REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 40045 **DE**

(26 ENE 2022)

Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021.

El MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014, modificado por la Ley 2099 de 2021, en el artículo 2 del Decreto 381 de 2012 y el artículo 2.2.3.3.5.5. del Decreto 1073 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 2 de la Ley 143 de 1994 dispone que el Ministerio de Minas y Energía, en ejercicio de las funciones de regulación, planeación, coordinación y seguimiento de todas las actividades relacionadas con el servicio público de electricidad, definirá los criterios para el aprovechamiento económico de las fuentes convencionales y no convencionales de energía, dentro de un manejo integral eficiente y sostenible de los recursos energéticos del país, y promoverá el desarrollo de tales fuentes y el uso eficiente y racional de la energía por parte de los usuarios.

Que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 697 de 2001, el Ministerio de Minas y Energía es la entidad responsable de promover, organizar, asegurar el desarrollo y seguimiento de los programas del uso racional y eficiente de la energía, entendiendo el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) en los términos descritos en la misma ley, como: *"un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, fundamental para asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, la competitividad de la economía colombiana, la protección al consumidor y la promoción del uso de energías no convencionales de manera sostenible con el medio ambiente y los recursos naturales".*

Que, aunado a lo anterior, el numeral 4 del artículo 2 del Decreto 381 de 2012 establece como función del Ministerio de Minas y Energía la de formular, adoptar, dirigir y coordinar la política en materia de uso racional de energía, el desarrollo de fuentes alternas de energía y la promoción, organización y aseguramiento del desarrollo de los programas de uso racional y eficiente de energía.

Que el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014 creó el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGE, con el propósito de financiar programas de Fuentes No Convencionales de Energía -FNCE y gestión eficiente de la energía, y establece que el Ministerio de Minas y Energía es quien lo debía reglamentar.

Que el Ministerio de Minas y Energía en observancia del mandato legal antes mencionado, a través de Decreto 1543 de 2017, adicionado al Decreto 1073 de 2015, reglamentó el FENOGE, e indicó que el Fondo se regiría por los lineamientos de la Ley 1715 de 2014, el Decreto 1543 de 2017 y el Manual Operativo correspondiente. Así mismo, en relación con el Manual Operativo, el parágrafo 1 del artículo 2.2.3.3.5.5. del mismo Decreto, precisó que el Ministerio de Minas y Energía sería quien lo expidiera mediante resolución.

"Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021"

Que, en consecuencia, el Manual Operativo del FENOGE fue expedido por el Ministerio de Minas y Energía mediante la Resolución 4 1407 de 2017, luego modificado mediante la Resolución 4 0104 de 2021.

Que, posteriormente, el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014, el cual creó el FENOGE, fue modificado por el artículo 7 de la Ley 2099 de 2021. Dentro de tales modificaciones, se establecieron las fuentes de recursos que nutren el fondo, la determinación de las características de las actividades, planes, programas, proyectos que pueden ser objeto de financiación, las diferentes modalidades y características de financiación, la consideración de que el fondo pueda constituir o gestionar vehículos de inversión, la determinación del régimen de contratación, la creación de un Manual Operativo y de un Comité Directivo, entre otros aspectos.

Que, para efectos de materializar los anteriores criterios, resulta procedente y necesario modificar en su integridad el Manual Operativo del Fondo, con el fin de que su estructura y los mecanismos previstos para el cumplimiento de sus objetivos correspondan a lo establecido en las modificaciones dispuestas en la Ley 2099 de 2021.

Que de conformidad con los artículos 2.2.2.30.5. y 2.2.2.30.6. del Decreto 1074 de 2015, el Ministerio de Minas y Energía respondió el cuestionario elaborado por la Superintendencia de Industria y Comercio encontrando que la totalidad de las respuestas contenidas en el cuestionario resultaron negativas, en consecuencia, no encontró necesidad de informarlo a la Delegatura para la Protección de la Competencia de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo previsto en el Decreto 270 de 2017 y las Resoluciones 4 0310 y 4 1304 de 2017, el proyecto de Resolución *"Por la cual se modifica el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE expedido mediante la Resolución No. 4 1407 de 2017"* se publicó durante los días 13 al 28 de octubre de 2021 en la página web del Ministerio de Minas y Energía para comentarios de la ciudadanía, los cuales se tuvieron en cuenta de acuerdo con su pertinencia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. Expedir el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGE. El Manual Operativo del FENOGE será el dispuesto en el anexo de la presente resolución.

Artículo 2. Régimen de transición. Para efectos de la aplicación e implementación del Manual Operativo del FENOGE que se expide mediante la presente resolución, se tendrán en cuenta las siguientes reglas de transición:

1. El Manual Operativo que se expide mediante la presente resolución aplicará para las solicitudes de financiación de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, que se presenten con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución. Dichas solicitudes deberán presentarse hasta la fecha de corte inmediatamente siguiente a la expedición de la presente resolución, conforme se indica en el anexo de la presente resolución.

2. Las solicitudes para la financiación de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo presentadas con anterioridad a la expedición de la presente resolución, se regirán por lo dispuesto en Resoluciones 4 1407 de 2017 y 40104 de 2021 y los manuales conexos adoptados por el Comité Directivo del FENOGE antes de la entrada en vigencia de la presente resolución.

"Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021"

Lo mismo procederá respecto de las solicitudes para la financiación de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo que se encuentren en curso o en trámite conforme las reglas y procedimientos establecidos en Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021, y los manuales conexos adoptados por el Comité Directivo del FENOGE.

3. Hasta tanto el Comité Directivo no adopte una política de contratación nueva para el FENOGE, se continuará aplicando el manual de contratación vigente.

4. Las solicitudes para la financiación de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo que hubieren sido aprobadas por el Comité Directivo del Fondo con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución, pero que deban ejecutarse una vez la presente resolución esté vigente, se regirán – para efectos de las contrataciones a que haya lugar – por las reglas de contratación que se encuentren vigentes al momento en que deban ejecutarse los recursos de financiación aprobados por el Comité Directivo.

5. La medición y reporte de indicadores de los Planes, Programas o Proyectos en ejecución a la entrada en vigencia de la presente resolución, se llevará a cabo conforme lo señalado en el Manual Operativo expedido a través de la presente resolución.

Artículo 3.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 26 ENE 2022

DIEGO MESA PUYO
Ministro de Minas y Energía

Elaboró: Katharina Grosso – Directora FENOGE
Wendy Katherine Castaño - FENOGE
Daniel Patiño - FENOGE
Diego Sánchez – FENOGE
Hugo Arias - FENOGE
Revisó: Agustín Gutiérrez – MME
Matías Londoño – MME
Paola Galeano – MME
Erik Dávila – MME
Aprobó: Diego Mesa Puyo – Ministro de Minas y Energía

MANUAL OPERATIVO
Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I - DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN 7

Sección 1.01 Términos definidos 7

Sección 1.02 Reglas de Interpretación 16

Sección 1.03 Prioridad de Documentos 17

CAPÍTULO II - OBJETO Y OBJETIVOS DEL FONDO 17

Sección 2.01 Objeto 17

Sección 2.02 Objetivos Generales 18

Sección 2.03 Objetivos Específicos 18

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 18

Sección 3.01 Órganos de decisión y apoyo 18

Sección 3.02 Órganos de asesoría, seguimiento y control 25

Sección 3.03 Coordinación y operación del FENOGE 25

Sección 3.04 Responsables de la viabilidad de las Solicitudes 28

CAPÍTULO IV - LINEAMIENTOS DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 30

Sección 4.01 Fuentes de financiación 30

Sección 4.02 Lineamientos de Inversión de recursos del FENOGE y Financiación 31

Sección 4.03 Destinación de los Recursos de Financiación 34

Sección 4.04 Líneas de inversión 35

Sección 4.05 Mecanismos de Inversión y financiación 35

Sección 4.06 Costos financieros 36

Sección 4.07 Montos a financiar y plazos 36

Sección 4.08 Garantías 36

CAPÍTULO V - PROCESO DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 36

Sección 5.01 Solicitudes financiables 36

Sección 5.02 Presentación de Solicitudes 37

Sección 5.03 Criterios de elegibilidad 37

Sección 5.04 Solicitud de Recursos de Financiación para Planes, Programas o Proyectos 39

Sección 5.05 Requisitos de las Solicitudes de Planes, Programas y Proyectos 40

Sección 5.06 Procedimiento y trámite de las Solicitudes 41

Sección 5.07 Solicitud de Asistencia Técnica 46

Sección 5.08 Solicitud de financiación para Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo 48

Sección 5.09 Mecanismos complementarios de financiación 51

Sección 5.10 Ejecución 51

Sección 5.11 Seguimiento, monitoreo y gestión de resultados 52

CAPÍTULO VI - MODIFICACIONES AL MANUAL 53

Sección 6.01 Modificaciones al Manual 53

CAPÍTULO VII - CONFLICTOS DE INTERESES Y PROHIBICIONES 53

Sección 7.01 Reglas Generales 53

CAPÍTULO VIII - RÉGIMEN APLICABLE 53

CAPÍTULO IX - ANEXOS 53

Sección 9.01 Criterios de priorización de Planes, Programas y Proyectos ... 53

Sección 9.02 Criterios de priorización de las Líneas de Inversión 61

MANUAL OPERATIVO DEL FONDO DE ENERGÍAS NO CONVENCIONALES Y GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA – FENOGE

CAPÍTULO I - DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

Sección 1.01 Términos definidos

Los siguientes términos tienen el significado que se les asigna a continuación, donde quiera que figuren en este Manual con mayúscula inicial, a menos que el contexto indique expresamente lo contrario. Los términos utilizados con mayúscula inicial que no se encuentren definidos en este Manual tendrán el significado que a ellos se les asigna en las Leyes 142 y 143 de 1994, 1715 de 2014, 1964 de 2019, 2099 de 2021 y el Decreto 1073 de 2015 y las normas que las modifiquen y adicionen, en las demás Leyes Aplicables.

"Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo" significa las iniciativas encaminadas a facilitar, mejorar, incentivar, promocionar, promover y/o desarrollar la utilización, masificación, desarrollo e integración en el país de las FNCE, especialmente las de carácter renovable, así como de la GEE, que permitan el desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético, y/o el cumplimiento de los objetivos del FENOGE.

"Administradores" significa, respecto de cualquier Persona, (a) los miembros de junta directiva o consejos directivos u otro órgano de dirección; (b) los representantes legales; (c) cualquier Persona que sea considerada como administrador de conformidad con el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 y/o el artículo 27 de la Ley 1258 de 2008 según estos sean modificados y/o adicionados; y (d) todas aquellas Personas que actúen en nombre de una entidad o ejerzan funciones de dirección y/o tengan incidencia directa en las actividades de gestión o administración de dicha Persona.

"Afiliada" significa, cualquier Persona que, directa o indirectamente, a través de uno o más intermediarios, Controle, sea Controlada por, o esté bajo el Control común con, dicha Persona. Lo anterior, incluye lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley 410 de 1971.

"Anexo" significa los documentos adjuntos al presente Manual y que forman parte integral del mismo, para su cumplimiento y/o en la Ley Aplicable.

"Areneras Regulatorias" o "Sandbox" significa los mecanismos exploratorios de regulación que reglará el Ministerio de Minas y Energía y/o sus adscritas en el marco de sus funciones y competencias.

"Asistencia Técnica" significa la consecución de actividades de cooperación para prestar asesoría técnica dirigida al fortalecimiento institucional, transferencia de conocimientos y estudios, incluyendo diagnósticos, estudios de pre-inversión y sectoriales que apoyan la formulación y preparación de Planes, programas, proyectos, actividades de fomento de FNCE y GEE.

"Autoridad" significa, según corresponda: (i) cualquier entidad o autoridad de cualquier orden, tribunal o juzgado de la República de Colombia que ejerza poderes o funciones ejecutivas, regulatorias, reglamentarias, legislativas, judiciales o sancionatorias conforme las Leyes Aplicables; y (ii) cualquier entidad o autoridad de orden nacional, departamental, distrital o municipal (o de cualquier otro orden) y cualquier autoridad, agencia, superintendencia, corporación, cortes, tribunal o juzgado, banco central u otra entidad con competencias permanentes o transitorias que ejerza poderes o funciones ejecutivas, regulatorias, reglamentarias, legislativas, judiciales o sancionatorias.

"Beneficiario Directo" significa la Persona, según corresponda, que disfruta y/o se beneficia directamente del Plan, Programa o Proyecto, Asistencias Técnicas; Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo objeto de la Solicitud, y que, por lo tanto, forma parte de la implementación, desarrollo o ejecución de los mismos.

"Beneficiario Indirecto" significa la Persona, según corresponda, que no forma parte de la implementación, desarrollo y/o ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas; Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo objeto de una Solicitud, pero que disfruta, se beneficia, o reporta un impacto positivo de forma indirecta a partir de los mismos.

"Bienes" significa la totalidad de los estudios, activos, equipos, repuestos, partes, o infraestructura adquiridos con Recursos de Financiación asignados por el Fondo, de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos en este Manual.

"Capítulos del Manual" o "Capítulos" significan todos los Capítulos del presente Manual desde el CAPÍTULO I hasta el CAPÍTULO IX.

"Comité Directivo" significa el órgano colegiado del FENOGE, encargado de la dirección de la administración y asignación de los recursos del FENOGE, en los términos de la Ley 1715 de 2014, adicionada y modificada por la Ley 2099 de 2021, y del Decreto 1073 de 2015 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

"Comité Fiduciario" significa el órgano colegiado encargado de verificar la adecuada ejecución y cumplimiento del Contrato de Fiducia Mercantil, así como de lo establecido en este Manual para efectos de la administración de los recursos del FENOGE. Su composición y funciones son las definidas en el presente Manual conforme la Sección 3.01(c).

"Comité de Inversiones" significa el órgano consultivo y asesor del Comité Directivo responsable de realizar recomendaciones en relación con las Inversiones del FENOGE o del Vehículo de Inversión, así como de pronunciarse, asesorar y/o conceptuar sobre los cupos de inversión y las políticas para la adquisición y liquidación de las Inversiones del FENOGE o del Vehículo de Inversión, teniendo en cuenta la Política de Inversión, Crédito y Financiación y la política de riesgos del FENOGE. Su composición y funciones son las definidas en el presente Manual conforme la Sección 3.01(b).

"Contrato de Fiducia Mercantil" significa el contrato de fiducia mercantil suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y la Fiduciaria – conjuntamente considerado con todos sus reglamentos, documentos, apéndices, anexos y modificaciones o adiciones según se establezca en dicho contrato –, en los términos del artículo 10 de la Ley 1715 de 2014 y el artículo 368 de la Ley 1819 de 2016, Ley 2099 de 2021 y las demás Leyes aplicables y/ o sus modificaciones.

"Control" significa (a) la facultad o capacidad de una Persona o grupo de Personas de imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de junta directiva, consejeros, administradores o sus equivalentes, de una persona jurídica; (b) detentar la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del 50% más una acción, cuotas o partes en las que se divida el capital social de una Persona; o (c) la facultad o capacidad de una Persona o grupo de Personas de dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona jurídica, ya sea mediante la participación en el capital social, por contrato o de cualquier otra forma. Los términos "Controlar", "Controlante" o "Controlada" tendrán un significado correlativo a la definición de Control aquí establecida.

"Criterios de Presentación de Solicitudes" significa el documento que hace parte integral de este manual, que incluye los lineamientos, requisitos y/o condiciones necesarias para presentar Solicitudes, que serán publicados por el FENOGE quince (15) días posteriormente a la publicación de la resolución del presente Manual.

"Criterios de Priorización de Líneas de Inversión" significa el documento que hace parte integral de este manual, que incluye el procedimiento, criterios y la metodología para la priorización de las líneas de inversión del Fondo. Estos criterios podrán hacer parte de los Criterios de Priorización de Planes, Programas o Proyectos.

"Criterios de Priorización de Planes, Programas y Proyectos" significa el documento que hace parte integral de este manual, en el que se incluyen las condiciones, criterios o parámetros, incluyendo variables energéticas, ambientales, financieras, económicas y sociales, para priorizar los Planes, Programas o Proyectos con el fin de asignar Recursos de Financiación.

"Desembolso de Recursos" significa, para efectos de lo previsto en este Manual, el depósito de los recursos del FENOGE que haga la Fiduciaria, previa instrucción del Director Ejecutivo, con ocasión o como resultado de una Inversión y/o de la asignación de Recursos de Financiación.

"Deudor" significa el Solicitante Asignado con Recursos Reembolsables que puede tener la calidad de explotador, promotor, proveedor de financiación, entre otros, encargado de la financiación, construcción, gestión, ejecución y/o administración de los Planes, Programas o Proyectos, entre otras actividades, con quienes el Fondo o el Vehículo de Inversión suscriba los Instrumentos de Deuda.

"Día" significa un día calendario.

"Día Hábil" significa cualquier día, excepto los sábados, domingos o festivos en la República de Colombia.

"Director Ejecutivo" es la persona natural designada por el Comité Directivo, líder del Equipo Ejecutor, encargada de gestionar las políticas y directrices definidas por el Comité Directivo, así como dirigir las actividades administrativas, operativas, financieras, técnicas y legales para el cumplimiento del objeto del FENOGE y la de Ejecutor del Gasto del Fondo, en los términos establecidos en el presente Manual.

"Disposiciones Anti-Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" significa según apliquen a una Persona (a) las disposiciones del *Foreign Corrupt Practices Act of 1977* de Estados Unidos de América, así como las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen; (b) las disposiciones del *Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism Act of 2001* de Estados Unidos de América, así como las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen; (c) las sanciones, embargos, regulaciones, medidas de carácter económico o financiero administradas por la *Office of Foreign Assets Control – OFAC* del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, la Oficina de Industria y Seguridad de los Estados Unidos (*U.S. Bureau of Industry and Security*) y el Ministerio de Hacienda de Reino Unido (*Her Majesty's Treasury – HMT*); (d) el *Bribery Act* de Reino Unido de 2010; (e) las regulaciones emitidas por la Dirección de Control de Defensa al Comercio (*US Directorate of Defense Trade Controls*); (f) las regulaciones emitidas por la Oficina Europea de la Lucha Contra el Fraude (*Office Européen de Lutte Anti-Fraude*); (g) el *Financial Recordkeeping and Reporting of Currency and Foreign Transactions Act* of 1970 de Estados Unidos; (h) la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, ratificada por Colombia a través de la Ley 67 de 1993; (i) el Convenio sobre Blanqueo, Detección, Embargo y Confiscación de los Productos de un Delito, ratificado y aprobado por Colombia a través de la Ley 1017 de 2006; (j) el Reglamento Modelo sobre Delitos de Lavado Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y otros Delitos Graves preparado por la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas; (k) el Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, ratificado por Colombia a través de la Ley 808 de 2003; (l) la Convención Interamericana contra el Terrorismo, ratificada y aprobada por Colombia por medio de la Ley 1108 de 2006; (m) la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, ratificada por Colombia por medio de la Ley 800 de 2003; (n) la

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada y aprobada por Colombia por medio de la Ley 970 de 2005; (o) las leyes 80 de 1993, 1474 de 2011, 1712 de 2014, 1778 de 2016, y 1952 de 2019 de Colombia; (p) la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 emitida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia; (q) las disposiciones del Código Penal colombiano relativas a prácticas anticorrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo; (r) cualquier disposición o normatividad relativa a prácticas o delitos contra la administración pública; (s) las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia (o quien haga sus veces) relativas a prácticas anticorrupción; (t) cualquier otra ley sancionatoria, regulatoria, medida de carácter económico o financiero aprobada o sancionada por Estados Unidos de América, la Organización de Naciones Unidas (incluyendo el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas), la Unión Europea, el Reino Unido, Colombia o por cualquier jurisdicción en la que los Miembros del Consorcio operen o las demás Leyes Aplicables; (u) cualquier otra ley sancionatoria, regulatoria, medida de carácter económico o financiero aprobada o sancionada por cualquier Autoridad de Colombia, incluyendo el Ministerio de Hacienda, la Unidad de Información y Análisis Financiero, la Superintendencia Financiera de Colombia y la Superintendencia de Sociedades de Colombia; (v) las demás Leyes Aplicables relacionadas con prácticas anticorrupción, Prácticas Prohibidas, lavado de activos, Prácticas Fraudulentas, Prácticas Obstructivas o financiación del terrorismo incluidos los estándares establecidos por el Comité de Basilea de Supervisión Bancaria; y (w) el Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales firmado el 17 de diciembre de 1997 en París y sus comentarios, así como sus modificaciones.

"Empleado de Dirección" significa cualquier empleado que (a) tenga facultad de mando sobre el personal de una empresa; (b) ejerza funciones de dirección o administración; (c) esté en capacidad de representar y/o vincular a su empleador frente a terceros con respecto a las actividades asociadas al objeto social de su empleador; o (d) le hayan sido delegadas funciones de toma de decisión.

"Equipo Ejecutor" tiene el significado que se le asigna en la Sección 3.03 de este Manual.

"Ejecutor del Gasto", será el Director Ejecutivo del FENOGE quien tendrá la capacidad para ejecutar el presupuesto que ha sido aprobado por el Comité Directivo del FENOGE, que le permite contratar, comprometer, ejecutar y pagar con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, así como todo aquello que sea necesario para el correcto funcionamiento del FENOGE.

