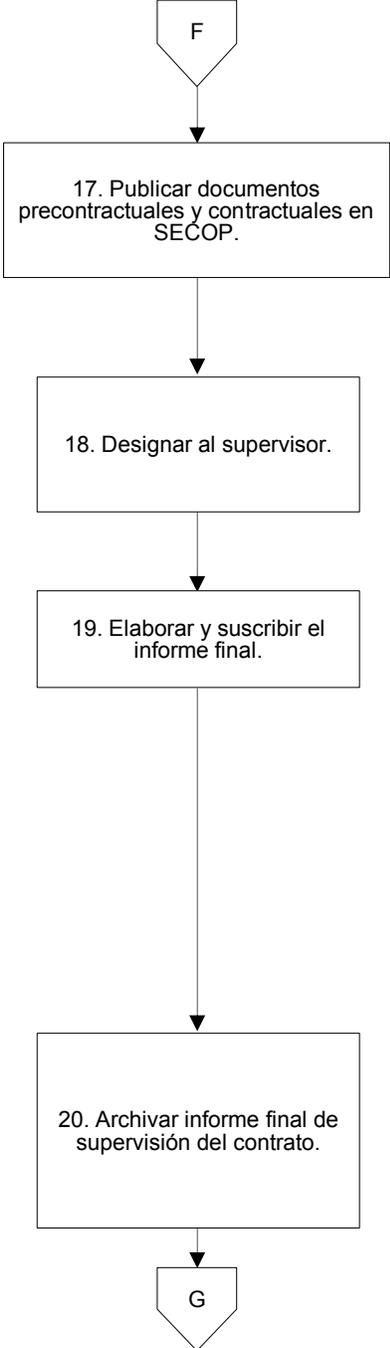
 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p><b>11.</b> Realizar visita técnica de verificación a la infraestructura a ser transferida para verificar su estado y funcionamiento.</p> <p><b>Nota 18:</b> La visita se adelantará sólo si han transcurrido más de cuatro (4) meses desde la fecha de recibo a satisfacción y entrega material.</p> <p><b>Nota 19:</b> El acta de visita técnica debe realizarse en el formato PA01-PR04-F06 "Formato visita técnica de inspección a SSFV" vigente, debidamente diligenciado y debe contar con registro fotográfico y con una validación del estado de los activos.</p> <p><b>Nota 20:</b> En caso de que resulte algún desperfecto del activo a ser transferido, el FENOGÉ y el adquirente, o beneficiario, responsable de garantizar la sostenibilidad, deben adelantar las gestiones que correspondan para habilitar los SSFV y entregarlos saneados, mediante las garantías vigentes, a través de los mecanismos de los que disponga el responsable de sostenibilidad y/o mediante el apoyo del FENOGÉ, en este orden.</p> <p><b>Nota 21:</b> Siempre que aplique, se adelantarán las correcciones frente a las observaciones identificadas en esta visita mediante los amparos contractuales o legales que se encuentren vigentes.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Gestión Técnica – Subdirección Técnico- Energética.</b></p>
<p style="text-align: center;">12. ¿El adquirente y FENOGÉ concertaron el clausulado de la minuta?</p>	<p><b>12.</b> ¿El adquirente y el FENOGÉ han concertado el clausulado de la minuta conforme a lo dispuesto en la actividad 7?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa la siguiente actividad. <b>NO:</b> Vuelve a la actividad No. 7</p> <p><b>Nota 22:</b> El proceso de Gestión Contractual y la Dirección Ejecutiva realizarán seguimiento a esta, en caso de que sea requerido.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Supervisor de la implementación o de la interventoría, si aplica.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGÉ.</b></p>

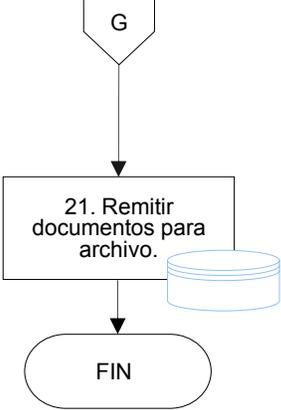
 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 <pre> graph TD     E{{E}} --&gt; 13[13. Solicitar documentos exigidos para la suscripción de contratos]     13 --&gt; 14{14. ¿El adquirente presenta la documentación para la elaboración del contrato?}     14 -- No --&gt; 13     14 -- Sí --&gt; 15[15. Instruir a la entidad fiduciaria para la suscripción del contrato.]     15 --&gt; 16[16. Organizar el expediente precontractual y contractual.]     16 --&gt; F{{F}}           </pre>	<p><b>13.</b> Solicitar al adquirente los documentos exigidos en el Reglamento operativo y financiero del Patrimonio Autónomo FENOGÉ para la suscripción de contratos.</p>	<p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGÉ.</b></p>
	<p><b>14.</b> ¿El adquirente presenta la documentación requerida para instruir la elaboración del contrato especial de transferencia de activos?</p> <p><b>SÍ:</b> Continúa la siguiente actividad. <b>NO:</b> Vuelve a la actividad No. 13.</p> <p><b>Nota 23:</b> El proceso de Gestión Contractual realizará seguimiento a la presentación de esta documentación.</p>	<p><b>Gestión Contractual – Subdirección Jurídica.</b></p>
	<p><b>15.</b> Instruir a la entidad fiduciaria para la suscripción del contrato especial de transferencia de la propiedad entre el tradente y el adquirente, según el Reglamento operativo y financiero del Patrimonio Autónomo.</p> <p><b>Nota 24:</b> En la instrucción de elaboración del contrato se debe solicitar a la entidad fiduciaria que, una vez se perfeccione el contrato, proceda a realizar el registro contable de la operación de transferencia de activos al adquirente y remita al Fondo la constancia o certificación correspondiente.</p> <p><b>Nota 25:</b> El proceso de Gestión Contractual realizará seguimiento al cumplimiento de los términos del Reglamento operativo y financiero para la elaboración, revisión y perfeccionamiento del contrato, por parte de la entidad fiduciaria.</p>	<p><b>Gestión Contractual – Subdirección Jurídica.</b></p> <p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p> <p><b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGÉ.</b></p>
	<p><b>16.</b> Organizar el expediente precontractual y contractual.</p> <p><b>Nota 26:</b> Este expediente debe organizarse cronológicamente en las ubicaciones definidas para tal fin, de conformidad con las disposiciones de archivo y gestión documental aplicables.</p>	<p><b>Profesional contractual designado por la Dirección Ejecutiva.</b></p>