"Evaluador Externo" significa la persona natural, o la persona jurídica, asociación, *joint venture*, consorcio, unión temporal, existente, constituida o conformada conforme las Leyes Aplicables, que conceptuará sobre la viabilidad legal, técnica, financiera, de sostenibilidad y/o de cualquier otra naturaleza requerida por el FENOGE y/o necesaria en el marco de las Inversiones del Fondo, únicamente para el caso de los mecanismos complementarios de financiación, con Recursos Reembolsables, se realizará la contratación de un Evaluador Externo, de acuerdo con lo previsto en el presente Manual.

"Fideicomiso" o "FENOGE" o "Fondo" significa el patrimonio autónomo denominado Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, constituido mediante el Contrato de Fiducia Mercantil y administrado por la Fiduciaria, conforme las Leyes Aplicables.

"Fiduciaria" significa la sociedad fiduciaria que administra el Fideicomiso conforme el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014, el artículo 368 de la Ley 1819 de 2016, Ley 2099 de 2021 y las demás Leyes Aplicables (incluyendo el Código de Comercio y el Decreto 2555 de 2010).

"FNCE" significa fuentes no convencionales de energía, según como dicho término se encuentra definido en la Ley 1715 de 2014 y las normas que lo complementen y/o modifiquen.

"GEE" significa gestión eficiente de la energía, según como dicho término se encuentra definido en la Ley 1715 de 2014 y las normas que lo complementen y/o modifiquen.

"IPSE" significa el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para Zonas No Interconectadas.

"Informe de Rendición de Cuentas" significa el informe que presentará el Equipo Ejecutor al Comité Directivo. El Informe de Rendición de Cuentas versará sobre el estado del FENOGE y/o del Vehículo de Inversión que se hará de manera anual, incluyendo la información adicional que pueda requerir el Comité Directivo, y será elaborado con apoyo en la información que le sea remitida al Equipo Ejecutor por el Evaluador Externo, el Comité de Inversiones y/o las auditorías externas solicitadas por el Comité Directivo.

"Insolvencia" significa, en relación con una Persona cualquiera de las siguientes situaciones: (a) el reconocimiento de su incapacidad de pagar sus deudas conforme las mismas se vuelvan exigibles; (b) el incumplimiento en el pago por más de 90 Días de 2 o más obligaciones, a favor de 2 o más acreedores, contraídas en desarrollo de su actividad, o tenga por lo menos 2 demandas de ejecución presentadas por 2 o más acreedores para el pago de obligaciones cuyo valor acumulado represente no menos del 10% de su pasivo total a la fecha de los estados financieros más recientes; (c) la entrada de dicha Persona en un procedimiento de quiebra, liquidación obligatoria, insolvencia, reestructuración universal de sus obligaciones o intervención por parte de una Autoridad o de cualquier autoridad pública competente en la jurisdicción de origen de la correspondiente Persona; (d) el nombramiento de un tercero que se encargue de la administración de dicha Persona o de sus bienes; o (e) el hecho de que dicha Persona contraiga o sea responsable por pasivos que superen su capacidad de pago cuando éstos sean exigibles.

"Instrumentos de Deuda" significa aquellos contratos, convenios y/o títulos valores a través de los cuales se realizará el Desembolso de Recursos que tienen la naturaleza de Recursos Reembolsables por parte del Fondo, de acuerdo con la Política de Inversión, Crédito y Financiación. Respecto de los Instrumentos de Deuda, los Deudores deberán establecer compromisos de cumplimiento de las Disposiciones Anti-Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

"Inversiones" significa (i) la inversión individualmente realizada en cada uno de los Planes, Programas y Proyectos, Actividades de Promoción, Estímulo e Incentivo, Asistencias Técnicas y (ii) las operaciones de financiación de Planes, Programas y Proyectos que realice el Fondo con Recursos Reembolsables a través de Instrumentos de Deuda o de otra naturaleza, según corresponda. Lo anterior, en línea con la Sección 4.02, y, en particular, de conformidad con la Política de Inversión, Crédito y Financiación del Fondo.

"Ley Aplicable" significa cualesquiera leyes, ordenanzas, acuerdos, decretos (de cualquier naturaleza), resoluciones, circulares, órdenes, regulaciones, actos administrativos y cualesquiera otras normas de nivel nacional, departamental, municipal o distrital, o de cualquier otro nivel, general o particular, vigentes en la República de Colombia.

"Listas Sancionatorias" significan (a) la "Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas" (*Specially Designated Nationals and Blocked Persons List*) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos (*U.S. Department of the Treasury*); (b) la Lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros OFAC del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (*U.S Department of the Treasury*); (c) la "Lista de Empresas y Personas Sancionadas" (*List of Sanctioned Firms and Individuals*) del Comité de Sanciones del Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo (*Inter-American Development Bank Group´s Sanctions Committee*); (d) la "Lista de empresas e individuos inelegibles del Grupo del Banco Mundial" (*World Bank Group´s Listing of Ineligible Firms and Individuals*); (e) la "Lista Consolidada de

Objetivos Financieros" (*Consolidated List of Financial Sanctions Targets*) del Ministerio de Hacienda del Reino Unido; (f) la "Lista de Inversión Prohibida" (*Investment Ban List*) del Ministerio de Hacienda del Reino Unido (*Her Majesty's Treasury*); (g) la "Lista consolidada de Sanciones" (*Consolidated United Nations Security Council Sanctions List*) de las Naciones Unidas; (h) cualquier lista asociada a personas involucradas en el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción, o materias similares de la Organización de las Naciones Unidas o de la Unión Europea y cualquier otra lista de reconocimiento general e (i) cualquier lista que sustituya o modifique cualquiera de las previstas en los literales anteriores.

"Manual Operativo" o "Manual" significa el presente Manual y sus Anexos.

"MME" significa el Ministerio de Minas y Energía de la República de Colombia.

"Periodo de Retorno de la Inversión" o "PRI" significa el indicador financiero que determina el número de años en el que se recupera la inversión inicial de un Plan, Programa o Proyecto, esto es, el número de periodos que deben transcurrir para que la acumulación de los flujos de efectivo iguale al valor de una inversión.

"PERS" significa Plan de Energización Rural Sostenible.

"Persona" significa cualquier persona natural, jurídica, patrimonio autónomo, asociación, *joint venture*, consorcio, unión temporal, Autoridad, fondo de capital privado, o cualquier entidad con personalidad jurídica propia.

"Persona Sancionada" significa cualquier Persona (a) incluida en cualquier Lista Sancionatoria; (b) que reside regularmente o ha sido constituida, o es propiedad o se encuentra Controlada, o actúa por cuenta de, una Persona que reside regularmente o está organizada bajo las leyes de un país o territorio sujeto al Régimen de Sanciones (incluyendo, sin limitación, Corea del Norte, Cuba, Irán, Siria, Sudan y el territorio geográfico la región de Crimea de Ucrania); (c) que de otro modo sea objeto de sanción promulgada, administrada o aplicada en virtud del Régimen de Sanciones por las Naciones Unidas, los Estados Unidos de América, la Unión Europea o cualquier estado miembro presente o futuro de la misma, el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte o Colombia o cualquier otra Autoridad que ejerza jurisdicción sobre el Solicitante, el Solicitante Asignado, o el Evaluador Externo, según corresponda, o sus operaciones; o (d) cuyo dueño, propietario, accionista o beneficiario, directo o indirecto, es o está controlada por cualquier Persona descrita en los literales (a) o (c) anteriores.

"Plan" significa el concepto de planificación más general que define las políticas y estrategias de desarrollo que permitan transformar una situación. Se materializa a través de objetivos, estrategias, programas y proyectos, sustentados con unas metas, instrumentos y recursos. Un Plan se articula en Programas y estos se conforman por Proyectos.

"PNER" significa Plan Nacional de Electrificación Rural.

"Política Anticorrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" significa la política anticorrupción que adoptará y cumplirá el Solicitante y el Solicitante Asignado, previo a la asignación de Recursos de Financiación, así como quienes celebren negocios jurídicos con el Fondo, la cual garantice lo siguiente:

(a) Cumplir con lo establecido en las Leyes Aplicables;

(b) No tomar ninguna acción o medida que implique pagar, prometer o autorizar para pagar dinero o cualquier otra dádiva o cosa de valor a cualquier servidor público (incluyendo cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de una entidad controlada por un gobierno o de una organización pública internacional, o cualquier persona que actúe en condición oficial en nombre o por cuenta de cualquiera de los anteriores, o cualquier partido político o funcionario del mismo; todos los anteriores referidos como un "Funcionario Gubernamental") o a cualquier otra persona cuando sepa o tenga razón para saber que toda o una porción del dinero o del valor será

ofrecida, entregada o prometida a un Funcionario Gubernamental; y

(c) No tomar ninguna acción o medida que implique una violación de cualquier Disposición Anti-Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

"Política de Contratación" significa el documento adoptado por el Comité Directivo, denominado "Política de Contratación y/o Manual de Contratación" y/o el que haga sus veces y que incluye como mínimo las reglas, lineamientos y/o condiciones aplicables – según se indique en el mismo, y con las excepciones que allí se establezcan – al trámite, los procesos y la celebración de los diferentes negocios jurídicos como contratos y convenios para efectos de lo previsto en este Manual, incluyendo entre otros, la recepción de recursos, la realización de Inversiones, la financiación con Recursos No Reembolsables, así como la ejecución de los demás bienes, obras y/o servicios que requiera el Fondo y, en general, para el cumplimiento del objeto y objetivos del FENOGE. Este documento se sujetará al derecho privado y dará aplicación a los principios de la función administrativa, además de los principios de transparencia, selección objetiva y planeación en atención a la naturaleza de los recursos.

Así las cosas, y para todos los efectos, cuando tal documento se refiera a "Ordenador del gasto" ha de entenderse que se refiere al Ejecutor del Gasto definido en el presente Manual.

"Política de Ética y Buen Gobierno" significa el documento adoptado y/o actualizado o ajustado por el Comité Directivo, que incluye los principios y directrices que deben observar quienes presten sus servicios al FENOGE, así como lineamientos relacionados con el acceso a la información pública, el fomento de la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción.

"Política de Género" significa el documento adoptado y/o actualizado o ajustado por el Comité Directivo, que incluye los lineamientos sobre equidad de género aplicables en el marco de los procesos y de la consecución del objeto del Fondo.

"Política de Inversión, Crédito y Financiación" significa el documento adoptado y/o actualizado o ajustado por el Comité Directivo, el cual debe contemplar, como mínimo, el plan de inversiones y de desinversión, indicando el tipo de Inversiones en las que se pretenda participar y los criterios para su selección, dentro de los cuales se incluirá información sobre los sectores económicos en que se desarrolla la Inversión, en concordancia con el objeto del FENOGE. Esta política incluye, asimismo, las condiciones necesarias para el otorgamiento de Instrumentos de Deuda y Recursos Reembolsables en garantía, las condiciones y el costo al que se asignan los Recursos Reembolsables, así como los aspectos relacionados con el manejo de riesgo crediticio, escala de calificación de créditos, entre otros aspectos. Así mismo, podrá contemplar aspectos, criterios y/o condiciones relacionadas con la financiación mediante Recursos No Reembolsables.

"Práctica Coercitiva" significa perjudicar o causar daño, o amenazar para perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier Persona o a la propiedad de tal Persona, para influenciar de forma indebida las acciones de una Persona.

"Práctica Colusoria" significa cualquier acuerdo entre dos o más partes, para lograr un propósito impropio, incluyendo el hecho de influenciar impropiamente las acciones de otra Persona.

"Práctica Corrupta" significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, para influenciar impropiamente las acciones de otra Persona.

"Prácticas Fraudulentas" significa cualquier acción u omisión, incluyendo una tergiversación, que deliberada o imprudentemente, engaña o atenta con engañar a

una Persona, para obtener un beneficio financiero o de cualquier otra naturaleza, o para evitar cumplir con una obligación.

"Prácticas Obstructivas" significa, en relación con cualquier investigación realizada por cualquier Autoridad, acerca de Prácticas Prohibidas cometidas, o en que presuntamente hubieren participado el Solicitante, el Solicitante Asignado, o el Evaluador Externo, según corresponda, o cualquier otra Persona actuando en nombre o por instrucciones de cualquiera de los anteriores: (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento de evidencia material, o la realización de afirmaciones falsas a los investigadores para impedir materialmente dicha investigación; (b) la amenaza, persecución o intimidación de cualquier Persona para evitar que dicha Persona divulgue conocimientos sobre asuntos relevantes para dicha investigación, o persiga dicha investigación; o (c) cualquier acción destinada a impedir materialmente el ejercicio de los derechos de acceso, información e inspección, otorgados al FENOGE.

"Prácticas Prohibidas" significa cualquier (a) Práctica Coercitiva; (b) Práctica Colusoria; (c) Práctica Corrupta; (d) Práctica Fraudulenta; o (e) Práctica Obstructiva.

"Programa" significa el conjunto y/o la articulación de un grupo de Proyectos dirigidos a satisfacer el mismo objetivo.

"Promotor" significa los accionistas, beneficiarios reales, desarrolladores u otros titulares de participación en un vehículo jurídico encargado del desarrollo o construcción de un Proyecto.

"Proyecto" significa cualquier estructura para la implementación de un objetivo en un plazo limitado, con recursos presupuestados y actividades definidas, incluyendo, pero sin limitarse a obras de infraestructura, entre otras actividades, para la ejecución, desarrollo, instalación, construcción, y/u operación relacionada con FNCE y GEE.

"Recursos Autorizados": es el monto de recursos autorizados anualmente por el Comité Directivo para el apoyo misional del Fondo, dicha decisión será comunicada al Director Ejecutivo del FENOGE, como encargado de la Ejecución del Gasto.

"Recursos de Financiación" significa los recursos del FENOGE que podrán asignarse a un Solicitante conforme lo dispuesto en el presente Manual, y los cuales pueden tener el carácter de Recursos No Reembolsables o de Recursos Reembolsables, según corresponda. Estos recursos no necesariamente incluyen la totalidad de las fuentes previstas en la Sección 4.01 de este Manual, cuya administración y/o ejecución se sujetará a las reglas de las entidades, organismos y/o terceros que los hayan aportado, según corresponda.

"Recursos No Reembolsables" significa aquellos Recursos de Financiación que no están sujetos a reintegro, pago, devolución o restitución por parte del Solicitante Asignado, y que por lo tanto constituyen un aporte a título gratuito, o a cualquier otro título autorizado por la Ley Aplicable de acuerdo con las condiciones de la fuente de financiación, o las previstas para el efecto en el presente Manual.

"Recursos Reembolsables" significa aquellos Recursos de Financiación que están sujetos a reintegro, pago, devolución o restitución por parte del Deudor, conforme lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación y este Manual, según corresponda.

"Sección" significa cada una de las secciones incluidas y denominadas como tal en cada Capítulo de este Manual.

"Sector Terciario" significa aquel sector compuesto por las actividades de comercio, servicio y transporte, incluyendo instituciones o establecimientos educativos, hospitales, centros administrativos, acueductos, cárceles, entre otros.

"SMMLV" significa el salario mínimo mensual legal vigente aplicable de tiempo en tiempo en Colombia de acuerdo con las Leyes Aplicables.

"Solicitante" significa cualquier Persona existente o constituida conforme las Leyes Aplicables, con excepción de personas naturales, que solicite Recursos de Financiación en los términos de este Manual. Lo anterior, con excepción de las Solicitudes de Asistencia Técnica y de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, cuyos Solicitantes sólo podrán ser las Personas expresamente señaladas en este Manual para el efecto.

"Solicitante Asignado" significa la Persona existente o constituida conforme las Leyes Aplicables, con excepción de personas naturales, cuyas Solicitudes de asignación de Recursos de Financiación sean aprobadas por el Comité Directivo conforme las condiciones establecidas en el presente Manual.

"Solicitud" significa el conjunto de documentos y/o información presentados al FENOGE por parte de un Solicitante para acceder a Recursos de Financiación, para un Plan, Programa o Proyecto, una Asistencia Técnica o una Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo – según corresponda –, en cumplimiento de los requisitos señalados para el efecto en el presente Manual y, en particular, en los Criterios de Presentación de Solicitudes, sin perjuicio de las demás políticas adoptadas por el Comité Directivo, según aplique.

"Solicitud Completa" significa la Solicitud que cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en los Criterios de Presentación de Solicitudes según corresponda conforme el tipo de Solicitud, así como con (a) la información requerida en los formatos y/o instructivos dispuestos por el FENOGE para el efecto, en caso de que aplique y/o (b) las observaciones del Equipo Ejecutor conforme los procedimientos de revisión de Solicitudes establecidos en el Capítulo V de este Manual.

"Solicitud Elegible" significa la Solicitud Completa que cumple con la totalidad de los criterios de elegibilidad establecidos en la Sección 5.03 del presente Manual.

"Solicitud Incompleta", significa la Solicitud que (a) no cumple con alguno de los requisitos establecidos en la Criterios de Presentación de Solicitudes (según corresponda conforme el tipo de Solicitud), y/o con la información requerida en los formatos, guías, lineamientos, entre otros, dispuestos por el FENOGE para el efecto; o (b) habiendo cumplido con dichos requisitos, no es clara, no es precisa y/o es objeto de complemento, ajuste, corrección o aclaración, según corresponda, a criterio del Equipo Ejecutor.

"Solicitud No Elegible", significa la Solicitud Completa que no cumple con la totalidad de los criterios de elegibilidad establecidos en la Sección 5.03 del presente Manual.

"Solicitud Rechazada" significa, según corresponda, (i) una Solicitud Incompleta; (ii) una Solicitud No Elegible; (iii) cuando (a) en el marco de los procedimientos previstos en el Capítulo V, según corresponda, no se complete, modifique, ajuste o se corrija una Solicitud; (b) habiéndose completado, modificado, ajustado, aclarado o corregido, continúe sin cumplir con los requisitos para ser una Solicitud Completa o una Solicitud Elegible (según sea el caso); o (c) cuando habiendo cumplido con los requisitos de una Solicitud Elegible (incluso a pesar de haber sido completada, modificada, ajustada o se corregida), no sea viable y/o no tenga un concepto favorable; (iv) cuando el Comité Directivo no apruebe una Solicitud, según corresponda. En cualquiera de los anteriores casos, el trámite, proceso o procedimiento respecto de una Solicitud se entenderá terminado.

"Subsidiaria" significa, respecto de cualquier Persona y en cualquier momento, cualquier sociedad, asociación, coinversión, o cualquier otra entidad de la que (o en la que) más del 50% de sus acciones con derecho a voto sean, en ese momento, directa o indirectamente, propiedad de, o Controladas por, dicha Persona, o la cual sea Controlada por dicha Persona.

"Tasa de Descuento" significa el costo de oportunidad en que se incurre al tomar la decisión de invertir en el Plan, Programa o Proyecto en lugar de hacerlo con

otras alternativas que ofrezca el mercado financiero, lo que indica que cualquier inversión que se realice tiene un costo financiero. Empleando esta tasa se trasladan todos los beneficios futuros al momento cero, en donde se encuentran los costos de inversión inicial.

"Tasa Interna de Retorno" o "TIR" significa la tasa de interés o rentabilidad de los recursos que se encuentran invertidos en el Plan, Programa o Proyecto, a la cual se descuentan los flujos de caja de los mismos, haciendo que Valor Presente Neto o valor inicial del mismo sea igual a cero, es decir, la máxima tasa de oportunidad que puede alcanzar un proyecto de inversión para que se considere rentable o al menos no deficitario.

"UPME" significa la Unidad de Planeación Minero Energética de que trata la Ley 143 de 1994.

"Valor Presente Neto" o "VPN" significa el valor que tendrán en el momento actual los ingresos y egresos que se prevé que genere en el futuro un Plan, Programa o Proyecto, para descontar los flujos esperados durante el horizonte de vida útil, para lo cual se emplea una tasa de interés o tasa de descuento que se ajuste al riesgo de la inversión.

"Vinculada" significa entidades de un mismo grupo económico, filiales o Subsidiarias según estos términos han sido definidos en la Ley 222 de 1995.

"Vehículo de Inversión" significa el o los vehículos de propósito especial, independientemente de su naturaleza jurídica, a través de los cuales se realizarán Inversiones.

"ZNI" significa Zona No Interconectada, según como dicho término se define en la Ley 855 de 2003y en las demás Leyes Aplicables.

Sección 1.02 Reglas de Interpretación

Salvo que el contexto del presente Manual lo requiera de manera diferente, las siguientes reglas serán utilizadas para interpretar el Manual:

(a) Los términos que inicien en mayúscula tendrán el significado otorgado en la Sección 1.01 (*Términos Definidos*) o en su defecto, en las en las Leyes 142 de 1994, 143 de 1994, 1715 de 2014, 2099 de 2021 y el Decreto 1073 de 2015, o en defecto de estas últimas, en las demás Leyes Aplicables;

(b) Las palabras técnicas o científicas que no se encuentren definidas expresamente de conformidad con lo anterior tendrán el significado que les corresponda según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio según el uso general de las mismas;

(c) Los términos utilizados con mayúscula inicial serán igualmente aplicables en singular y en plural de acuerdo con sus respectivos significados;

(d) Una referencia a una Persona también deberá entenderse que incluye a los sucesores de esa Persona, a los cesionarios permitidos bajo cualquier acuerdo, instrumento, contrato u otro documento (incluyendo, pero sin limitarse a las Personas resultantes de un proceso de fusión o escisión);

(e) Las referencias a este Manual o cualquier otro manual, documento, o cualquier disposición específica de los mismos, deben interpretarse como referencias a dicho instrumento o disposición según sea modificado de conformidad con sus respectivos términos;

(f) Todas las referencias a Capítulos, Secciones, numerales, literales, párrafos y Anexos deberán entenderse hechas respecto de los Capítulos, Secciones, numerales, literales, párrafos y anexos del presente Manual, salvo que del contexto pueda inferirse otra cosa;

(g) Las palabras "entre otros", "incluyendo", "incluye" e "incluir" se

considerarán seguidas de la frase "sin limitación alguna", salvo que expresamente se disponga otra cosa en este Manual;

(h) Las referencias a Leyes Aplicables o a disposiciones legales incluyen todas las Leyes Aplicables o disposiciones legales tal y como hayan sido adicionadas, extendidas, consolidadas, modificadas o remplazadas en cualquier momento y a cualquier orden, regulación, instrumento u otra disposición realizada en virtud de los mismos;

(i) Si alguna de las fechas establecidas para efectuar alguna actividad, procedimiento o pago al amparo del presente Manual no corresponde a un Día Hábil, la actividad, procedimiento o pago en cuestión se efectuará en el Día Hábil inmediatamente siguiente;

(j) Los títulos de los Capítulos y Secciones que aparecen en el presente Manual han sido incluidos con el exclusivo propósito de facilitar su lectura; por tanto, no definen ni limitan el contenido de los mismos. Para efectos de interpretación de este Manual, deberá sujetarse exclusivamente al contenido de sus Capítulos (incluyendo las Secciones incluidas en cada Capítulo), y de ninguna manera al título de estos últimas;

(k) Cuando el presente Manual se refiera a una acción a ser tomada por el Fideicomiso, se entenderá que la misma será realizada por la Fiduciaria que administre al Fideicomiso en virtud del Contrato de Fiducia Mercantil, en su condición de vocera del respectivo Fideicomiso, salvo que se indique en forma expresa como una función o actividad del Equipo Ejecutor que pueda llevarse a cabo sin la injerencia de la Fiduciaria conforme el Contrato de Fiducia Mercantil; y

(l) Para los propósitos de este Manual, las expresiones "según el leal saber y entender" y "en su conocimiento" corresponden al conocimiento luego de realizar consultas diligentes y apropiadas, que tenga cualquier Persona que ostente la calidad de representante legal, administrador o Empleado de Dirección de cualquier Persona con respecto a la cual se hace la manifestación sujeta a la calificación "según el leal saber y entender" o la calificación "en su conocimiento".

Sección 1.03 Prioridad de Documentos

Las disposiciones y/o documentos que conforman este Manual (que se indican a continuación) deben tomarse como mutuamente explicativos. Para efectos de interpretación, en caso de contradicción entre uno y el otro, la prioridad de los documentos será de acuerdo con el siguiente orden de prevalencia, y, en todo caso, conforme las Leyes Aplicables:

(a) Las Leyes 142 y 143 de 1994, 1715 de 2014, 1819 de 2016, Ley 2099 de 2021 y demás normas con rango de leyes de la República de Colombia que le resulten aplicables al FENOGE conforme su naturaleza jurídica y objeto;

(b) El Decreto 1543 de 2017, adicionado al Decreto 1073 de 2015, según sea modificado, adicionado o sustituido de tiempo en tiempo;

(c) La resolución del MME mediante la cual se expide el presente Manual; y

(d) El Contrato de Fiducia Mercantil (junto con los reglamentos, anexos y/o apéndices que hagan parte integral del mismo).

CAPÍTULO II - OBJETO Y OBJETIVOS DEL FONDO

Sección 2.01 Objeto

De acuerdo con las Leyes Aplicables, el objeto del FENOGE es promover, ejecutar y financiar las FNCE, principalmente aquellas de carácter renovable, y la GEE a través de la inversión, y financiación, incluyendo aquellas de largo plazo, entre otros,

de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, así como la realización de acciones asociadas o necesarias para la implementación de cualquiera de los anteriores. Para el efecto, el FENOGE podrá adoptar mecanismos para catalizar, canalizar y multiplicar los recursos destinados por terceros y que hagan parte de su patrimonio, con el fin de dinamizar, acelerar y mejorar las inversiones, la investigación, y el desarrollo de tecnologías para la generación y utilización de energía a partir de las FNCE y la GEE, contribuyendo al desarrollo económico y social del país.

Sección 2.02 Objetivos Generales

i. Promover, estructurar, desarrollar, implementar y/o ejecutar, financiar e incentivar el desarrollo y utilización de FNCE, especialmente las de carácter renovable.

ii. Promover, estructurar, desarrollar, implementar y/o ejecutar, financiar e incentivar el desarrollo y utilización de la GEE.

iii. Promover, estructurar, desarrollar, implementar y/o ejecutar, financiar e incentivar el desarrollo del Hidrogeno verde.

iv. Promover y/o fomentar la reducción de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético.

v. Establecer mecanismos de financiación, canalización, catalización y multiplicación de recursos para acelerar y viabilizar las inversiones, la investigación y el desarrollo de tecnologías para la generación de energía a partir de FNCE y GEE.

vi. Lograr la interacción de actores del sector público, privado, la academia, los gremios, la banca local, la banca internacional, banca multilateral y los organismos internacionales, en términos de financiación, cooperación, asistencia de recursos, entre otros.

vii. Promover, estructurar, implementar, ejecutar y financiar según aplique otros propósitos tales como auditorías energéticas, estudios, administración y operación de los Planes, Programas o Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, Asistencias Técnicas y Mecanismos de Inversión o Financiación, así como la sostenibilidad de los mismos, interventoría, sistemas de información, monitoreo, proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, transferencia tecnológica, capacitación, esquemas empresariales para procesos productivos.

viii. Velar por el cumplimiento de los objetivos para lo cual podrá financiar y ejecutar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, y Asistencias Técnicas financiados.

Sección 2.03 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del FENOGE se actualizarán con base en la Criterios de Priorización de Líneas de Inversión. Dichas líneas de inversión responderán a la estrategia que a corto, mediano y largo plazo establezca el Comité Directivo, propuestas por el Equipo Ejecutor.

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Sección 3.01 Órganos de decisión y apoyo

El Fondo estará compuesto por los siguientes órganos:

a) Comité Directivo

(i) Conformación del Comité Directivo

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.3.5.4. del Decreto 1073 de 2015, según este sea modificado, adicionado o sustituido, el Comité Directivo estará conformado de la siguiente manera:

1. El Ministro de Minas y Energía, o su delegado.
2. El Viceministro de Energía, o su delegado.
3. El Director de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), o su delegado.
4. El Secretario General del Ministerio de Minas y Energía, o su delegado.
5. El Director de Energía Eléctrica del Ministerio de Minas y Energía.

El Comité Directivo será presidido por el Ministro de Minas y Energía, y, en ausencia de éste, por el Viceministro de Energía.

El Comité Directivo podrá invitar a aquellas personas que considere pertinentes o necesarias, según los asuntos que se traten en cada una de sus sesiones, y de acuerdo con los Planes, Programas o Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo que vayan a ser presentados.

El Comité Directivo contará con un secretario que será el Director Ejecutivo. Dicho secretario asistirá a las reuniones del Comité Directivo con voz, pero sin voto.

Los integrantes del Comité Directivo no recibirán remuneración adicional a la propia de su cargo, por esta gestión.

(ii) Funciones del Comité Directivo

Adicional de las funciones establecidas en el artículo 2.2.3.3.5.5. del Decreto 1073 de 2015 y las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del FENOGE, el Comité Directivo tendrá las siguientes:

1. Adoptar y/o actualizar las líneas de inversión misionales del Fondo, las cuales responderán a la estrategia de corto, mediano y largo plazo, la cual deberá ser establecida por el mismo comité, conforme sean propuestas por el Equipo Ejecutor, que podrán basarse en las políticas públicas vigentes establecidas por el Gobierno nacional.
2. Aprobar y adoptar (lo que podrá incluir actualizar y/o modificar, según proceda) las políticas necesarias para el cumplimiento del objeto del FENOGE, incluyendo, entre otras, la Política de Contratación; la Política de Inversión, Crédito y Financiación, Política de Género, Política de Ética y Buen Gobierno.
3. Definir los recursos que se destinarán para la asignación tanto de Recursos Reembolsables, como de Recursos No Reembolsables.
4. Aprobar el presupuesto del FENOGE que comprende los costos y gastos de Apoyo Misional y las inversiones del FENOGE.
5. Elegir al Director Ejecutivo y los miembros del Comité de Inversiones, estos últimos conforme lo establecido en la Sección 3.01(b), y definir su respectiva remuneración.
6. Determinar el organismo especializado que estará a cargo de la función de auditoría del FENOGE.
7. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del FENOGE.

El Comité Directivo no intervendrá en el trámite ni en la adjudicación de los contratos del FENOGE. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 4 del presente artículo el Director Ejecutivo será el responsable de la coordinación del trámite, adjudicación y ejecución de los contratos.

(iii) Reuniones del Comité Directivo

El Comité Directivo se reunirá de manera ordinaria una (1) vez cada tres (3) meses, o extraordinariamente cuando las necesidades así lo exijan. En ambos casos la convocatoria estará a cargo del Director Ejecutivo en su calidad de secretario, indicando el temario, lugar y hora de la reunión.

Habrá quórum para deliberar y decidir con la mayoría simple de los miembros del Comité Directivo.

El Comité Directivo podrá tomar válidamente decisiones no presenciales y/o a distancia sin la presencia física de sus miembros en un mismo sitio, a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, como la videoconferencia o teleconferencia, o el correo electrónico. En este caso, el Director Ejecutivo fijará en la convocatoria (o podrá durante el transcurso de la reunión, con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes definir) el término para que los miembros del Comité Directivo expresen el sentido de su voto. De conformidad con lo anterior, no todos los miembros deberán estar presentes o realizar la votación de manera simultánea y sucesiva. Las reglas sobre quórums y mayorías serán las mismas que aplican en el caso de reuniones presenciales. Una vez utilizado el mecanismo de votaciones a distancia, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje, o las grabaciones donde queden los mismos registros y de ello se elaborará un acta con el contenido mínimo indicado a continuación.

Se deberá elaborar un acta de cada reunión realizada (presencial o no presencial), en la que conste como mínimo (i) lugar, fecha y hora de la sesión; (ii) nombres de los miembros del Comité Directivo asistentes; (iii) fecha y número del acta correspondiente, así como un resumen de los análisis y/o temas discutidos y las razones que las sustenten; (iv) opiniones vertidas por cada uno de los miembros del Comité Directivo; (v) resultado de las votaciones y acuerdos adoptados; y, (vi) firma del secretario y firma de quien presida el Comité Directivo.

b) Comité de Inversiones

(i) Conformación del Comité de Inversiones

El Comité de Inversiones estará conformado, de acuerdo con los criterios mínimos establecidos por el Comité Directivo, por entre tres y cinco miembros elegidos por este y deberán cumplir con al menos uno de los siguientes parámetros:

(1) Experiencia en inversión, financiación y estructuración de proyectos, así como en el manejo de portafolios de compañías o vehículos con características similares a las Inversiones a ser realizadas por el Fondo y/o el Vehículo de Inversión.

(2) Experiencia en el sector financiero.

(3) Experiencia en el sector energético.

Un miembro podrá ser propuesto por el Ministerio de Minas y Energía, con amplia experiencia en inversiones, financiación de proyectos y/o en el manejo de portafolios de compañías o vehículos con características similares a las Inversiones a ser realizadas por el Fondo y/o el Vehículo de Inversión. Este profesional no podrá ser funcionario público.

(ii) Funciones del Comité de Inversiones

El Comité de Inversiones es un órgano consultivo y asesor del Comité Directivo con la función de emitir recomendaciones favorables o desfavorables sobre: (i) las

Inversiones en los Planes, Programas o Proyectos que vaya a realizar el FENOGE o el Vehículo de Inversión con base en la información, análisis y concepto de viabilidad presentado por el Evaluador Externo o de un asesor o tercero experto contratado para tal efecto, y la que sea obtenida por otros medios, de acuerdo con la Política de Inversión, Crédito y Financiación; y (ii) cualquier solicitud que le haga el Comité Directivo o el Equipo Ejecutor respecto de la Política de Inversión, Crédito y Financiación, de conformidad con lo establecido en el presente Manual. En cualquier caso, las recomendaciones emitidas por el Comité de Inversiones estarán disponibles para la revisión del Comité Directivo.

Así mismo, el Comité de Inversiones estará encargado de pronunciarse, asesorar o conceptuar sobre las políticas para la adquisición y liquidación de las Inversiones que integran el portafolio del FENOGE o del Vehículo de Inversión, de conformidad con la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

El Comité de Inversiones tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar recomendaciones favorables o desfavorables en relación con una Inversión, en concordancia con lo dispuesto en este Manual.

2. Pronunciarse, asesorar y/o conceptuar sobre el cupo de inversión del FENOGE o el Vehículo de Inversión, y para aquellos eventos en los que se requiera exceder temporal o definitivamente alguno de los límites descritos en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

3. Pronunciarse, asesorar y/o conceptuar sobre las políticas para la adquisición y liquidación de las Inversiones que integran el portafolio del FENOGE y/o el Vehículo de Inversión, teniendo en cuenta la Política de Inversión, Crédito y Financiación ante el Comité Directivo.

4. Recomendar la suspensión inmediata de los desembolsos que estuvieren pendientes por parte del FENOGE y/o el Vehículo de Inversión, a los Proyectos cuyos Instrumentos de Deuda se encuentren en estado de incumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

5. Asistir a las reuniones del Comité Directivo, previo requerimiento del Director Ejecutivo.

6. Elaborar con una periodicidad trimestral, o cuando lo requiera el Comité Directivo, un informe que hará referencia a las actividades llevadas a cabo por este órgano en el respectivo corte, incluyendo la información asociada a la asignación de los Recursos de Financiación respecto de los cuales haya participado; y alertas al Equipo Ejecutor y al Comité Directivo sobre cualquier evento o circunstancia que pueda afectar las Inversiones del Fondo, así como las recomendaciones para mitigarlas. El informe del Comité de Inversiones deberá ser enviado al Equipo Ejecutor para que éste lo anexe al Informe de Rendición de Cuentas, con una antelación de treinta (30) Días Hábiles a la fecha prevista por el Equipo Ejecutor para el envío y/o presentación del Informe de Rendición de Cuentas al Comité Directivo. Dentro de dicho término, el Equipo Ejecutor podrá hacer observaciones al informe del Comité de Inversiones, las cuales deberán ser resueltas por este previo al envío y/o presentación del Informe de Rendición de Cuentas al Comité Directivo.

7. Las demás previstas en el presente Manual.

(iii) Reuniones del Comité de Inversiones

Las reuniones del Comité de Inversiones se realizarán cuando las necesidades lo exijan en cuyo caso el secretario del Comité de Inversiones, el cual será elegido por los miembros del Comité de Inversiones y hará parte de este, lo convocará, previo requerimiento del Director Ejecutivo. De las reuniones realizadas el secretario deberá elaborar un acta de cada reunión del Comité de Inversiones, firmada por su presidente y secretario (elegidos por el mismo comité, y quienes deberán ser miembros de este conforme la Sección 3.01(b)(i)), en la que conste como mínimo (i) lugar, fecha y hora de la sesión; (ii) nombres de los miembros del Comité de Inversiones asistentes a la reunión; (iii) fecha y número del acta correspondiente, así como un resumen de los análisis efectuados para la toma de decisiones y las razones que las sustenten; (iv) opiniones vertidas por cada uno de los miembros del Comité de Inversiones; y, (v) resultado de las votaciones y acuerdos adoptados.

El Comité de Inversiones podrá decidir válidamente con la unanimidad de los miembros reunidos.

El Comité de Inversiones podrá sesionar y tomar válidamente decisiones no presenciales y/o a distancia sin la presencia física de sus miembros en un mismo sitio, a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, como la videoconferencia, teleconferencia, o el correo electrónico. En este caso, previo requerimiento del Director Ejecutivo, el secretario del Comité de Inversiones fijará en la convocatoria (o podrá fijar durante el transcurso de la reunión, con el voto favorable de mayoría simple de los miembros presentes definir) el término para que los miembros del Comité de Inversiones expresen el sentido de su voto. De conformidad con lo anterior, no todos los miembros deberán estar presentes o realizar la votación de manera simultánea y sucesiva. Las reglas sobre quórums y mayorías serán las mismas que aplican en el caso de reuniones presenciales. Una vez utilizado cualquier mecanismo de votaciones a distancia, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje o las grabaciones donde queden los mismos registros y de ello se elaborará un acta con el contenido mínimo indicado en esta Sección 3.01(b)(iv).

En caso de que se presente una modificación (que no sea de carácter formal) a las condiciones de una Inversión que cuente previamente con la recomendación favorable del Comité de Inversiones, el Equipo Ejecutor – a través del Director Ejecutivo – presentará únicamente la modificación de la Inversión al Comité de Inversiones para que el Comité de Inversiones ratifique la recomendación favorable previamente emitida.

El secretario del Comité de Inversiones deberá hacer llegar copias de las actas de las reuniones del Comité de Inversiones, y los anexos correspondientes al Director Ejecutivo, dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a cada reunión del Comité de Inversiones. Así mismo, el Comité de Inversiones deberá contar con un libro de actas. En todo caso, para que el FENOGE o el Vehículo de Inversión pueda realizar una Inversión, la misma deberá estar respaldada en el acta correspondiente, la cual deberá enviarse de forma previa al Director Ejecutivo y/o al Comité Directivo cuando este lo requiera. En caso de que el Director Ejecutivo demuestre que la información está incompleta, el Comité de Inversiones deberán complementarla.

c) Fiduciaria y Comité Fiduciario

Conforme las Leyes Aplicables, el FENOGE debe ser administrado por una Fiduciaria seleccionada por el Ministerio de Minas y Energía, mediante la celebración de un Contrato de Fiducia Mercantil. La Fiduciaria, en su calidad de vocera y administradora del Fideicomiso, celebrará y ejecutará todos los actos jurídicos necesarios para lograr la finalidad de este último, comprometiendo al Fideicomiso dentro de los términos del Contrato de Fiducia Mercantil. Así mismo, la Fiduciaria será la responsable de la conservación y transferencia de los recursos del FENOGE y de la celebración de los contratos del Equipo Ejecutor, de apoyo, de consultoría y demás

contratos que se requieran para la ejecución de los recursos del Fondo, así como de los pagos pertinentes.

La Fiduciaria responderá con su patrimonio por el incumplimiento de sus deberes fiduciarios y hasta por la culpa leve en el cumplimiento de su gestión. Así mismo, atenderá las políticas, lineamientos y directrices establecidas por el Comité Directivo, cumpliendo con el presente Manual y el reglamento operativo que haga parte del Contrato de Fiducia Mercantil. Dicho reglamento operativo podrá definir temas y aspectos complementarios a los previstos en este Manual, relacionados con la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil, incluyendo, entre otros, los procedimientos, términos y condiciones para administración y ejecución de los recursos del Fideicomiso, y la interacción entre el Equipo Ejecutor, el Comité Directivo, y la Fiduciaria.

Los recursos que ingresen al FENOGE se deben manejar separados en subcuentas de acuerdo con la fuente de donde provengan y la destinación que debe darse a los mismos. Así mismo, la Fiduciaria deberá abrir tantas cuentas como sean necesarias en el Fideicomiso para el pago de cada uno de los contratos que se ejecuten con los recursos del FENOGE, con el fin de que se efectúe de forma directa el pago a terceros según lo establecido en cada uno de los contratos.

La Fiduciaria podrá celebrar operaciones de financiamiento a nombre del FENOGE.

La Fiduciaria deberá atender tanto a las políticas e instrucciones definidas por el Comité Directivo como a las instrucciones que reciba del Equipo Ejecutor.

Así mismo, el Fondo contará con un Comité Fiduciario que tendrá las siguientes características:

(i) Conformación del Comité Fiduciario

El Comité Fiduciario estará conformado de la siguiente forma:

(1) Dos (2) miembros principales o sus delegados, designados por el Comité Directivo.

(2) Un (1) miembro principal designado por el Director Ejecutivo o su delegado que deberá hacer parte del Equipo Ejecutor.

(3) Un (1) miembro principal o su delegado designado por la Fiduciaria, quien actuará con voz, pero sin voto y ejercerá la secretaría del Comité Fiduciario.

El Comité Fiduciario podrá convocar a terceros especialistas en aspectos técnicos, jurídicos, o financieros, cuya opinión se requiera para una mejor ilustración de sus miembros.

El Comité Fiduciario tendrá un presidente y un secretario, elegidos por sus miembros.

(ii) Funciones del Comité Fiduciario

El Comité Fiduciario tiene como objetivo verificar el desarrollo y ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil, así como la planeación y desarrollo de los aspectos operativos y financieros que surjan durante la ejecución de dicho contrato, incluyendo determinar si se configuran las causales de incumplimiento del mismo. Lo anterior no implicará sustituir o interferir con las funciones y/u obligaciones del supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil. En consecuencia, la verificación desplegada por el Comité Fiduciario tendrá como función informar al supervisor del Contrato de Fiducia Mercantil al respecto para que se adopten las medidas que correspondan.

Adicionalmente, el Comité Fiduciario deberá realizar, respecto del FENOGE, el seguimiento de la administración de los portafolios de inversión derivados de las operaciones de tesorería conforme el Contrato de Fiducia Mercantil y la Ley Aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Fiduciario tendrá las demás funciones que se establezcan en el Contrato de Fiducia Mercantil, incluyendo como mínimo, las siguientes:

(1) Instruir a la Fiduciaria respecto al uso y la forma como deben ser invertidos los recursos del Fondo y sus excedentes de conformidad con las instrucciones del Comité Directivo y/o conforme lo previsto en este Manual. Estas instrucciones las hará el Comité Fiduciario teniendo en cuenta el origen y la naturaleza de los recursos aportados.