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 <pre> graph TD     F{{F}} --&gt; B17[17. Publicar documentos precontractuales y contractuales en SECOP.]     B17 --&gt; B18[18. Designar al supervisor.]     B18 --&gt; B19[19. Elaborar y suscribir el informe final.]     B19 --&gt; B20[20. Archivar informe final de supervisión del contrato.]     B20 --&gt; G{{G}}           </pre>	<p><b>17.</b> Publicar los documentos precontractuales y contractuales en la plataforma SECOP.</p> <p><b>Nota 27:</b> Se publicarán los documentos de las etapas precontractual y post contractual.</p> <p><b>Nota 28:</b> Se publicarán en SECOP, los documentos correspondientes según estas mismas etapas del formato PA01-PR04-F04 "Lista de chequeo para contrato especial de transferencia de activos instalados por FENOGE".</p>	
	<p><b>18.</b> Designar al supervisor del contrato especial de transferencia de la propiedad por parte de FENOGE, una vez suscrito el mismo.</p> <p><b>Nota 29:</b> Se debe designar supervisión según formato PA01-F02 "Designación de supervisión".</p>	<b>Director(a) Ejecutivo(a) de FENOGE.</b>
	<p><b>19.</b> Elaborar y suscribir el informe final que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones post contractuales pactadas, considerando que el contrato es de ejecución instantánea.</p> <p><b>Nota 30:</b> Se deberá diligenciar el formato PA01-PR04-F07 "Informe final de supervisión para contrato especial de transferencia de activos".</p> <p><b>Nota 31:</b> El informe debe estar suscrito por los supervisores de ambas partes y contener como mínimo los anexos detallados en la "Etapa Ejecución" del formato PA01-PR04-F04 "Lista de chequeo para contrato especial de transferencia de activos instalados por FENOGE".</p>	<b>Supervisor(a) del contrato especial de transferencia de activos.</b>
	<p><b>20.</b> Archivar el informe final de supervisión del contrato y sus anexos en el expediente contractual en las ubicaciones definidas para tal fin y publicar en SECOP.</p> <p><b>Nota 32:</b> Una vez publicado el informe y sus anexos en SECOP, se debe incluir en el expediente contractual en las ubicaciones definidas para tal fin, la constancia de publicación según el formato PA01-PR04-F04 "Lista de chequeo para contrato especial de</p>	<b>Supervisor(a) del contrato especial de transferencia de activos.</b>

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>transferencia de activos instalados por FENOGE”.</p>	
	<p><b>21.</b> Remitir para archivo el expediente contractual del contrato especial de transferencia de activos y cierre del expediente, conforme a los procedimientos y/o políticas del Sistema de Gestión Documental SGD y/o lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.</p>	<p><b>Supervisor(a) del contrato especial de transferencia de activos.</b></p> <p><b>Subdirección Administrativa y Financiera.</b></p> <p><b>Técnico Documental.</b></p>

 <p>Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de Energía</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>Procedimiento de Transferencia de Activos de Generación de Energía con SSFV</b>	
	<b>Código: PA01-PR04</b>	<b>Versión: 0</b>

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- ✓ PA01-PR04-F01 Acta de recibo final y entrega material de infraestructura-activos de generación de energía.
- ✓ PA01-PR04-F02 Minuta contrato especial de transferencia de activos-SIN.
- ✓ PA01-PR04-F03 Minuta contrato especial de transferencia de activos -ZNI.
- ✓ PA01-PR04-F04 Lista de chequeo para contrato especial de transferencia de activos instalados por FENOGE.
- ✓ PA01-PR04-F05 Anexo-Formato visita técnica de inspección a SSFV.
- ✓ PA01-PR04-F06 Formato visita técnica de inspección a SSFV.
- ✓ PA01-PR04-F07 Informe final de supervisión para contrato especial de transferencia de activos.

## 7. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- ✓ Ley 1715 de 2014, modificada por la Ley 2099 de 2021.
- ✓ Decreto 1543 de 2017 que adicionó el Decreto Único Reglamentario 1073 de 2015.
- ✓ Ley 142 de 1994.
- ✓ Ley 1955 de 2019.
- ✓ Ley 2294 de 2023.
- ✓ Conceptos de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Minas y Energía con radicado interno de dicha entidad No. 2-2020-023990 del 29 de diciembre de 2020 y No. 3-2023-010006 del 28 de abril de 2023.
- ✓ Manual Operativo del FENOGE, aplicable a cada caso.
- ✓ Contrato de Fiducia Mercantil a través del cual se constituye el patrimonio autónomo fideicomiso FENOGE
- ✓ Reglamento Operativo y Financiero del patrimonio autónomo fideicomiso FENOGE.