(2) Definir la fórmula que se debe aplicar para identificar qué sumas se deben considerar como excedentes e instruir a la Fiduciaria para su aplicación, cumpliendo en todo evento con las Leyes Aplicables que regulan estos aspectos.

(3) Instruir a la Fiduciaria para que los intereses y rendimientos financieros que produzcan los recursos del Fideicomiso sean destinados a cumplir el objeto del FENOGE.

(4) Aprobar informes mensuales presentados por la Fiduciaria, los cuales serán requisito para los pagos de la comisión fiduciaria.

(5) Propender por la correcta ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil.

(6) Prestar orientación respecto al procedimiento correspondiente a la celebración de contratos derivados que se suscriban dentro de la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil.

(7) Aprobar o rechazar la rendición de cuentas que presente la Fiduciaria.

(8) Aprobar el informe anual del revisor fiscal.

(9) Definir las medidas de protección que debe tomar el FENOGE respecto a los Bienes que lo integran.

(10) En el marco de la ejecución de los recursos del Fondo, definir los lineamientos y el procedimiento a ser implementado para el manejo y control de un fondo fijo que hará las veces de una caja menor del FENOGE en el que se detallen las condiciones generales y actividades específicas a ejecutar, incluyendo, entre otros, el objeto, la cuantía (la cual en todo caso no podrá superar los seis (6) SMMLV), la destinación, límites, funcionamiento y manejo, y prohibiciones. Lo anterior deberá establecerse en el reglamento operativo que haga parte del Contrato de Fiducia Mercantil.

(11) Las demás funciones que el Comité Fiduciario considere necesarias para el adecuado desarrollo del Contrato de Fiducia Mercantil, así como de las Leyes Aplicables al FENOGE.

(iii) Reuniones del Comité Fiduciario

El Comité Fiduciario se reunirá una (1) vez al mes, o extraordinariamente cuando las necesidades lo exijan por convocatoria de cualquiera de sus miembros, con una anticipación mínima de cinco (5) Días Hábiles. De sus deliberaciones y decisiones se dejará constancia escrita en actas firmadas por su presidente y secretario, las cuales serán custodiadas por la Fiduciaria, y en las que deberá constar como mínimo (i) lugar, fecha y hora de la sesión; (ii) nombres de los miembros del Comité Fiduciario asistentes a la reunión; (iii) fecha y número del acta correspondiente, así como un resumen de los análisis efectuados y/o temas discutidos para la toma de decisiones, junto con las razones que las sustenten; (iv) opiniones

vertidas por cada uno de los miembros del Comité de Inversiones; y, (v) resultado de las votaciones y acuerdos adoptados.

Las decisiones del Comité Fiduciario que consten en actas debidamente aprobadas, prestarán merito ejecutivo frente a las obligaciones que se impongan y siempre deberán ser radicadas ante la Fiduciaria dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la fecha de la realización de la respectiva reunión.

El Comité Fiduciario podrá deliberar válidamente con la presencia de al menos dos (2) de sus tres (3) miembros con voz y voto, y sus decisiones serán adoptadas por un mínimo de dos (2) miembros presentes con voz y voto quienes deberán expresar su voto en el mismo sentido sobre el mismo asunto.

El Comité Fiduciario podrá sesionar y tomar válidamente decisiones no presenciales y/o a distancia sin la presencia física de sus miembros en un mismo sitio, a través de medios de comunicación sucesivos o simultáneos, como la videoconferencia o teleconferencia, o el correo electrónico. En este caso, el miembro que envíe la convocatoria fijará en la misma (o podrá durante el transcurso de la reunión, con el voto favorable de mayoría simple de los miembros presentes definir) el término para que los miembros del Comité Fiduciario expresen el sentido de su voto, de conformidad con lo anterior, no todos los miembros deberán estar presentes o realizar la votación de manera simultánea y sucesiva. Las reglas sobre quórums y mayorías serán las mismas que aplican en el caso de reuniones presenciales. Una vez utilizado cualquier mecanismo de votaciones a distancia, deberá quedar prueba de las decisiones adoptadas, en donde aparezca el texto del mensaje o las grabaciones donde queden los mismos registros y de ello se elaborará un acta con el contenido mínimo indicado en esta Sección 3.01(c)(iii).

Los miembros del Comité Fiduciario no recibirán remuneración adicional a la propia de su cargo por esta gestión.

Sección 3.02 Órganos de asesoría, seguimiento y control

El Comité Directivo podrá solicitar la creación de Comités y solicitar auditorías externas o asesorías externas sobre las actividades que defina y la Dirección Ejecutiva podrá crear unidades de seguimiento que considere necesarias de las cuales harán parte los miembros del Equipo Ejecutor.

Sección 3.03 Coordinación y operación del FENOGE

El FENOGE contará con un órgano de coordinación y operación para la materialización de lo establecido en las Leyes Aplicables al Fondo y el presente Manual, denominado Equipo Ejecutor.

(a) Conformación del Equipo Ejecutor

El Equipo Ejecutor estará conformado por un Director Ejecutivo quien desempeñará las funciones y responsabilidades representativas y administrativas del FENOGE que no correspondan a la Fiduciaria de conformidad con el Contrato de Fiducia Mercantil y/o las Leyes Aplicables; y por el personal adicional que se requiera, previa aprobación del Comité Directivo.

(b) Funciones del Equipo Ejecutor

Bajo las directrices impartidas por el Director Ejecutivo, el Equipo Ejecutor desarrollará las actividades de coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGE, por lo que tiene dedicación para la ejecución de las diferentes actividades que la operación y el funcionamiento del FENOGE exigen.

La principal función del Equipo Ejecutor es realizar la operación y administración del FENOGE de conformidad con los objetivos estratégicos de forma

que se promueva la inversión en FNCE y GEE, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Comité Directivo. El Equipo Ejecutor es responsable por la ejecución administrativa, financiera, técnica, operativa y legal del FENOGE.

Son funciones del Equipo Ejecutor, además de las que le sean asignadas por el Comité Directivo, para el funcionamiento del FENOGE, las siguientes:

(i) Presentar al Comité Directivo la formulación y diseño de la política estratégica del FENOGE.

(ii) Proponer al Comité Directivo la adopción de políticas para la promoción y fomento de las FNCE y la GEE.

(iii) Ejecutar las políticas aprobadas y/o adoptadas por el Comité Directivo.

(iv) Llevar a cabo las acciones y/o gestiones necesarias o asociadas a la ejecución o implementación – producto de la financiación -- de los Planes, Programas, Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo y/o de Asistencia Técnica, cuando las condiciones particulares de cada caso concreto lo requieran, previa aprobación por parte del Comité Directivo.

(v) Realizar observaciones o solicitar aclaraciones respecto del concepto de viabilidad que emitan la UPME o el IPSE en el marco de sus funciones y competencias.

(vi) Llevar a cabo la priorización de los Planes, Programas, o Proyectos, conforme lo establecido en el presente Manual.

(vii) Dirigir y coordinar las operaciones y la administración del FENOGE, dentro de las directrices, instrucciones y presupuesto establecidos por el Comité Directivo, así como dentro de los programas e iniciativas aprobadas.

(viii) Recibir las Solicitudes de Recursos de Financiación, y llevar a cabo la revisión preliminar conforme los criterios mínimos establecidos en el presente Manual.

(ix) Promover mecanismos de participación, espacios y eventos con los ministerios, autoridades ambientales, autoridades territoriales, con las comunidades, entre otros, para apoyar la formulación e implementación de políticas para la promoción y fomento de las FNCE, principalmente las de carácter renovable, así como para la GEE.

(x) Elaborar y presentar estudios técnicos necesarios para la operación del FENOGE y los Proyectos financiados con sus recursos.

(xi) Liderar el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones nacionales e internacionales, respecto del FENOGE.

(xii) Proponer, por iniciativa del Director Ejecutivo y a través de este, las Asistencias Técnicas y las Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, en el marco de los objetivos del FENOGE.

(xiii) Proponer, por iniciativa del Director Ejecutivo y a través de este, las iniciativas de financiación conforme lo dispuesto en este Manual.

(xiv) Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de recursos para el FENOGE.

(xv) Presentar a través del Director Ejecutivo, el presupuesto anual de monto global de costos y gastos para apoyo misional del FENOGE, para aprobación del Comité Directivo.

(xvi) Ejercer, a través del Director Ejecutivo, la ejecución del gasto del FENOGE para efectos de lo establecido en este Manual, impartiendo

para ello las instrucciones necesarias a la Fiduciaria, de acuerdo con el Contrato de Fiducia Mercantil. En todo caso, la función de ejecución del gasto estará únicamente en cabeza del Director Ejecutivo.

(xvii) Presentar al Comité Directivo, el estado de los Planes, Programas o Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo y/o de Asistencia Técnica, según corresponda. Lo anterior podrá incluir, el reporte sobre el cumplimiento de indicadores o avances sobre las metas del proyecto o plan de inversión y podrá incluir conceptos técnicos y financieros sobre los mismos.

(xviii) Apoyar y soportar las actividades de las dependencias del MME en los asuntos relacionados con el FENOGE.

(xix) Elaborar informes de presupuesto, desembolsos, seguimiento al cumplimiento de metas, y demás cuando sean requeridos por el Comité Directivo y aportantes de recursos del FENOGE.

(xx) Verificar el cumplimiento de las instrucciones y decisiones adoptadas por el Comité Directivo.

(xxi) En lo que no corresponda a las funciones u obligaciones del Evaluador Externo o la Fiduciaria, adoptar modelos para los convenios, contratos, y demás documentos que sean necesarios.

(xxii) Ejercer, a través del Director Ejecutivo o quien éste delegue, la supervisión de los negocios jurídicos que suscriba la Fiduciaria, sin perjuicio de las obligaciones que al respecto se encuentren a cargo de esta última conforme el Contrato de Fiducia Mercantil.

(xxiii) Presentar informes sobre las actividades realizadas, incluyendo el Informe de Rendición de Cuentas (este último con una periodicidad trimestral) y atender cualquier requerimiento de información del MME o de los organismos de control.

(xxiv) Responder las consultas sobre las materias relacionadas con el FENOGE que le sean formuladas.

(xxv) Elaborar e implementar políticas para el buen manejo y seguridad de la información del FENOGE.

(xxvi) Velar porque se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Manual Operativo.

(xxvii) Caracterizar las dinámicas de mercado nacionales e internacionales asociadas a FNCE y GEE.

(xxviii) Gestionar la conformación de alianzas con los actores identificados dirigidas a la ejecución de los Planes, Programas, Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo del FENOGE.

(xxix) Facilitar la obtención de los recursos que tengan por objeto la capitalización de las alianzas dirigidas al cumplimiento y ejecución de los Planes, Programas, Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo.

(xxx) Facilitar el relacionamiento con terceros con el objetivo de dinamizar el conocimiento técnico y financiero existente sobre la utilización de FNCE y GEE.

(xxxi) Supervisar, controlar y monitorear el cumplimiento de las diferentes metodologías, políticas y/o acciones adoptadas por el Fondo, para lo cual se encargará de la elaboración y seguimiento de las políticas a que haya lugar.

(xxxii) Conformar comités de seguimiento a las gestiones y/o

procesos del Fondo.

(xxxiii) Elaborar, implementar y velar por el adecuado cumplimiento de un sistema de gestión de calidad.

(xxxiv) Implementar la plataforma de centralización y gestión de información y/o de la base de datos relativa a los proyectos de FNCE y GEE. Dicha plataforma se articulará con la política pública del MME, así como con el modelo de gobierno de tecnologías de la información y del modelo de Gobierno de datos del sector minero-energético.

(xxxv) Todas aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del FENOGE.

La ejecución de los Planes, Programas, Proyectos, Asistencias Técnicas, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, estará sujeta a lo establecido en la Sección 2.03.

El Equipo Ejecutor puede recurrir, cuando sea necesario, al apoyo y los conocimientos de asesores externos para la consecución de las funciones indicadas en esta Sección 3.03(b), así como durante cualquier etapa del ciclo del Plan, Programa, Proyecto, Asistencia Técnica, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, o de las iniciativas o mecanismos complementarios que son objeto de financiación por parte del Fondo. Dicha colaboración será debidamente motivada y administrada por el Director Ejecutivo del FENOGE, sin que deba mediar autorización por parte del Comité Directivo.

Sección 3.04 Responsables de la viabilidad de las Solicitudes

(a) UPME

Es función de la UPME, sin perjuicio de las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto y objetivos del FENOGE, emitir concepto de viabilidad técnico, financiero y de sostenibilidad en el tiempo, de las Solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE, en el Sistema Interconectado Nacional – SIN, así como proyectos de GEE en Zonas No Interconectadas – ZNI, que sean susceptibles de financiación a través del FENOGE.

La UPME deberá emitir el concepto de viabilidad correspondiente, en los términos establecidos en la Sección 5.06(b)(i) de este Manual, así como responder a las inquietudes o solicitudes realizadas por el Equipo Ejecutor en relación con las Solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE.

Así mismo, la UPME podrá aclarar dudas y responder a consultas (– en el marco de sus funciones legales –) a los Solicitantes que se encuentren interesados en ejecutar un Plan, Programa o Proyecto relacionado con la GEE y/o con la implementación de FNCE.

A su vez, la UPME apoyará al FENOGE, con los requerimientos de información en lo relacionado con los planes, programas y proyectos y/o cualquier información que cumpla en el marco de sus funciones legales.

La UPME responderá al FENOGE las solicitudes de aclaraciones y observaciones respecto a los conceptos de viabilidad emitidos por la entidad.

La UPME definirá los rangos de tasa de descuento aplicables dependiendo del Plan, Programa o Proyecto para los Recursos No Reembolsables.

La UPME a nombre propio podrá estructurar, presentar y emitir concepto de viabilidad técnica, financiera y de sostenibilidad en el tiempo, solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE tanto en el Sistema Interconectado Nacional – SIN, así como en Zonas No Interconectadas – ZNI.

La UPME podrá publicar listado referencial de precios unitarios o proyectos tipo para los Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE, en el Sistema Interconectado Nacional – SIN, así como para Planes, Programas y proyectos de GEE en Zonas No Interconectadas – ZNI, que sean susceptibles de financiación a través del FENOGE. El cual será tenido en cuenta para emitir el concepto de viabilidad por la Entidad.

(b) IPSE

Es función del IPSE, sin perjuicio de las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto y objetivos del FENOGE, emitir concepto de viabilidad técnico, financiero y de sostenibilidad en el tiempo, de las Solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos para proyectos de FNCE en Zonas No Interconectadas – ZNI, que sean susceptibles de financiación a través del FENOGE.

El IPSE deberá emitir el concepto de viabilidad correspondiente, en los términos establecidos en la Sección 5.06(b)(i) de este Manual, así como responder a las inquietudes o solicitudes realizadas por el Equipo Ejecutor en relación con las Solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos de FNCE

Así mismo, el IPSE podrá aclarar dudas y responder a consultas – en el marco de sus funciones legales– a los Solicitantes que se encuentren interesados en ejecutar un Plan, Programa o Proyecto relacionado con la implementación de FNCE.

A su vez, el IPSE apoyará al FENOGE, con los requerimientos de información en lo relacionado con los planes, programas y proyectos y/o cualquier información que cumpla en el marco de sus funciones legales.

El IPSE responderá al FENOGE las solicitudes de aclaraciones y observaciones respecto a los conceptos de viabilidad emitidos por la entidad.

El IPSE definirá los rangos de tasa de descuento aplicables dependiendo del Plan, Programa o Proyecto para los Recursos No Reembolsables.

El IPSE a nombre propio podrá estructurar, presentar y emitir concepto de viabilidad técnica, financiera y de sostenibilidad en el tiempo, solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE tanto en el Sistema Interconectado Nacional – SIN, así como en Zonas No Interconectadas – ZNI.

El IPSE podrá publicar listado referencial de precios unitarios o proyectos tipo para los Planes, Programas y Proyectos de FNCE en Zonas No Interconectadas – ZNI, que sean susceptibles de financiación a través del FENOGE. El cual será tenido en cuenta para emitir el concepto de viabilidad por la Entidad.

(c) FENOGE

El Equipo Ejecutor de FENOGE a nombre propio podrá estructurar, presentar y emitir concepto de viabilidad técnica, financiera y de sostenibilidad en el tiempo, solicitudes de Recursos No Reembolsables para Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE tanto en el Sistema Interconectado Nacional – SIN, así como en Zonas No Interconectadas – ZNI.

El FENOGE podrá publicar listado referencial de precios unitarios o proyectos tipo para los Planes, Programas y Proyectos que sean susceptibles de financiación a través del FENOGE. El cual será tenido en cuenta para emitir el concepto de viabilidad por la UPME y el IPSE.

(d) Evaluador Externo

Únicamente para el caso en el que sea habilitado un mecanismo de crédito directo de financiación con Recursos Reembolsables se realizará la contratación de un Evaluador Externo, cuya función es la de emitir concepto de viabilidad técnico, financiero, jurídico, de sostenibilidad en el tiempo, y/o de cualquier otra naturaleza

requerida por el FENOGE y/o necesaria en el marco de las Inversiones del Fondo o de instrumentos de otra naturaleza, para los Planes, Programas y Proyectos objeto de la línea de acceso a recursos de financiación de acuerdo con el mecanismo de crédito directo para el cual sea contratado. En consecuencia, también es función del Evaluador Externo prestar asesoría al Equipo Ejecutor en relación con las Inversiones del Fondo, incluyendo la conformación de portafolios de Inversión.

El Evaluador Externo deberá ser aprobado por el Comité Directivo y cumplir con los criterios que éste defina. Dicho Evaluador Externo deberá ser experto en la gestión de las Inversiones a ser realizadas por el FENOGE de conformidad con lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación, con amplia experiencia en el ámbito nacional o internacional.

El Evaluador Externo deberá emitir el concepto de viabilidad correspondiente, en los términos establecidos en la Sección 5.06(b)(ii) de este Manual. En ejercicio de esta actividad, responderá hasta por culpa leve por el incumplimiento de sus obligaciones, como experto prudente y diligente.

El FENOGE cuando la necesidad lo requiera y previa aprobación del Comité Directivo, celebrará el contrato con el Evaluador Externo, el cual deberá respetar las condiciones y términos que se señalen en este Manual, y deberá indicar como mínimo las facultades y obligaciones del Evaluador Externo, así como las causales de terminación del respectivo contrato, incluyendo la facultad de remoción por parte del Comité Directivo.

CAPÍTULO IV - LINEAMIENTOS DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Sección 4.01 Fuentes de financiación

De conformidad con lo establecido en las Leyes Aplicables, el FENOGE tendrá las fuentes de financiación que se describen a continuación:

(a) Cuarenta centavos ($0,40) de que trata el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014, modificado por la Ley 2099 de 2021, que realiza el Administrador del Sistema de Intercambios Comerciales (ASIC) o quien haga sus veces.

(b) Recursos del Presupuesto General de la Nación.

(c) Recursos aportados de entidades descentralizadas de la Nación y entidades territoriales.

(d) Recursos que transfiera o aporte a cualquier título:

(i) Ministerio de Minas y Energía o cualquier otra Entidades y/o Empresas públicas, privadas y/o mixtas, según corresponda, nacionales o extranjeras.

(ii) Organismos de carácter multilateral e internacional, así como gobiernos extranjeros, agencias de cooperación, bancos y organismos multilaterales, bilaterales, regionales e internacionales.

(iii) Patrimonios autónomos, fondos de capital privado, fondos de inversión o cualquier otro tipo de fondo, público, mixto o privado, nacional o extranjero.

(e) Donaciones.

(f) Los intereses y rendimientos financieros generados por los recursos transferidos al Fideicomiso.

(g) Cualquier otra fuente de recursos permitida por las Leyes Aplicables.

Para el efecto, y en el marco de lo establecido en la Ley 1715 de 2014, modificada por la Ley 2099 de 2021, el FENOGE, a través de su entidad administradora, podrá celebrar en forma directa convenios o contratos con las entidades estatales de cualquier orden, para ejecutar los planes, programas y/o proyectos, así como los recursos destinados a la promoción y desarrollo de FNCE, hidrógeno verde y GEE.

Previo al desembolso o transferencia de los recursos que alimentarán el Fondo (salvo cuando se trate de recursos que no canalicen por el FENOGE como se describe en los literales a y b, de esta sección), deberá suscribirse el respectivo documento por parte de la Fiduciaria, en el que deberá incluirse como mínimo, lo siguiente:

(i) La naturaleza de la Persona que realiza los desembolsos.

(ii) El título en virtud del cual ingresan los recursos al FENOGE, incluyendo las condiciones asociadas o que le sean inherentes, incluyendo sin limitación, condiciones de desembolso, pago, según corresponda.

(iii) El cumplimiento de los requisitos de las normas cambiarias, en caso de que aplique.

(iv) Determinar los requisitos que se deben cumplir para acceder a esos recursos.

(v) Especificar la destinación que se le pueden dar a los recursos.

(vi) Determinar las condiciones mínimas con base en las cuales deberán colocarse los recursos.

Sección 4.02 Lineamientos de Inversión de recursos del FENOGE y financiación

Los objetivos principales de inversión del Fondo serán los siguientes:

(a) Financiación de Planes, Programas y Proyectos con Recursos Reembolsables a través de operaciones de fondeo.

El FENOGE podrá habilitar líneas de crédito, mecanismos o productos de financiación en moneda local, destinadas a establecimientos de crédito, entidades o corporaciones financieras (bancos comerciales o de desarrollo y/o entidades multilaterales), para ser usados en la financiación de Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE. La estructuración de estos mecanismos de financiación deberá realizarse conforme a lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

Las iniciativas para el efecto podrán provenir del Equipo Ejecutor de FENOGE, de los establecimientos de crédito o entidades financieras interesadas (conforme la Sección 5.02) bajo la modalidad de Planes, Programas o Proyectos, las cuales se materializarán a través de los Instrumentos de Deuda y/o contratos o convenios a que haya lugar y/o que resulten procedentes. Dichas iniciativas serán sometidas a consideración del Comité Directivo para su aprobación, previo cumplimiento de lo dispuesto en las Secciones 5.03 y 5.05 de este Manual, y previo (i) concepto de viabilidad favorable de un asesor o tercero experto contratado para el efecto conforme el último inciso de la Sección 3.03 de este Manual, y (ii) recomendación favorable del Comité de Inversiones. Mientras se constituye el Comité de Inversiones, no será necesario contar con la recomendación favorable de dicho comité. Para lo anterior no será necesario acogerse a las fechas de corte señaladas en la Sección 5.04(b), ni llevar a cabo el procedimiento previsto en la Sección 5.06 y siguientes de este Manual.

Estas iniciativas podrán contemplar un componente de financiación con Recursos No Reembolsables, cuya viabilidad y aprobación se sujetará a lo señalado en esta Sección 4.02(a).

(b) Financiación de Planes, Programas y Proyectos con Recursos Reembolsables a través de Instrumentos de Deuda.

Únicamente para el caso en el que sea habilitado un mecanismo de crédito directo de financiación con Recursos Reembolsables, se llevará a cabo la financiación de Planes, Programas o Proyectos a través de Instrumentos de Deuda. Estos se estructurarán por el equipo del Evaluador Externo o por un tercero contratado por el FENOGE de forma tal que el Fondo sea el acreedor y se tenga como contraparte al Deudor. La estructuración de los Instrumentos de Deuda deberá realizarse conforme a lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

Los Deudores de los Instrumentos de Deuda podrán ser los explotadores, Promotores, consorcios, entre otros, encargados de la construcción, gestión, ejecución y/o administración de los Planes, Programas y Proyectos.

El Evaluador Externo realizará las gestiones que considere apropiadas para evaluar cuidadosa y diligentemente la estructura de la financiación y las condiciones de los Instrumentos de Deuda, contando con metodologías *rating* o *scoring* financiero, con el objetivo de procurar una adecuada mitigación de los riesgos financieros, de crédito, técnicos, jurídicos, socio-económicos, ambientales, operacionales, entre otros, asociados al Plan, Programa o Proyecto. Estos riesgos serán evaluados de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el Plan, Programa o Proyecto, incluyendo las etapas de diseño, pre-factibilidad, y factibilidad, etapa de construcción o implementación, operación y mantenimiento, entre otros, según corresponda. El riesgo en cada etapa dependerá principalmente de las calidades o características del Solicitante, así como de la capacidad del Plan, Programa o Proyecto para operar, generar flujos de caja y servir su deuda, según los cálculos y estimaciones prestablecidas, las Leyes Aplicables (incluyendo la regulación vigente, el régimen tributario aplicable) y la acción gubernamental. Lo anterior, en todo caso, con sujeción a lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

(c) Inversión de capital en Planes, Programas o Proyectos.

El Fondo podrá realizar Inversiones en Planes, Programas o Proyectos, según aplique, a través de, entre otros, los siguientes instrumentos: (a) acciones (incluyendo bonos obligatoriamente convertibles en acciones) o cualquier otra clase de instrumento, título o derecho de contenido participativo de compañías, sean estas colombianas o extranjeras, públicas, privadas o mixtas; (b) el aporte de capital en los patrimonios autónomos y/o Vehículos de Inversión que se constituyan para el manejo y administración de los recursos destinados a la ejecución de los Planes, Programas o Proyectos; (c) préstamos subordinados; (d) préstamos convertibles.

En este sentido, el Fondo podrá (i) adquirir, desarrollar, poseer, administrar y vender Inversiones en activos relacionados con la energía, particularmente en FNCE y GEE, y (ii) participar en otras actividades que el Comité de Inversiones considere necesario, oportuno, conveniente o incidentales a lo anterior.

La estructuración de estos mecanismos de inversión deberá realizarse conforme a lo establecido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

Las iniciativas para el efecto podrán provenir del Equipo Ejecutor de FENOGE, y serán sometidas a consideración del Comité Directivo para su aprobación, previo concepto de viabilidad favorable de un asesor o tercero experto contratado para el efecto conforme el último inciso de la Sección 3.03 de este Manual, y recomendación favorable del Comité de Inversiones. Mientras se constituye el Comité de Inversiones, no será necesario contar con la recomendación favorable de dicho comité. Para lo anterior no será necesario acogerse a las fechas de corte señaladas en la Sección 5.04(b), ni llevar a cabo el procedimiento previsto en la Sección 5.06 y siguientes de este Manual.

Estas iniciativas podrán contemplar un componente de inversión con Recursos No Reembolsables, cuya viabilidad y aprobación se sujetará a lo señalado en esta Sección 4.02(c).

(d) Financiación con Recursos No Reembolsables

El FENOGE podrá otorgar financiación a Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento Promoción Estímulo e Incentivo, en la modalidad de Recursos No Reembolsables para lo cual el FENOGE será quien ejecute dichos Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y/o Actividades de Fomento Promoción Estímulo e Incentivo, a menos que el Comité Directivo al emitir su aprobación considere lo contrario. La financiación estará conforme lo señalado en el CAPITULO V. En todo caso, las Solicitudes para la asignación de Recursos No Reembolsables deberán cumplir evaluaciones costo-beneficio que comparen el costo del proyecto (según corresponda conforme las solicitudes financiables indicadas en la Sección 5.01), con los ahorros económicos o ingresos producidos.

(e) Otorgamiento de recursos en garantía

El FENOGE podrá asignar, directamente o a través de un Vehículo de Inversión, Recursos Reembolsables o No Reembolsables, que sirvan de garantía sobre obligaciones financieras, legales o contractuales, en el marco del desarrollo o ejecución directa o indirecta de Planes, Programas o Proyectos de FNCE y GEE.

Las condiciones y/o requisitos que deberán cumplir los Solicitantes de este mecanismo, estarán sujetas a lo previsto en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

(f) Financiación de tasa compensada

El FENOGE podrá financiar con Recursos No Reembolsables la compensación de tasas de interés para el desarrollo de Planes, Programas o Proyectos de FNCE y GEE.

Este mecanismo tiene como objetivo:

(i) Proveer financiación para soluciones innovadoras en temas energéticos.

(ii) Promover líneas de crédito para Planes, Programas y Proyectos de FNCE y GEE.

(iii) Dinamizar el desarrollo de Planes, Programas y Proyectos de GEE y FNCE.

(iv) Financiar y apoyar el desarrollo de Planes, Programas y Proyectos (de pequeña, mediana y gran escala, y a corto, mediano y largo plazo) para la implementación de medidas de GEE y FNCE, principalmente en el Sector Terciario, industrial, de transporte y residencial.

(v) Facilitar el acceso a financiamiento por medio de tasas compensadas.

(vi) Promover las inversiones de GEE a través de las ESCO y de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, lo cual permitirá un mayor entendimiento del mercado, garantizando la implementación, ejecución y monitoreo de los Planes, Programas y Proyectos.

(vii) Promover el desarrollo de Planes, Programas y Proyectos de GEE y FNCE que generen un impacto social y económico para el país.

Los Solicitantes de financiación de tasa compensada presentarán al FENOGE una Solicitud bajo la modalidad de Plan, Programa o Proyecto con Recursos No Reembolsables, o de Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo – según corresponda a la naturaleza del Solicitante conforme este Manual –, para lo cual no se requerirá el cumplimiento de lo previsto en la Sección 5.03(b)(i)(5) de este Manual. Las condiciones y/o requisitos que deberán cumplir los Solicitantes de este mecanismo, estarán sujetas a lo previsto en la Política de Inversión, Crédito y Financiación. Para lo anterior no será necesario acogerse a las fechas de corte

señaladas en la Sección 5.04(b), ni llevar a cabo el procedimiento previsto en la Sección 5.06 y siguientes de este Manual. En todo caso, las condiciones y requisitos relacionados con las tasas, plazos, garantías, entre otros, serán negociadas y acordadas por el FENOGE con los establecimientos de crédito o entidades financieras.

Para efectos de lo previsto en los literales (a), (b), (c), (e) y (f) de esta Sección, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

Así mismo, para efectos de aplicar esta Sección 4.02, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Sección 4.03 siguiente.

Sección 4.03 Destinación de los Recursos de Financiación

Los recursos del FENOGE conforme la Sección 4.01 de este Manual, así como los rendimientos que genere la inversión de los mismos, se utilizarán de acuerdo con lo establecido en las Leyes Aplicables y en este Manual como Recursos de Financiación, para financiar total o parcialmente:

(a) Planes, Programas o Proyectos destinados a, entre otros, la implementación de soluciones de generación, generación distribuida, cogeneración, autogeneración o microrredes, basados en FNCE, dentro de los cuales se tendrá en cuenta el hidrógeno azul y el hidrógeno verde.

(b) Planes, Programas o Proyectos destinados a la implementación de medidas de GEE dirigidos, entre otros, al sector público, Sector Terciario, sector industrial, sector transporte y sector residencial.

(c) Planes, Programas o Proyectos de FNCER destinados a la prestación de servicios públicos domiciliarios, implementación de soluciones en microrredes de autogeneración a pequeña escala y para la adaptación de los sistemas de alumbrado público para la GEE.

(d) Proyectos de innovación, investigación producción, almacenamiento, acondicionamiento, distribución, reelectrificación y uso de hidrógeno verde, destinado entre otras, a la prestación del servicio público de la energía eléctrica, almacenamiento de energía y descarbonización de transporte, industria, entre otros.

(e) Estudios técnicos, auditorias, interventorías y costos de administración, entre otros, que se requieran para llevar a cabo la implementación de los Planes, Programas o Proyectos, o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo a que se refiere el presente Manual.

(f) Sistemas, plataformas, y/o medios que permitan obtener, procesar y gestionar información energética, así como sistemas de monitoreo, evaluación y seguimiento de proyectos de FNCE y GEE.

(g) Los proyectos que estén incorporados en los PERS, así como a los proyectos de electrificación rural en ZNI o aquellos priorizados en el PNER.

(h) Proyectos de estructuración e implementación de esquemas empresariales para los procesos productivos en las ZNI, áreas rurales de menor desarrollo, zonas de difícil gestión, basados en el desarrollo de proyectos que cumplan los fines establecidos en la Ley 1715 de 2014, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

(i) Proyectos para el desarrollo de nuevas tecnologías y/o modelos de negocio innovadores, así como Areneras Regulatorias que se desarrollen bajo los requisitos que defina el Ministerio de Minas y Energía de FNCE y GEE en el sistema energético nacional.

(j) Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo.

(k) Asistencias Técnicas.

(l) Planes, Programas o Proyectos de GEE mediante la implementación

de tecnologías de almacenamiento de energía, sistemas de medición avanzada, automatización y redes inteligentes, entre otros.

(m) Proyectos de investigación, desarrollo, innovación, transferencia de tecnología o capacitación que permita la generación de capacidades productivas nacionales en el ámbito de las FNCE y la GEE.

(n) Costos y Gastos de apoyo misional; en concordancia con la sección 3.01 (a) (ii) numeral 4. y sección 3.03 (xiv) el Director Ejecutivo será responsable de la ejecución de dicho presupuesto, en el marco de esta ejecución y en el caso que un solo contrato exceda el veinticinco (25%) del valor global aprobado, deberá ser aprobado por el Comité Directivo.

(o) Costos de administración e interventoría, adecuaciones locativas, así como disposición final de equipos sustituidos.

Así mismo, los recursos del FENOGE conforme la Sección 4.01 de este Manual, se podrán destinar para el despliegue de las actividades estratégicas del Fondo, incluyendo, pero sin limitarse, a los costos y gastos que resulten necesarios y/o que demande la estructura organizacional y de administración del Fondo, para su correcta operación, así como la gestión, coordinación y/o ejecución técnica, operativa, administrativa, legal, financiera, de control, seguimiento y auditoría, incluyendo sus instalaciones y costos derivados, teniendo en cuenta lo establecido en el último inciso de la Sección 3.03(b), y un fondo fijo que hará las veces de una caja menor que estará a cargo de la Entidad Fiduciaria que administra el Patrimonio Autónomo.

Sección 4.04 Líneas de inversión

Las líneas de inversión corresponden a la forma en la que se orientará el objeto y objetivos del FENOGE, y se tendrán en cuenta para efectos de la priorización, conforme lo descrito en los "Criterios de Priorización de Líneas de Inversión" para los Planes, Programas y/o Proyectos Las líneas de inversión podrán ser actualizadas y/o ajustadas por el Comité Directivo en concordancia con lo dispuesto en la Sección 3.01 (a) (ii) (8) de este Manual, cuando así lo estime conveniente, pertinente o procedente, sin que para ello se requiera la modificación de la resolución mediante la cual se expide el presente Manual.

Las líneas de inversión sólo se aplicarán respecto de las Solicitudes de Planes, Programas y Proyectos, para efectos de otorgar puntaje en el marco de la priorización de dichas Solicitudes y no a las Solicitudes en Asistencias Técnicas, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo. Para ello, el Comité Directivo adoptará los Criterios de Priorización de Líneas de Inversión. En consecuencia, podrán financiarse Solicitudes de Planes, Programas o Proyectos aun cuando no se enmarquen en las líneas de inversión del Fondo, siempre y cuando cumplan con lo previsto en la Sección 4.03 de este Manual.

Sección 4.05 Mecanismos de Inversión y financiación

El FENOGE podrá ser tan flexible y sofisticado como el mercado lo requiera, en la implementación de los productos y/o mecanismos de Inversión – incluyendo mecanismos de financiación, materializados a través de los Instrumentos de Deuda o que sirvan de garantía, para el caso de los Recursos Reembolsables –; o a través de los vehículos, instrumentos o esquemas procedentes para el caso de los Recursos No Reembolsables. Dichos mecanismos podrán depender de cada caso concreto, siempre dentro del marco de las Leyes Aplicables y, en todo caso, según corresponda, de la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

Estos mecanismos, independientemente de sus características, deben estar ajustados a las necesidades, condiciones y/o particularidades de los Planes, Programas o Proyectos. Así mismo, las condiciones que resulten aplicables a la Solicitud de Recursos Reembolsables, estarán contempladas en la Política de

Inversión, Crédito y Financiación adoptada por el Comité Directivo. Así mismo, dicha política también podrá contener condiciones aplicables a Solicitudes de Recursos No Reembolsables.

Sección 4.06 Costos financieros

El establecimiento de los costos financieros de los Instrumentos de Deuda y/o de garantía, según corresponda, estará asociado al tipo de Plan, Programa o Proyecto a ser financiado, así como a los beneficios de tipo social, ambiental y económico que represente para el Fondo.

Los costos financieros estarán soportados en la forma como sean administrados los riesgos del Plan, Programa o Proyecto, considerando el análisis de las variables técnicas, financieras, operativas, jurídicas, la capacidad de pago, las garantías, el historial de pagos y, en general, lo establecido en la Política Inversión, Crédito y Financiación.

Sección 4.07 Montos a financiar y plazos

Los montos y plazos para financiar, así como los criterios y/o condiciones para establecer y/o definir los mismos, incluyendo, pero sin limitarse a los flujos de caja y la capacidad de pago del Deudor y/o del respectivo Plan, Programa o Proyecto, serán definidos en la Política de Inversión, Crédito y Financiación del Fondo, adoptada por el Comité Directivo. En todo caso, el plazo máximo de la amortización de la financiación con Recursos Reembolsables no podrá exceder el tiempo de la vida útil del Plan, Programa o Proyecto a financiar.

Sección 4.08 Garantías

Las garantías que se soliciten para cubrir la financiación con Recursos Reembolsables que otorgue el FENOGE podrán ser reales, mobiliarias, personales y/o societarias, entre otras que resulten aplicables.

En todo caso, sujeto a las circunstancias, condiciones y/o características de cada Plan, Programa o Proyecto, podrán proceder, de manera preferente, garantías aportadas por un banco aceptable (según como dicho término sea definido en la Política de Inversión, Crédito y Financiación) las cuales deberán ser líquidas, irrevocables y fácilmente realizables cuyos montos puedan ser retirados a primer requerimiento sin necesidad de presentar documento o justificación alguna. Lo anterior, conforme los criterios, condiciones y/o requisitos que se establezcan en la Política de Inversión, Crédito y Financiación.

Para el caso de las garantías reales, estas sólo podrán referirse a bienes muebles o inmuebles situados en Colombia, y en este último caso deberán ser avaluados por un profesional certificado e inscrito en el Registro Nacional de Avaluadores.

Si perjuicio de lo establecido en esta Sección, las garantías exigidas, así como sus condiciones especiales (particulares y/o adicionales a las aquí señaladas) para las operaciones de financiación asociadas a los Instrumentos de Deuda se definen, según apliquen, en la Política de Inversión, Crédito y Financiación del FENOGE.

CAPÍTULO V - PROCESO DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN

Sección 5.01 Solicitudes financiables

Serán financiables, mediante la asignación de Recursos de Financiación por parte del FENOGE, en línea con lo establecido en las Secciones 4.02, 4.03 y 4.04 de este Manual:

(a) Solicitudes para la financiación de Planes, Programas y Proyectos;

(b) Solicitudes de Asistencia Técnica;

(c) Solicitudes para la financiación de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo.

(d) Solicitudes o iniciativas derivadas de los mecanismos complementarios de financiación señalados en la Sección 5.09 de este Manual.

En todo caso, previo a la remisión a la UPME, IPSE y/o el Evaluador Externo, cuando corresponda, las Solicitudes que en cada caso concreto se presenten para la asignación de Recursos de Financiación respecto de los literales (a), (b), (c) y (d) de esta Sección 5.01, serán revisadas por el Equipo Ejecutor a fin de garantizar que cumplan con lo establecido en las Secciones 4.03 y 4.04 de este Manual, sin perjuicio de los demás requisitos específicos indicados para cada tipo de Solicitud conforme este Capítulo.

Sin perjuicio de los tipos de Solicitudes indicadas anteriormente, el FENOGE, por iniciativa de su Director Ejecutivo, también podrá cofinanciar iniciativas enmarcadas dentro de lo dispuesto en las Secciones 4.03 y 4.04, que sean financiadas con recursos provenientes de terceros conforme la Sección 4.01, y los cuales hayan sido canalizados a través del FENOGE y tengan una destinación específica. En caso de que dichas iniciativas ya se encuentren estructuradas y pendientes de ejecución, o se encuentren en curso, o hayan sido aprobadas previamente por el Comité Directivo, sólo se requerirá la aprobación del Comité Directivo para efectos de adelantar la cofinanciación con recursos propios del FENOGE. En caso de que la iniciativa no se encuentre estructurada y lista para su ejecución o implementación con las aprobaciones que correspondan, se deberá acudir, según corresponda, al trámite aplicable a las Asistencias Técnicas o Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo.

Sección 5.02 Presentación de Solicitudes

Las Solicitudes para acceder a Recursos de Financiación para Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas, y Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo, deberán presentarse de forma directa al FENOGE. Lo anterior, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Capítulo.

Sección 5.03 Criterios de elegibilidad

Las Solicitudes para la asignación Recursos de Financiación deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad mínimos para ser consideradas Solicitudes Elegibles.

(a) Del Solicitante

(i) El Solicitante deberá tener la naturaleza jurídica que se indica en la siguiente tabla, dependiendo del tipo de Solicitud:

Tabla 1. Naturaleza jurídica del Solicitante, de acuerdo con el tipo de Solicitud.

Tipo de Solicitud	Solicitantes conforme dicho término se define en este Manual (incluyendo, Personas jurídicas (de derecho público y/o privado), patrimonios autónomos, *joint ventures*, consorcios, uniones temporales, fondos de capital privado, o cualquier otra forma de vehículo de propósito especial o asociación permitida por las Leyes Aplicables	Ministerios y sus entidades adscritas, Departamentos Administrativos	FENOGE UPME IPSE
Planes, Programas o Proyectos	X		X
Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo		X	X
Asistencia Técnica		X	X

(ii) El Solicitante, según corresponda, debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el FENOGE y/o con cualquier Autoridad, así como con el cumplimiento de sus obligaciones conforme la Ley Aplicable, incluyendo, pero sin limitarse a aquellas de carácter tributario, regulatorio, o asociadas con la seguridad social, entre otras.

(iii) El Solicitante, según corresponda, no debe haber incumplido las Disposiciones Anti-Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y no deben encontrarse en una investigación o proceso, ni deben haber sido condenados por alguna Autoridad, por el incumplimiento de o conforme las Disposiciones Anti-Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

(iv) El Solicitante, según corresponda, no puede tener la calidad de Persona Sancionada.

(v) El Solicitante no debe encontrarse en una situación de Insolvencia.

(vi) El Solicitante, así como su Representante Legal, según corresponda, no deben haber sido condenados por alguna Autoridad por la realización de Prácticas Prohibidas. En caso de tener investigaciones o procesos abiertos, deberá declararlo.

(b) De la Solicitud

(i) Para Planes, Programas y Proyectos:

(1) Debe ser presentada por el representante legal o por quien haga sus veces, según corresponda a la naturaleza jurídica del Solicitante, conforme las Leyes Aplicables.

(2) Debe enmarcarse en alguna de las destinaciones de Recursos de Financiación de las que trata la Sección 4.03 del presente Manual.

(3) Debe indicar de manera clara si la Solicitud es sobre Recursos Reembolsables, o Recursos No Reembolsables.

(4) Debe especificar de manera detallada el esquema y/o estructura de sostenibilidad del Plan, Programa o Proyecto en el tiempo, precisando y demostrando quien será el responsable y la forma en cómo se asumirán los costos asociados, sin perjuicio de lo que puedan establecer Areneras Regulatorias sobre la materia.

(5) Debe especificar claramente el responsable de la titularidad de los activos y de asumir las actividades requeridas durante

su vida útil de conformidad con la normatividad aplicable.

(6) Para Solicitudes de Recursos No Reembolsables, además de cumplir con el objetivo del FENOGE, y que los recursos aportados por este no puedan ser repagados con los beneficios cuantificables del Plan, Programa o Proyecto, debe cumplir con al menos uno de los siguientes criterios:

(A) Que el Plan, Programa o Proyecto no pueda ser ejecutado o desarrollado en forma comercial, lo cual deberá ser demostrado por el Solicitante.

(B) Que los Planes, Programas o Proyectos sean propuestos directamente por una entidad pública del orden nacional o territorial, previa acreditación de que no cuenta con los recursos o la suficiencia presupuestal necesarios para financiar o pagar la financiación del Plan, Programa o Proyecto.

(C) Que los Beneficiarios Directos del Plan, Programa o Proyecto sean de estratos 1, 2 o 3.

(D) Que el Plan, Programa o Proyecto se encuentre enmarcado dentro de las políticas públicas vigentes establecidas por el Gobierno nacional.

(ii) Para Asistencias Técnicas

Debe indicar en cuál de las destinaciones señaladas en la Sección 4.03 se enmarca la Asistencia Técnica solicitada y/o que capacidad técnica se quiere reforzar en temas de FNCE o GEE.

(iii) Para Actividades de Fomento, Promoción Estimulo e Incentivo

Debe indicar en cuál de las destinaciones señaladas en la Sección 4.03 se enmarca la Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, y si la actividad objeto de la Solicitud se enmarca en las actividades señaladas en la Sección 5.08(a)(i) o 5.08(a)(ii).

Sin perjuicio de lo establecido en esta Sección 5.03, el Comité Directivo podrá adoptar, como parte de los Criterios de Presentación de Solicitudes, requisitos de elegibilidad adicionales a los mínimos establecidos en esta Sección, a fin de garantizar la adecuada asignación y/o procedencia de los Recursos de Financiación.

Sección 5.04 Solicitud de Recursos de Financiación para Planes, Programas o Proyectos

(a) Presentación de la Solicitud

Las Solicitudes de Recursos de Financiación para Planes, Programas o Proyectos se presentarán al FENOGE de manera directa a través de medio digital – por medio de los canales habilitados para el efecto –, describiendo de forma clara y precisa los componentes técnicos, financieros y jurídicos de la estructuración del respectivo Plan, Programa o Proyecto, incluyendo los demás requisitos mínimos establecidos en la Sección 5.05 de este Manual.

En todo caso, en conjunto o de forma adicional a los Criterios de Presentación de Solicitudes (sin que se requiera autorización o aprobación del Comité Directivo en caso que sea de forma separada y complementaria o con ocasión de dichos criterios), el FENOGE podrá publicar en su página web las directrices, lineamientos, guías y/o formatos, entre otra información que considere relevante, pertinente o necesaria, que contengan condiciones específicas para efectos de la presentación de la Solicitud y/o para los análisis de viabilidad respectivos.

Los Recursos de Financiación asignados por el Comité Directivo para las Solicitudes respecto de las cuales se aprueben los mismos, podrán ser ejecutados de manera preferente (especialmente en el caso de los Recursos No Reembolsables) por el FENOGE – según lo establezca su Política de Contratación –. Sin perjuicio de lo anterior, las Solicitudes podrán incluir propuestas sobre el desembolso y ejecución de dichos recursos por parte del Solicitante, y el Comité Directivo, en el marco de la decisión sobre la aprobación de las Solicitudes, indicará si los recursos serán ejecutados por el Solicitante o por el FENOGE. Lo anterior, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de viabilidad y de priorización de las Solicitudes.

(b) Fechas de corte

Las siguientes, son las fechas de corte en las que se podrán presentar las Solicitudes de Planes, Programas y/o Proyectos para la asignación de Recursos No Reembolsables, ante el FENOGE conforme lo dispuesto en este Manual:

(i) 31 de enero.

(ii) 30 de abril.

(iii) 31 de julio.

(iv) 31 de octubre.

Para determinar la fecha de corte a la cual pertenece un Plan, Programa o Proyecto, se tomará la fecha en la cual la Solicitud correspondiente cumple con los requisitos de una Solicitud Completa.

Sección 5.05 Requisitos de las Solicitudes de Planes, Programas y Proyectos

Los documentos y requerimientos mínimos que deben ser presentados por los Solicitantes de Recursos de Financiación directamente ante el FENOGE serán adoptados mediante los Criterios de Presentación de Solicitudes. Sin perjuicio de lo señalado en la Sección 5.04(a)) y lo que establezcan las Areneras Regulatorias en la materia, dichos criterios incluirán:

(a) El contenido específico de la carta de presentación de la Solicitud, en la que se incluya la información más relevante del Solicitante de los Recursos de Financiación y del Programa, Plan o Proyecto.

En la carta de presentación se deberá manifestar bajo gravedad de juramento que la información y documentación suministrada es veraz. La carta de presentación deberá ser suscrita por su representante legal o su equivalente conforme las Leyes Aplicables, de acuerdo con la naturaleza jurídica del Solicitante.

(b) Formato con la ficha técnica para Planes, Programas o Proyectos diligenciado, según el o los formatos que establezca el FENOGE para el efecto, como parte de los requisitos de una Solicitud Completa.

(c) Documentos de soporte de la Solicitud aplicables para la asignación de los Recursos de Financiación, tanto del Solicitante, como del Plan, Programa o Proyecto.

Con sujeción a los Criterios de Presentación de Solicitudes y sin perjuicio de lo anterior el FENOGE, el IPSE y/o la UPME podrán determinar la necesidad de requerir información adicional o complementaria para efectos de llevar a cabo la viabilidad, de acuerdo con cada Plan, Programa o Proyecto – según sea el caso conforme la naturaleza de la Solicitud –.

Sección 5.06 Procedimiento y trámite de las Solicitudes

(a) Revisión de elegibilidad y de documentos

Una vez presentada la Solicitud ante el FENOGE – a través de los canales habilitados para el efecto –, el Equipo Ejecutor procederá a realizar una revisión sobre la aptitud de la Solicitud para que esta pueda considerarse una Solicitud Completa, así como una Solicitud Elegible. Dicha revisión se llevará a cabo dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la Solicitud por parte del FENOGE. En caso de que la Solicitud sea una Solicitud Incompleta, o sea una Solicitud No Elegible, el Equipo Ejecutor informará al Solicitante a más tardar, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes al cumplimiento del término de diez (10) Días Hábiles previstos para revisar la Solicitud, para que el Solicitante pueda ajustar, aclarar, completar, corregir o modificar su Solicitud – según sea el caso – dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes al envío de las observaciones por parte del Equipo Ejecutor, acogiendo las mismas, y de acuerdo con lo establecido en este Manual. Los Solicitantes sólo tendrán una (1) única oportunidad para ajustar, aclarar, completar, corregir o modificar su Solicitud.

Una vez el Solicitante remita al FENOGE su Solicitud ajustada, aclarada, completada, corregida y/o modificada, según sea el caso, conforme las observaciones del Equipo Ejecutor, en concordancia con lo establecido en las Secciones 5.03 y 5.05 de este Manual, el Equipo Ejecutor tendrá nuevamente diez (10) Días Hábiles para revisar que la Solicitud cumpla con los requisitos para ser considerada como una Solicitud Completa y/o una Solicitud Elegible, según sea el caso.

En caso de que el Solicitante no remita la Solicitud ajustada, aclarada, completada, corregida y/o modificada al FENOGE dentro de los diez (10) Días Hábiles previstos para el efecto, la Solicitud se entenderá como desistida conforme las Leyes Aplicables y, en todo caso, se considerará una Solicitud Rechazada para los efectos de este Manual; en consecuencia, cualquier documento o información remitidos por el Solicitante no será tenida en cuenta. Así mismo, será una Solicitud Rechazada cuando habiéndose completado, modificado, ajustado, aclarado o corregido, según corresponda, dentro del término establecido para el efecto, la Solicitud continúe sin cumplir con los requisitos para ser una Solicitud Completa y/o una Solicitud Elegible. En estos casos, el Director Ejecutivo informará al Solicitante sobre la Solicitud Rechazada dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes contados a partir (a) del cumplimiento del término de diez (10) Días Hábiles para ajustar, modificar, completar, corregir o aclarar la Solicitud, según sea el caso, sin que ello se haya llevado a cabo por parte del Solicitante; o (b) del cumplimiento del término de diez (10) Días Hábiles previsto para que el Equipo Ejecutor revise si la Solicitud cumple con los requisitos para ser considerada como una Solicitud Completa y/o una Solicitud Elegible después de que el Solicitante la hubiere remitido aclarada, ajustada, modificada, completada, o corregida según sea el caso, sin que la Solicitud haya cumplido con dichos requisitos.

(b) Viabilización

(i) Solicitudes de Recursos No Reembolsables

Una vez el Equipo Ejecutor determine que las Solicitudes de Recursos No Reembolsables cumplen con los requisitos necesarios para ser Solicitudes Elegibles, conforme el procedimiento de la Sección 5.06(a), el Director Ejecutivo dará traslado de dichas Solicitudes Elegibles al IPSE o la UPME, según corresponda, en los términos previstos en este Manual dentro del término de cinco (5) Días Hábiles siguientes contados a partir del cumplimiento del término previsto para la revisión de las Solicitudes por parte del Equipo Ejecutor, para que el IPSE o la UPME conceptúe sobre (a) la viabilidad técnica (incluyendo sin limitación, revisión de los estudios técnicos: memorias de cálculo, diseños, especificaciones técnicas y planos); (b) la viabilidad financiera (incluyendo sin limitación, análisis presupuestal, análisis de

precios unitarios, cronograma y flujo de fondos e indicadores financieros); (c) la sostenibilidad en el tiempo del Plan, Programa o Proyecto; y (d) revise que el Plan, Programa o Proyecto no se traslape y/o no esté siendo desarrollada con otras iniciativas del sector.

El IPSE o la UPME llevarán a cabo el análisis de viabilidad de las Solicitudes Elegibles para la asignación de Recursos No Reembolsables en un término máximo de veinte (20) Días Hábiles. Para efectos de llevar a cabo el análisis respectivo y conceptuar sobre la viabilidad de que trata esta Sección, el IPSE o la UPME – con sujeción a la Criterios de Presentación de Solicitudes - podrán determinar de forma motivada los parámetros bajo los cuales el concepto de viabilidad sobre una Solicitud es favorable o no.

Dentro del plazo establecido para que el IPSE o la UPME realicen el análisis de viabilidad, esta podrá solicitar aclaraciones, ajustes y/o correcciones al Solicitante por una (1) sola vez (en el marco y/o para efectos del análisis de viabilidad, siempre y cuando las mismas estén dentro del marco de los requisitos y/o criterios señalados en este Capítulo V, incluyendo los Criterios de Presentación de Solicitudes), para lo cual el Solicitante tendrá un plazo de diez (10) Días Hábiles contados a partir del envío de la comunicación por parte del IPSE o la UPME, para remitir lo solicitado por esta. Si, cumplido este plazo, el Solicitante no remite lo solicitado por el IPSE o la UPME, estas informarán al Solicitante y al FENOGE dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes al cumplimiento del término de diez (10) Días Hábiles para remitir lo solicitado a el IPSE o la UPME, que su Solicitud se entiende desistida conforme la Ley Aplicable y, en consecuencia, rechazada para los efectos de este Manual.

En caso de que el Solicitante remita lo solicitado por el IPSE o la UPME dentro del término de diez (10) Días Hábiles para el efecto, el IPSE o la UPME contará con un término de veinte (20) Días Hábiles adicionales contados a partir del momento en que reciba la información remitida por el Solicitante, para completar el análisis de viabilidad.

Una vez se cumpla (i) el término inicial de veinte (20) Días Hábiles (sin que durante el mismo haya sido necesario solicitar información alguna al Solicitante para efectos del análisis de viabilidad); o (ii) el término adicional de veinte (20) Días Hábiles (en caso de que el Solicitante hubiere allegado la información solicitada por el IPSE o la UPME), el IPSE o la UPME tendrá un plazo de ocho (8) Días Hábiles para emitir y notificar un concepto de viabilidad técnica, financiera y de sostenibilidad, el cual podrá ser favorable o desfavorable, deberá estar debidamente motivado, y podrá incluir las observaciones a que haya lugar.

En caso de que sea un concepto desfavorable, el IPSE o la UPME informarán al FENOGE al respecto dentro del término de ocho (8) Días Hábiles para la emisión del concepto y, en consecuencia, la Solicitud se considerará una Solicitud Rechazada. En este caso, el Director Ejecutivo informará al Solicitante dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la recepción del concepto desfavorable del IPSE o la UPME.

Si el concepto es favorable, el IPSE o la UPME notificarán al FENOGE, dentro del mismo término de ocho (8) Días Hábiles previsto para emitir el concepto. Con dicho concepto favorable y salvo que el FENOGE solicite aclaraciones u observaciones respecto del concepto de viabilidad, el Plan, Programa o Proyecto será priorizado por el Equipo Ejecutor conforme la Sección 5.06(c), y entrará a ser parte del portafolio de una fecha de corte para someterlo a aprobación por parte del Comité Directivo.

Cuando el FENOGE solicite aclaraciones u observaciones respecto del concepto de viabilidad, la UPME y/o el IPSE tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la radicación de la comunicación enviada por el FENOGE para hacer las aclaraciones, ajustes o modificaciones a que hubiere lugar en relación con la viabilidad de las propuestas de los solicitantes. Una vez transcurrido dicho término de diez (10) días hábiles, la UPME y/o el IPSE – según corresponda –

deberán informar al FENOGE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sobre las aclaraciones o ajustes correspondientes.

En caso de que sea un Plan Programa o Proyecto estructurado, presentado por IPSE, UPME o FENOGE para recursos No Reembolsables, el concepto de viabilidad técnica, financiera y de sostenibilidad vendrá de la respectiva entidad.

(ii) Solicitudes de Recursos Reembolsables

Las Solicitudes de Recursos Reembolsables de las que trata la Sección 4.02(b), sólo podrán presentarse en el marco de lo establecido en la Sección 5.09 de este Manual, esto es, a través de un mecanismo de crédito directo únicamente cuando éste sea publicado por el FENOGE.

Una vez las Solicitudes de Recursos Reembolsables cumplan con los requisitos de una Solicitud Elegible, conforme lo establecido en la Sección 5.06(a), estos deberán ser sujetos del análisis de viabilidad legal, técnica, financiera y de sostenibilidad en el tiempo y conforme la Política de Inversión, Crédito y Financiación por parte del Evaluador Externo contratado para tal fin. Así mismo, deberán ser trasladados a consideración del Comité de Inversiones en el marco de sus funciones para su recomendación. Mientras el Comité de Inversiones se constituye, no será necesario contar con la recomendación de dicho comité.

En caso de que la recomendación del Comité de Inversiones sea favorable, el Equipo Ejecutor priorizará la Solicitud conforme la Sección 5.06(c), y se procederá en los términos de la Sección 5.06(d).

(c) Priorización

Por cada fecha de corte establecida en la Sección 5.04(b) se conformará un portafolio sobre el cual se aplicará la priorización, con las Solicitudes de Planes, Programas y Proyectos que sean viabilizados por el IPSE o la UPME para Recursos No Reembolsables.

Para efectos de lo previsto en esta Sección 5.06(c), se priorizarán de forma separada las Solicitudes de Recursos No Reembolsables de FNCE y las Solicitudes de Recursos No Reembolsables de GEE.

El Equipo Ejecutor llevará a cabo la priorización de acuerdo con lo establecido en la metodología que establece los criterios de Priorización de Planes, Programas y Proyectos, dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la recepción de la notificación enviada por el IPSE o la UPME al Equipo Ejecutor conforme el último inciso de la Sección 5.06(b)(i).

Para el caso de las solicitudes con concepto favorable por parte del Evaluador Externo, las cuales estarán relacionadas con un mecanismo de crédito directo que será convocado por el FENOGE con Recursos Reembolsables y que hayan tenido recomendación favorable por parte del Comité de Inversiones, se conformará un portafolio sobre el cual se aplicará la priorización de forma separada para las Solicitudes de Recursos Reembolsables de FNCE y las Solicitudes de Recursos Reembolsables de GEE.

El Equipo Ejecutor llevará a cabo la priorización de acuerdo con lo establecido en la metodología que establece los criterios de Priorización de Planes, Programas y Proyectos, dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la recepción de la notificación al Director Ejecutivo del FENOGE de la recomendación favorable del Comité de Inversiones para el caso de las Solicitudes de Recursos Reembolsables.

El Equipo Ejecutor realizará un informe de evaluación sobre la priorización de las Solicitudes, que incluirá la recomendación sobre el orden de prioridad obtenido para la asignación de recursos en orden descendente iniciando con la Solicitud que recibió el mayor puntaje hasta la de menor puntuación, sin perjuicio de las observaciones que pueda identificar, relacionadas con la materialización, ejecución y/o financiación de las propuestas de acuerdo con las normas aplicables, las metas

del Fondo y/o el proyecto de inversión del Ministerio de Minas y Energía al cual se asocian los recursos del FENOGE y su destinación conforme lo establecido en este Manual Operativo, entre otras.

En caso de que sea un Plan Programa o Proyecto estructurado, presentado y con concepto de viabilidad técnica, presentado a nombre propio por IPSE, UPME o FENOGE para recursos No Reembolsables, no aplicarán las fechas de corte ni se priorizarán con los demás Planes, Programas o Proyectos presentados para viabilización de estas entidades. En este caso los Planes, Programas y Proyectos tendrán el mismo trámite de las Actividades de Fomentos, Promoción, Estímulo e Incentivo.

(d) Asignación de Recursos de Financiación

Una vez surtida la priorización por parte del Equipo Ejecutor conforme la Sección 5.06(c) anterior, el Director Ejecutivo presentará al Comité Directivo en su siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, el informe de evaluación sobre la priorización de las Solicitudes, con los siguientes anexos:

(i) Documentación completa de los Planes, Programas y/o Proyectos que conforman el portafolio.

(ii) Concepto de viabilidad del IPSE o la UPME o del Evaluador Externo, según corresponda al tipo de Solicitud.

(iii) Acta del Comité de Inversiones con su recomendación para las Solicitudes de Recursos Reembolsables.

Con base en la información anterior y de acuerdo con los recursos disponibles en el FENOGE, el Comité Directivo podrá:

(1) Aprobar las Solicitudes de Planes, Programas o Proyectos.

(2) Rechazar las Solicitudes si considera que no cumplen con (i) lo previsto en este Manual y/o las políticas adoptadas para el Fondo y/o asociadas a la asignación de Recursos de Financiación; (ii) la Ley Aplicable. Así mismo podrá rechazar las Solicitudes con ocasión de las observaciones del Equipo Ejecutor respecto de las Solicitudes; o en el marco de la solicitud de aclaraciones conforme lo señalado en esta Sección 5.06(d).

(3) Solicitar aclaraciones o recomendar modificaciones a las Solicitudes, para lo cual, si lo considera pertinente, solicitará que sean presentadas en el siguiente comité.

Cuando el Comité Directivo rechace la asignación de Recursos de Financiación a un Plan, Programa o Proyecto, el Director Ejecutivo informará al Solicitante dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la celebración del Comité Directivo.

Para aquellos Planes, Programas o Proyectos respecto de los cuales el Comité Directivo apruebe la asignación de Recursos de Financiación, dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la celebración del Comité Directivo, el Director Ejecutivo informará al Solicitante que su Solicitud fue aprobada, así como los trámites requeridos y/o asociados para el efecto, incluyendo los contratos de financiación, entre otros a que haya lugar o resulten pertinentes, procedentes o necesarios, los cuales se celebrarán conforme lo establecido en la Política de Contratación; y, así mismo, llevará a cabo las gestiones a que haya a lugar con la Fiduciaria para el efecto.

En caso de que el Comité Directivo solicite aclaraciones o recomiende modificaciones a las propuestas (lo cual constará en el acta respectiva), se seguirán las siguientes reglas y procedimiento:

Cuando las aclaraciones y/o modificaciones de las Solicitudes deban llevarse a cabo por parte de los Solicitantes, y, siempre y cuando las mismas no impliquen

llevar a cabo nuevamente el análisis de viabilidad conforme la Sección 5.06(b) de este Manual, el Director Ejecutivo notificará a los Solicitantes mediante correo electrónico sobre las aclaraciones y/o modificaciones solicitadas por el Comité Directivo, dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la reunión del Comité Directivo en la que haya surgido la respectiva solicitud de aclaración y/o modificación. Los Solicitantes deberán remitir mediante correo electrónico dirigido al FENOGE, las aclaraciones y/o modificaciones a que haya lugar, conforme lo hubiere solicitado el Comité Directivo, dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes contados a partir del momento del envío de la comunicación del Director Ejecutivo. En caso de que los Solicitantes no remitan la información, aclaración o modificación requerida dentro del término previsto para el efecto, las Solicitudes se entenderán como Solicitudes Rechazadas, lo cual será ratificado por el Comité Directivo en su siguiente reunión, y el Director Ejecutivo notificará a los Solicitantes al respecto dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes de la respectiva reunión del Comité Directivo.

En el evento en que los ajustes, aclaraciones y/o modificaciones solicitadas por el Comité Directivo impliquen llevar a cabo un nuevo análisis de viabilidad de las Solicitudes, el Comité Directivo las rechazará. En este caso, el Director Ejecutivo notificará a los Solicitantes dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la reunión del Comité Directivo.

En caso de que los Solicitantes remitan la información al FENOGE dentro del término de diez (10) Días Hábiles indicado anteriormente, el Equipo Ejecutor revisará que la información, aclaración o modificación requerida conforme la solicitud del Comité Directivo sea completa dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la recepción de la información. Si la información está completa y cumple con la solicitud del Comité Directivo, el Director Ejecutivo someterá la Solicitud aclarada y/o modificada a decisión del Comité Directivo, y notificará al Solicitante sobre la decisión adoptada por este último dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la sesión del Comité Directivo respectiva.

En el evento en que la información, aclaraciones y/o modificaciones no sean completas y/o no cumplan con la solicitud del Comité Directivo, el Director Ejecutivo informará al Comité Directivo al respecto, quien rechazará la Solicitud en caso de considerarlo procedente, y el Director Ejecutivo informará al Solicitante al respecto dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la respectiva sesión del Comité Directivo.

Los Solicitantes cuyas Solicitudes hayan sido rechazadas conforme lo establecido en este Manual, podrán presentar nuevas Solicitudes dentro del mismo corte, o en los siguientes cortes – según corresponda – conforme el Manual Operativo vigente y las demás Leyes Aplicables, surtiendo nuevamente todas las etapas previstas en el Manual Operativo.

Cuando las aclaraciones solicitadas por el Comité Directivo deban llevarse a cabo respecto del concepto de viabilidad de las Solicitudes, según el mismo haya sido expedido por el IPSE o la UPME o el Evaluador Externo -- según corresponda – y sin que ello implique la injerencia del Solicitante, el Director Ejecutivo comunicará a dichas entidades al respecto dentro del término de ocho (8) Días Hábiles siguientes a la reunión del Comité Directivo en el que este solicite las aclaraciones. El IPSE o la UPME y el Evaluador Externo tendrán diez (10) Días Hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación enviada por el Director Ejecutivo para hacer las aclaraciones a que hubiere lugar y enviarlas por escrito al Director Ejecutivo, sin que ello implique la modificación del concepto de viabilidad de las Solicitudes, salvo cuando se evidencie un incumplimiento en los requisitos y/o condiciones establecidas en este Manual Operativo. Dichas aclaraciones deberán cumplir la solicitud del Comité Directivo, a fin de que la respectiva Solicitud pueda ser sometida a consideración de éste. En caso de que (i) las aclaraciones no sean satisfactorias en los términos solicitados por el Comité Directivo, o (ii) la solicitud del Comité Directivo diera lugar a modificar el respectivo concepto de viabilidad por razones distintas al incumplimiento de los requisitos o condiciones del Manual Operativo (en cuyo caso por el IPSE o la

UPME o el Evaluador Externo deberán comunicarlo en tal sentido por escrito al Director Ejecutivo dentro del mismo término de diez (10) Días Hábiles), el Director Ejecutivo comunicará al Comité Directivo sobre dicha(s) situación(es) en su próxima reunión, a fin de que éste decida sobre el rechazo de la Solicitud en caso de encontrarlo procedente. El Director Ejecutivo notificará al Solicitante sobre la decisión adoptada por el Comité Directivo dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes a la respectiva reunión del comité.

El procedimiento y las reglas precedentes también aplicarán en caso de que el Comité Directivo solicite aclaraciones respecto de las recomendaciones del Comité de Inversiones.

Atendiendo a las variaciones que puedan ocurrir tanto en las Solicitudes de Planes, Programas o Proyectos con ocasión de las aclaraciones y/o modificaciones solicitadas por el Comité Directivo, así como en la clasificación y órdenes de priorización realizados con anterioridad a la solicitud de aclaración y/o modificación del Comité Directivo, el Equipo Ejecutor llevará a cabo el proceso de priorización conforme este Manual en caso de que resulte procedente, previo a que las Solicitudes aclaradas y/o modificadas sean presentadas nuevamente para consideración de dicho comité luego de surtido el procedimiento y/o reglas señaladas anteriormente.

Sección 5.07 Solicitud de Asistencia Técnica

(a) Presentación de la Solicitud

Sólo los ministerios, sus entidades adscritas, los departamentos administrativos (incluyendo aquellos de naturaleza especial) y el FENOGE, podrán proponer, presentar, o hacer Solicitudes de Asistencia Técnica, de manera directa al FENOGE a través de medio digital por medio de los canales habilitados para el efecto.

Las Solicitudes para el efecto, serán financiadas con Recursos No Reembolsables, previa aprobación del Comité Directivo.

En todo caso, en conjunto o de forma separada como complemento a la Criterios de Presentación de Solicitudes y/o análisis de la misma. Estas deberán tener cómo mínimo los requisitos enunciados en el numeral 2 de los "criterios de presentación de las solicitudes" (sin que se requiera autorización o aprobación del Comité Directivo en caso que sea de forma separada y complementaria o con ocasión de dicha política, no obstante, con sujeción a la misma).

(b) Fecha de corte

Para efectos de la presentación, propuesta o solicitud de Asistencias Técnicas, no aplicarán fechas de corte. En consecuencia, estas podrán ser presentadas en cualquier momento y serán sometidas a consideración del Comité Directivo en sus sesiones ordinarias o extraordinarias para su aprobación, rechazo o aclaración conforme la Sección 5.07(g) de este Manual Operativo.

(c) Requisitos de presentación de la Solicitud

Los documentos y requerimientos mínimos que deben ser presentados por los Solicitantes de Asistencias Técnicas corresponderán a los señalados en los Criterios de Presentación de Solicitudes, incluyendo los siguientes:

(i) Carta de presentación de la Solicitud

Este documento incluye de manera concreta la información más relevante de la Asistencia Técnica solicitada, la cual debe incluir la justificación detallada de la necesidad que se alinee con el alcance descrito en la Solicitud; la descripción detallada del contexto de la Solicitud de Asistencia Técnica incluyendo antecedentes, diagnóstico, experiencias similares y cifras claves de impacto; objetivo general y específicos; y alcance de la Asistencia Técnica.

Para efectos de lo anterior, se tendrá en cuenta lo que se indique en los Criterios de Presentación de Solicitudes.

(ii) Formato con la ficha técnica para Asistencia Técnica diligenciado, según el o los formatos que establezca el FENOGE para el efecto, como parte de los requisitos de una Solicitud Completa.

(iii) Documentos de soporte de la Solicitud

Estos documentos incluirán los aspectos jurídicos, técnicos, y financieros para el desarrollo de la Asistencia Técnica; indicadores o productos de seguimiento; presupuesto; cronograma y flujo de recursos; y análisis de riesgos, entre otros.

(d) Procedimiento de presentación de la Solicitud

Una vez presentada la Solicitud ante el FENOGE (salvo en el caso en que sea presentada por el Director Ejecutivo de este último), se aplicará el procedimiento establecido en la Sección 5.06(a) de este Manual. En todo caso, las referencias al cumplimiento de los requisitos de la Sección 5.05 en dicho procedimiento, se entenderá, para efectos de las Solicitudes de Asistencia Técnica, como una referencia al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Sección 5.07(c) anterior, teniendo en cuenta las condiciones definidas para las Solicitudes de Asistencia Técnica.

Surtido lo anterior, se procederá conforme la Sección 5.07(e).

(e) Evaluación de la Solicitud

El Equipo Ejecutor validará la viabilidad técnica y financiera de las Solicitudes de Asistencia Técnica.

Cuando las Solicitudes cumplan con los requisitos de una Solicitud Elegible, conforme el procedimiento que se indica en la Sección 5.07(d) anterior, el Equipo Ejecutor, dentro de los cinco Días Hábiles siguientes, contados a partir del cumplimiento del término previsto para la revisión de las Solicitudes por parte del Equipo Ejecutor conforme el procedimiento indicado en la Sección 5.06(a), podrá requerir al Solicitante, por una (1) sola vez, información complementaria, aclaraciones, ajustes y/o correcciones acerca de su Solicitud, y que se requiera para evaluar la misma, para lo cual el Solicitante tendrá quince (15) Días Hábiles contados a partir del envío de la comunicación por parte del FENOGE, a través del Equipo Ejecutor. Si, cumplido este plazo, el Solicitante no remite lo solicitado por el Equipo Ejecutor, este informará al Solicitante dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes al cumplimiento del término de quince (15) Días Hábiles para remitir lo solicitado a FENOGE, que su Solicitud se considera una Solicitud Rechazada, y, en consecuencia, cualquier documento o información remitido por el Solicitante después del plazo establecido no será tenida en cuenta.

En caso de que el Solicitante remita lo solicitado por el Equipo Ejecutor dentro del término de quince (15) Días Hábiles para el efecto, el Equipo Ejecutor contará con un término de diez (10) Días Hábiles contados a partir del momento en que reciba la información remitida por el Solicitante, para completar la validación de viabilidad técnica y financiera de la Solicitud de Asistencia Técnica. En caso de que el Equipo Ejecutor del FENOGE haya propuesto, presentado o formulado una Solicitud de las que trata esta Sección, las mismas podrán ser sometidas directamente a decisión del Comité Directivo, sin perjuicio de que el Director Ejecutivo estime conveniente, procedente o necesario dar aplicación a lo establecido en el último inciso de la Sección 3.03(b).

(f) Priorización de Solicitudes de Asistencia Técnica

Las Asistencias Técnicas se entienden como actividades estratégicas para el cumplimiento de metas, programas o políticas públicas nacionales, por su afectación económica y/o social y/o ambiental. En consecuencia, las actividades objeto de esta Sección 5.07 no serán objeto de priorización.

(g) Asignación de recursos

Una vez el Equipo Ejecutor valide las Solicitudes de Asistencia Técnica, el Director Ejecutivo presentará la información completa sobre estas en el próximo Comité Directivo ordinario o extraordinario, sin perjuicio de las observaciones que pueda identificar, relacionadas con la materialización, ejecución y/o financiación de las propuestas de acuerdo con las normas aplicables, las metas del Fondo y/o el proyecto de inversión del Ministerio de Minas y Energía al cual se asocian los recursos del FENOGE y su destinación conforme lo establecido en este Manual Operativo, entre otras.

Con base en la información presentada por el Director Ejecutivo, y de acuerdo con los recursos disponibles en el FENOGE, el Comité Directivo podrá aprobar las Solicitudes de Asistencia Técnica; rechazar las Solicitudes de Asistencia Técnica por las mismas causales indicadas en la Sección 5.06(d)(2) para el efecto; o solicitar aclaraciones o recomendar modificaciones a las Solicitudes de Asistencia Técnica.

Una vez aprobadas las Solicitudes de Asistencia Técnica para su financiación con Recursos No Reembolsables, el Director Ejecutivo informará al Solicitante dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes contados a partir de la celebración del Comité Directivo. Para el caso de las Solicitudes Rechazadas conforme la decisión del Comité Directivo, el Director Ejecutivo informará al Solicitante dentro del mismo término de ocho (8) Días Hábiles.

En caso de que el Comité Directivo solicite aclaraciones o recomiende modificaciones a las Solicitudes (lo cual constará en el acta respectiva), se procederá conforme el procedimiento indicado para el efecto en la Sección 5.06(d) de este Manual en lo que corresponda y/o aplique de acuerdo con lo establecido para efectos de las Solicitudes de que trata la esta Sección 5.07.

En caso de que la solicitud de aclaraciones o recomendación de modificación por parte del Comité Directivo sea sobre Asistencias Técnicas presentadas por el Director Ejecutivo del FENOGE, éste último procederá a hacer las aclaraciones y/o ajustes a que hubiere lugar (y sin perjuicio de cualquier observación que considere procedente) conforme la solicitud del Comité Directivo, a fin de que sean presentados nuevamente al mismo.

Sección 5.08 Solicitud de financiación para Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo

(a) Presentación de la Solicitud

Sólo los ministerios, sus entidades adscritas, los departamentos administrativos (incluyendo aquellos de naturaleza especial) y el FENOGE, podrán proponer, presentar, o hacer Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, de manera directa al FENOGE a través de medio digital por medio de los canales habilitados para el efecto. Para estos efectos, el FENOGE podrá financiar con Recursos No Reembolsables:

(i) La ejecución, implementación o desarrollo de Proyectos (en cualquier etapa) de FNCE y GEE, e iniciativas encaminadas al cumplimiento de políticas públicas y planes energéticos nacionales.

(ii) La realización, participación, organización y/o desarrollo de foros, congresos, eventos o espacios que fomenten el conocimiento, fortalecimiento, la investigación, el relacionamiento estratégico, la participación, inversión y el desarrollo para la generación y utilización de energía a partir FNCE, así como la implementación de mecanismos de GEE.

En todo caso, en conjunto o de forma separada como complemento a la Criterios de Presentación de Solicitudes (sin que se requiera autorización o aprobación del Comité Directivo en caso que sea de forma separada y

complementaria o con ocasión de dichos criterios, no obstante, con sujeción a la misma), el FENOGE podrá publicar en su página web las directrices, lineamientos, guías y/o formatos, entre otra información que considere relevante, pertinente o necesaria, que contengan condiciones específicas para efectos de la presentación de esta Solicitud y/o para el análisis de la misma.

(b) Fechas de corte

Para las Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, no aplicarán fechas de corte. En consecuencia, estas actividades podrán ser presentadas en cualquier momento y serán sometidas a consideración del Comité Directivo en sus sesiones ordinarias o extraordinarias para su aprobación, rechazo o aclaración conforme la Sección 5.08(g) de este Manual Operativo.

(c) Requisitos de presentación de la Solicitud

Los documentos y requerimientos mínimos que deben ser presentados por los Solicitantes para la financiación de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, corresponderán a los señalados en los Criterios de Presentación de Solicitudes, incluyendo los siguientes:

(i) Carta de presentación de la Solicitud

Este documento incluye de manera concreta la información más relevante del Solicitante y de la Actividad de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo, de conformidad con lo dispuesto en los Criterios de Presentación de Solicitudes.

En la carta de presentación se deberá manifestar bajo gravedad de juramento que la información y documentación suministrada es verás. La carta de presentación deberá ser suscrita por su representante legal o su equivalente conforme las Leyes Aplicables, de acuerdo con la naturaleza jurídica del Solicitante.

(ii) Formato con la ficha técnica para Actividad de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo, según el o los formatos que establezca el FENOGE para el efecto, como parte de los requisitos de una Solicitud Completa.

(iii) Documentos de soporte de la Solicitud

Estos documentos incluirán los aspectos jurídicos, técnicos, y financieros para el desarrollo de la Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo; indicadores o productos de seguimiento; presupuesto; cronograma y flujo de recursos; y análisis de riesgos, entre otros.

(d) Procedimiento de presentación de la Solicitud

Una vez presentada la Solicitud ante el FENOGE (salvo en el caso en que sea presentada por este último), se aplicará el procedimiento establecido en la Sección 5.06(a) de este Manual. En todo caso, las referencias al cumplimiento de los requisitos de la Sección 5.05 en dicho procedimiento, se entenderá, para efectos de las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo, como una referencia al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Sección 5.08(c) anterior teniendo en cuenta las condiciones definidas para las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo.

Surtido lo anterior, se procederá conforme la Sección 5.08(e).

(e) Evaluación de la Solicitud

El Equipo Ejecutor validará la viabilidad técnica y financiera de las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo.

Cuando las Solicitudes cumplan con los requisitos de una Solicitud Elegible, conforme el procedimiento que se indica en la Sección 5.08(d) anterior, el Equipo Ejecutor, dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes, contados a partir del cumplimiento del término previsto para la revisión de las Solicitudes por parte del Equipo Ejecutor conforme el procedimiento indicado en la Sección 5.06(a), podrá requerir al Solicitante, por una (1) sola vez, información complementaria, aclaraciones, ajustes y/o correcciones acerca de su Solicitud, y que se requiera para evaluar de fondo la misma, para lo cual el Solicitante tendrá quince (15) Días Hábiles contados a partir del envío de la comunicación por parte del FENOGE, a través del Equipo Ejecutor. Si, cumplido este plazo, el Solicitante no remite lo solicitado por el Equipo Ejecutor, este informará al Solicitante dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes al cumplimiento del término de quince (15) Días Hábiles para remitir lo solicitado al FENOGE, que su Solicitud se considera una Solicitud Rechazada, y, en consecuencia, cualquier documento o información remitidos por el Solicitante después del plazo establecido no será tenida en cuenta.

En caso de que el Solicitante remita lo solicitado por el Equipo Ejecutor dentro del término de quince (15) Días Hábiles para el efecto, el Equipo Ejecutor contará con un término de diez (10) Días Hábiles contados a partir del momento en que reciba la información remitida por el Solicitante, para completar la validación de viabilidad técnica y financiera de la Solicitud de Actividad de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo. En caso de que el Equipo Ejecutor del FENOGE haya propuesto, presentado o formulado una Solicitud de las que trata esta Sección, las mismas podrán ser sometidas directamente a decisión del Comité Directivo, sin perjuicio de que el Director Ejecutivo estime conveniente, procedente o necesario dar aplicación a lo establecido en el último inciso de la Sección 3.03(b).

(f) Priorización de Solicitudes sobre Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo

Las Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo se entienden como actividades estratégicas para el cumplimiento de metas, programas o políticas públicas nacionales, por su afectación económica y/o social y/o ambiental. En consecuencia, las actividades objeto de esta Sección 5.08 no serán objeto de priorización.

(g) Asignación de recursos

Una vez el Equipo Ejecutor valide las Solicitudes sobre Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo, el Director Ejecutivo presentará la información completa sobre estas en el próximo Comité Directivo ordinario o extraordinario, sin perjuicio de las observaciones que pueda identificar, relacionadas con la materialización, ejecución y/o financiación de las propuestas de acuerdo con las normas aplicables, las metas del Fondo y/o el proyecto de inversión del Ministerio de Minas y Energía al cual se asocian los recursos del FENOGE y su destinación conforme lo establecido en este Manual Operativo, entre otras.

Con base en la información presentada por el Director Ejecutivo, y de acuerdo con los recursos disponibles en el FENOGE, el Comité Directivo podrá aprobar las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo; rechazar las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo por las mismas causales indicadas en la Sección 5.06(d)(2) para el efecto; o solicitar aclaraciones o recomendar modificaciones a las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo.

Una vez aprobadas las Solicitudes de Actividades de Fomento, Promoción, Estimulo e Incentivo para su financiación con Recursos No Reembolsables, el Director Ejecutivo informará al Solicitante dentro de los ocho (8) Días Hábiles siguientes contados a partir de la celebración del Comité Directivo. Para el caso de las Solicitudes Rechazadas conforme la decisión del Comité Directivo, el Director Ejecutivo informará al Solicitante dentro del mismo término de ocho (8) Días Hábiles.

En caso de que el Comité Directivo solicite aclaraciones o recomiende modificaciones a las Solicitudes (lo cual constará en el acta respectiva), se procederá conforme el procedimiento indicado para el efecto en la Sección 5.06(d) de este Manual en lo que corresponda y/o aplique de acuerdo con lo establecido para efectos de las Solicitudes de que trata la esta Sección 5.08.

En caso de que la solicitud de aclaraciones o recomendación de modificación por parte del Comité Directivo sea sobre Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo presentadas por el Director Ejecutivo, éste último procederá a hacer las aclaraciones y/o ajustes a que hubiere lugar (y sin perjuicio de cualquier observación que considere procedente) conforme la solicitud del Comité Directivo, a fin de que sean presentados nuevamente al mismo.

Sección 5.09 Mecanismos complementarios de financiación

El FENOGE, a través de su Director Ejecutivo podrá implementar o llevar a cabo mecanismos complementarios para el acceso a Recursos de Financiación, a través de la publicación de líneas de acceso de recursos para la financiación de Planes, Programas o Proyectos. Para efectos de dicha publicación, el Director Ejecutivo deberá tener en cuenta los recursos aprobados por el Comité Directivo.

Como parte de las condiciones que serán publicadas en el marco de las líneas de acceso a Recursos de Financiación, dirigidas a quienes se encuentren interesados, deberán incluirse, como mínimo, (i) el monto total disponible por cada línea de acceso a Recursos de Financiación; (ii) el tipo de Planes, Programas o Proyectos objeto de la línea de acceso a Recursos de Financiación; (iii) el monto máximo por Plan, Programa o Proyecto que participe en la línea de acceso a Recursos de Financiación; (iv) si la línea es respecto de Recursos Reembolsables o Recursos No Rembolsables; (v) la vigencia en la que línea respectiva se encontrará activa o vigente; (vi) el procedimiento y plazos aplicables al desarrollo del mecanismo de crédito directo; y (vii) los requisitos necesarios, incluyendo la aplicación de los Criterios de Presentación de Solicitudes para Planes, Programas y Proyectos. Adicionalmente, para el caso de las líneas de acceso a Recursos Reembolsables, deberá incluirse como mínimo, el plazo de pago de los Recursos Reembolsables; si existe periodo de gracia; y los rangos de tasa aplicable.

Para efectos de implementar los mecanismos complementarios de que trata esta Sección, una vez las solicitudes de Recursos Reembolsables cumplan con los requisitos de una solicitud elegible conforme lo establecido en la sección 5.06 (a), estos deberán ser sujetos del análisis de viabilidad legal, técnica, financiera y de sostenibilidad en el tiempo y conforme la Política de Inversión, Crédito y Financiación por parte del Evaluador Externo contratado para tal fin. Así mismo, deberán ser trasladados a consideración del Comité de Inversiones en el marco de sus funciones para su recomendación.

En caso de que la recomendación del Comité de Inversiones sea favorable, el Equipo Ejecutor priorizará la Solicitud conforme la Sección 5.06(c), y se procederá en los términos de las Secciones 5.06(b)(ii) y 5.06(d).

Sección 5.10 Ejecución

Una vez el Comité Directivo haya aprobado la asignación de Recursos de Financiación conforme lo establecido en este CAPÍTULO V – según corresponda y cuando resulte necesario conforme el tipo de Solicitud –, el Equipo Ejecutor, a través de la Fiduciaria, adelantará con el Solicitante Asignado, la suscripción del o los contratos necesarios para el efecto, incluyendo, sin limitación, los siguientes aspectos (i) tiempos, montos y condiciones previas y posteriores a los desembolsos o a la ejecución de los recursos; (ii) formato, frecuencia y canales de informes; (iii) reglas y condiciones para la adquisición de bienes y servicios dentro del Plan, Programa o Proyecto aprobado; (iv) indicadores de impacto; (v) indicaciones de implementación;

(vi) acciones correctivas frente a metas, indicadores o aspectos relativos a la implementación del proyecto, según corresponda.

En todo caso, según corresponda conforme el tipo de Solicitud, deberá establecerse en cada caso concreto la asignación de riesgos y/o cargas derivadas de la realización de una Inversión y/o de la asignación de Recursos de Financiación (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 85 de la Ley 143 de 1994, según resulte aplicable al tipo de Solicitud). Lo anterior, con sujeción a lo establecido en virtud de los Instrumentos de Deuda, los negocios jurídicos a que haya lugar y/o de las condiciones bajo las cuales se haya aprobado cada Solicitud.

Sujeto a la modalidad y/o la fuente de los Recursos de Financiación conforme la Sección 4.01 de este Manual, dichos recursos podrán ser ejecutados conforme las políticas o los reglamentos que sean aplicables (e.g. políticas de contratación de organismos multilaterales cuando estos hayan sido los aportantes de los Recursos de Financiación, sin perjuicio de los demás casos en que ello aplique).

Una vez definidas las condiciones contractuales correspondientes, el Director Ejecutivo instruirá a la Fiduciaria – en su calidad de vocera y administradora del Fideicomiso – la celebración del contrato o convenio correspondiente para el desembolso o la ejecución de los Recursos de Financiación del Plan, Programa o Proyecto (incluyendo aquellos derivados de los mecanismos complementarios), Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, o Asistencia Técnica. Lo anterior, en el marco de lo aprobado por el Comité Directivo – según corresponda –.

El plazo máximo para celebrar el o los contratos respectivos con el Solicitante Asignado, luego de la aprobación por el Comité Directivo, es de dos (2) meses. Si cumplido este plazo sin que se hubieren celebrado el o los contratos por causas atribuibles al Solicitante Asignado, la Solicitud se entenderá desistida por el Solicitante Asignado y el Director Ejecutivo lo informará al Comité Directivo en su próxima reunión ordinaria o extraordinaria.

En caso de que quien ejecute los Recursos de Financiación sea el FENOGE conforme lo aprobado por el Comité Directivo, el plazo para la celebración del contrato para el efecto se sujetará a lo dispuesto en la Política de Contratación.

El plazo máximo para el inicio de la ejecución de proyectos – según corresponda conforme el tipo de Solicitud –, después de la fecha de aprobación del Comité Directivo es de seis (6) meses. En los casos en que las causas de no iniciación de la ejecución del proyecto en este término sean atribuibles al Solicitante Asignado, el FENOGE podrá proceder a cancelar los Recursos de Financiación y realizar la liberación de recursos que corresponda. Una vez el Comité Directivo apruebe la Solicitud y trascurridos dos (2) meses de inactividad (técnica, administrativa y presupuestal) por parte del Solicitante Asignado, se entenderá como desistimiento tácito de la Solicitud.

Sección 5.11 Seguimiento, monitoreo y gestión de resultados

El Equipo Ejecutor realizará la supervisión, seguimiento o monitoreo de cada uno de los contratos celebrados por el FENOGE a través de la Fiduciaria para la ejecución de los Recursos de Financiación, de acuerdo con los lineamientos técnicos y procedimientos establecidos en la Política de Contratación, bien sea directamente o mediante la contratación de terceros. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que al respecto se encuentren a cargo de la Fiduciaria conforme el Contrato de Fiducia Mercantil.

Los costos estimados correspondientes a la supervisión y/o interventoría a que haya lugar estarán incluidos en el presupuesto del Plan, Programa o Proyecto, Actividad de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, o Asistencia Técnica, desde el inicio de la formulación de la respectiva Solicitud, base que servirá para realizar los estudios y análisis de mercado a que haya lugar.

Bajo el entendido que para escoger entre una figura u otra se deberá tener en cuenta la especialidad y complejidad de la materia a vigilar y controlar, es decir que, cuando no se requieran conocimientos especializados o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen, el FENOGE podrá ejercer directamente el seguimiento de los proyectos a través de la supervisión, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad del personal del fondo así como con los conocimientos requeridos en los términos que expone la Política de contratación del FENOGE.

En cualquier caso, el seguimiento o monitoreo de que trata esta Sección – en el caso de los Recursos No Reembolsables –, será hasta que los productos, activos y/o infraestructura – según corresponda – sea entregada o aportada conforme el artículo 2.2.3.3.5.7. del Decreto 1073 de 2015 y lo dispuesto en el parágrafo del artículo 34 de la Ley 2099 de 2021 y las demás Leyes Aplicables.

CAPÍTULO VI - MODIFICACIONES AL MANUAL

Sección 6.01 Modificaciones al Manual

Las modificaciones, adiciones, enmiendas y aclaraciones que se realicen al presente Manual, se llevarán a cabo en concordancia con lo establecido por el parágrafo 1° del artículo 2.2.3.3.5.5. del Decreto 1073 de 2015.

CAPÍTULO VII - CONFLICTOS DE INTERESES Y PROHIBICIONES

Sección 7.01 Reglas Generales

Las situaciones que puedan dar lugar a eventuales conflictos de intereses, así como los principios y directrices para quienes presten sus servicios al FENOGE estarán establecidos en los lineamientos de la Política de Ética y Buen Gobierno, adoptado y/o actualizado o ajustado por el Comité Directivo, en donde en cualquier caso se asegurará el acceso a la información pública, el fomento de la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción.

Por cuanto, en general, los administradores y empleados de la Fiduciaria, de Vinculadas de ésta, se encuentran en una situación de conflicto de intereses cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza de la Fiduciaria, y el del FENOGE o del Vehículo de Inversión, bien porque el interés sea de aquellos o de un tercero, en detrimento de los intereses del FENOGE o del Vehículo de Inversión, en virtud de las Leyes Aplicables.

CAPÍTULO VIII - RÉGIMEN APLICABLE

Con ocasión de la naturaleza jurídica del FENOGE, lo dispuesto en el presente Manual se sujetará al derecho privado conforme la Ley Aplicable, salvo cuando proceda la aplicación de las normas de derecho público, conforme la Ley Aplicable, así como las normas del sector financiero en lo atinente a los vehículos de inversión, conforme a la Ley Aplicable.

CAPÍTULO IX – ANEXOS

Sección 9.01 Criterios de Priorización de Planes, Programas y Proyectos

El Equipo Ejecutor, después de que el IPSE o la UPME viabilicen las propuestas No Reembolsables y que el Evaluador Externo viabilice las propuestas Reembolsables y remitan los conceptos de viabilidad correspondientes, las clasificará

de acuerdo con el tipo de proyecto según se trate de proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE) o Gestión Eficiente de la Energía (GEE) y según el carácter de la financiación en Reembolsable y No reembolsable, posteriormente las priorizará mediante la evaluación de dos indicadores, el indicador de Impacto y el Indicador de Atractividad, y de acuerdo con el valor solicitado, así:

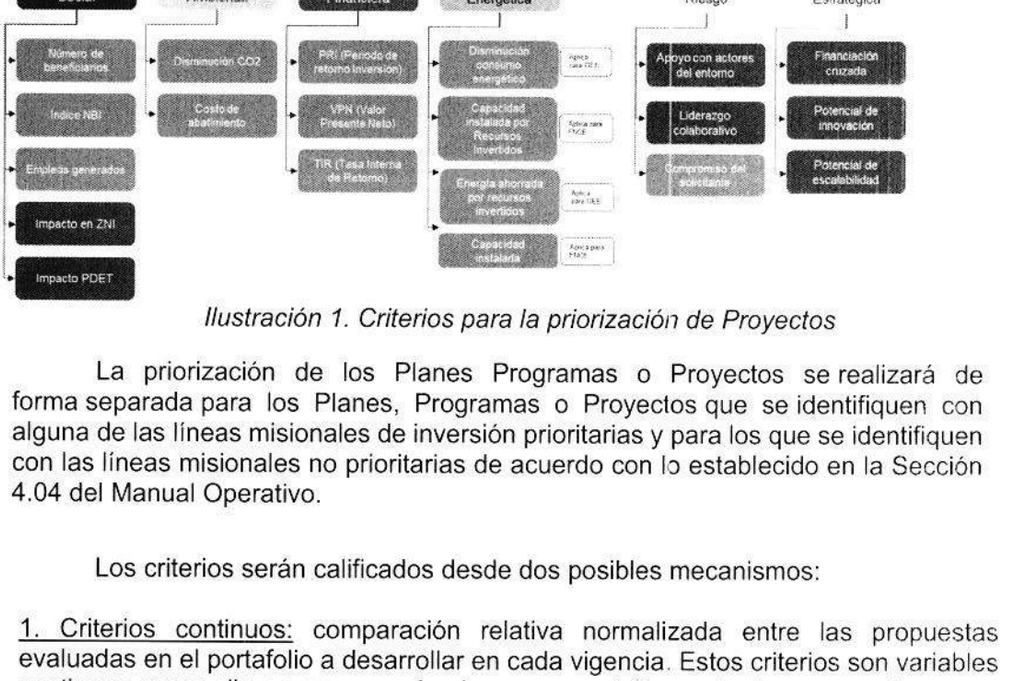


Ilustración 1. Criterios para la priorización de Proyectos

La priorización de los Planes Programas o Proyectos se realizará de forma separada para los Planes, Programas o Proyectos que se identifiquen con alguna de las líneas misionales de inversión prioritarias y para los que se identifiquen con las líneas misionales no prioritarias de acuerdo con lo establecido en la Sección 4.04 del Manual Operativo.

Los criterios serán calificados desde dos posibles mecanismos:

1. Criterios continuos: comparación relativa normalizada entre las propuestas evaluadas en el portafolio a desarrollar en cada vigencia. Estos criterios son variables continuas y por ello se compararán de manera relativa entre las propuestas a ser priorizadas por el FENOGE.

2. Criterios discretos: Estos criterios ofrecerán una tabla que caracterice el escenario sobre el cual el proyecto alcanzaría diferentes puntajes.

A continuación, se describe el significado de cada criterio de priorización de cada indicador:

(a) Indicador de Impacto

El indicador de impacto compara a los proyectos del portafolio en tanto sean capaces de traer beneficios y aportar al panorama energético colombiano. Este indicador considera (4) dimensiones: ambiental, social, financiera y energética.

(i) Dimensión Social

Para determinar el impacto social de cada uno de los Planes Programas o Proyectos se evalúan cinco (5) criterios en total, de los cuales los siguientes tres (3) son de tipo continuo:

Número de Usuarios Beneficiados. Se expresan en [Número de Usuarios Beneficiados]. Se busca Maximizar.

Índice de NBI: Cuando la propuesta beneficia a más de un municipio, el índice NBI se determinará como el promedio de los índices NBI de cada uno de los municipios. Se expresa porcentualmente [%]. Se busca Maximizar.

Empleos generados: Se expresan en [Número de Empleos]. Se busca Maximizar. Adicionalmente se evalúan dos (2) criterios de tipo discreto, estos criterios ofrecen una tabla que caracteriza el escenario sobre el cual el proyecto alcanzaría diferentes puntajes, así:

Impacto en ZNI: Si el plan, programa o proyecto se ejecuta en una ZNI, se asignará un puntaje en función del cumplimiento de alguno de los siguientes criterios, y se expresará en [Porcentaje]. Se busca Maximizar.

Codificación	Clasificación	Puntuación
A	Disponibilidad energética previamente no existente	100 %
B	Expansión de horas de servicio a una comunidad de ZNI	80 %
C	Sustitución por soluciones energéticas más eficientes o limpias	60 %
D	No se contempla ZNI en el proyecto	0 %

Impacto en zonas PDET/ZOMAC: Si el plan, programa o proyectos se ejecuta en algún municipio PDET (programas de desarrollo con enfoque territorial) o ZOMAC (Zonas más afectadas por el conflicto), se expresará en [Porcentaje]. Se busca Maximizar.

Codificación	Clasificación	Puntuación
A	Es Municipio PDET o ZOMAC	100 %
B	No es Municipio PDET ni ZOMAC	0 %

(ii) Dimensión Ambiental

Para determinar el impacto ambiental de cada uno de los Planes Programas o Proyectos se evalúan dos (2) criterios de tipo continuo:

Disminución de CO2 equivalente: Se expresa en [Toneladas de CO2 equivalente/año] que son evitadas a causa de la ejecución de cada plan, programa o proyecto. Se busca Maximizar.

Costo de abatimiento: Se expresa en [Millones de pesos / Toneladas de CO2 equivalente]. Se busca Minimizar.

(iii) Dimensión Energética

Disminución de consumo Energético: Este indicador debe ser calculado para los proyectos de GEE. Se expresa en [kWh/año]. Se busca Maximizar.

Capacidad instalada por recursos invertidos: Este indicador debe ser calculado para los proyectos de FNCE. Se expresará en [recursos invertidos MCOP / kW de capacidad instalada]. Se busca Minimizar.

Energía ahorrada por recursos invertidos: Este indicador debe ser calculado para los proyectos de GEE. Se expresará en [kWh ahorrados anualmente / recursos invertidos MCOP]. Se busca Maximizar.

Capacidad Instalada: Este indicador debe ser calculado para los proyectos de FNCE. Se expresará en [kW]. Se busca Maximizar.

(iv) Dimensión Financiera

Para determinar el impacto financiero de cada uno de los Planes Programas o Proyectos se evalúan tres (3) criterios de tipo continuo:

Periodo de retorno de la inversión (PRI): Se expresa en [Años]. Se busca Minimizar.

Valor Presente Neto (VPN): Se expresa en [Millones de COP]. Se busca Maximizar.

Tasa Interna de Retorno (TIR): Se expresa en [%]. Se busca Maximizar.

Tras la evaluación individual de cada uno de los criterios del indicador de Impacto (según la tendencia requerida sea maximizar o minimizar cada criterio), se realiza un promedio de todos los criterios pertenecientes a la misma dimensión, para definir el puntaje de la dimensión, así:

1. Para evaluar de forma individual cada criterio (j) para cada proyecto (k), se aplica la siguiente formula de acuerdo con la tendencia deseada:

$$si\ Tendencia = Maximizar;$$

$$V_{kj} = \frac{P_{kj}}{\max\{P_{kj}\}}$$

$$si\ Tendencia = Minimizar;$$

$$V_{kj} = \frac{\min\{P_{kj}\}}{P_{kj}}$$

Donde:

$V_{kj} = Calificación\ del\ proyecto\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$
$P_{kj} = Valor\ del\ proyecto\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$
$\{P_{kj}\} = Conjunto\ de\ valores\ de\ los\ proyectos\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$

2. Una vez evaluado cada criterio (j), se calcula el puntaje de cada dimensión (d) mediante el promedio de los resultados de la evaluación de cada criterio por cada dimensión, así:

$$P_d = \frac{1}{n}\sum_{j=1}^{n} V_{kj}$$

Donde:

$P_d = Puntaje\ de\ la\ dimensión\ (d)$
$n = Número\ de\ criterios\ (j)\ para\ cada\ dimensión\ (d).$

$V_{kj} = Calificación\ del\ proyecto\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$

El indicador de impacto se ponderará dependiendo de si el proyecto solicita recursos reembolsables o no reembolsables, así:

		Tipo de financiación	
		NR	R
Dimensión de análisis (d)	Ambiental	0,32	0,18
	Social	0,32	0,18
	Financiero	0,18	0,32
	Energético	0,18	0,32

Definido el peso relativo de cada dimensión, se calculará el valor del indicador de impacto a través de un promedio ponderado de todas las dimensiones, así:

$$II_k = \sum_{d=1}^{n} P_d * W_d$$

Donde:

$II_k = Indicador\ de\ Impacto\ del\ proyecto\ (k)$
$P_d = Puntaje\ de\ la\ dimensión\ (d)$
$W_d = Peso\ relativo\ de\ la\ dimensión\ (d)$

(b) Indicador de atractividad

El indicador de atractividad se evalúa para consolidar el grado de alineación que un proyecto pueda tener con las premisas estratégicas del Fondo. Este indicador se divide en dos (2) dimensiones: Alineación Estratégica y Minimización del Riesgo.

(i) Alineación Estratégica

Para determinar la alineación estratégica con los objetivos del fondo de cada uno de los Planes Programas o Proyectos se evalúan tres (3) criterios de tipo discreto:

Financiación Cruzada: El criterio considera si el proyecto puede facilitar la capacidad del fondo de multiplicación. Para esto, se evaluará la capacidad del Plan, Programa o Proyecto de aprovechar otras fuentes de financiamiento de la siguiente manera:

Codificación	Clasificación	Puntuación
A	El proyecto cuenta con otra fuente de financiación en firme para apalancar la financiación del proyecto	100 %
B	El proyecto está en proceso de solicitar otras fuentes de financiamiento	20 %

C	El proyecto depende de manera exclusiva de la financiación de FENOGE para poder realizarse	0 %

Potencial de Innovación: Se entiende como el número de criterios impactados por el proyecto, de acuerdo con los criterios definidos por Minciencias para definir el grado de innovación de un plan, programa o proyecto, se expresará en porcentaje, de la siguiente manera:

Codificación	Clasificación	Puntuación
A	Cinco o más características reflejadas	100 %
B	Cuatro características reflejadas	80 %
C	Tres características reflejadas	60 %
D	Dos características reflejadas	40 %
E	Una característica reflejada	20 %
F	Ninguna característica reflejada	0 %

A continuación, se describen los criterios definidos por Minciencias para definir el grado de innovación de un plan, programa o proyecto.

No.	Criterios de innovación (Minciencias)
1	Introducción de nuevos bienes o servicios en el mercado.
2	Mejora significativa de la funcionalidad y características de uso de bienes y servicios existentes.
3	Desarrollo de nuevos usos para un producto o servicio (incluye aquellos que han sufrido mejoras técnicas significativas).
4	Adición de nuevas funciones o características a servicios existentes.
5	Implementación de nuevos métodos de producción, logística o distribución significativamente mejorados (Incluye técnicas, equipos y/o software).
6	Métodos nuevos o significativamente mejorados para la creación o provisión de servicios
7	Implementación de nuevas formas de organizar las relaciones con otras firmas, de nuevos métodos organizacionales en las prácticas de negocio, organización del trabajo.
8	Nuevas prácticas en la gestión de la cadena de suministro/ sistemas de comercialización que impacten positivamente el desempeño global de la empresa ancla, sus colaboradores, clientes o redes de aliados; generando rupturas frente a formas tradicionales o convencionales.
9	Nuevos métodos que agilizan, flexibilizan métodos, rutinas y procedimientos de trabajo.
10	Nuevos métodos para distribuir responsabilidades e incrementar autonomía para toma de decisiones entre los empleados.

Los postulantes deben soportar el por qué consideran que el proyecto cuenta con tales características de innovación y será decisión del equipo ejecutor si admite tal justificación.

Potencial de Escalabilidad: se entiende como la capacidad de un plan, programa o proyecto de crecer en magnitud y ser replicado o ampliado, para lo cual se requiere que los postulantes caractericen el potencial de escalabilidad de su proyecto y será decisión del equipo ejecutor admitir tal justificación. De tal forma se calificará de la siguiente manera:

Codificación	Clasificación	Puntuación
A	La caracterización presentada es admitida por el evaluador de la priorización de la propuesta	100 %
B	La caracterización presentada no es admitida por el evaluador de la priorización de la propuesta	0 %

(ii) Minimización del Riesgo

Para determinar la minimización del riesgo de la financiación y ejecución de cada uno de los Planes Programas o Proyectos se evalúan cuatro (4) criterios, de los cuales los tres (3) siguientes son discretos:

Apoyo de terceros: Se entiende como un indicador que permita evaluar el entorno en el cual el proyecto se desenvolvería, y si el postulante cuenta con apoyo por parte de terceros vinculados a la implementación de la iniciativa; como sociedad civil, entidades territoriales u otros, de acuerdo con los criterios establecidos por el DNP, se evaluará de la siguiente manera:

Codificación	Clasificación	Puntuación
A	Existen acuerdo de voluntades con entidades formalmente establecidas para apoyar la gestión de la iniciativa	100 %
B	Existen evidencias de socialización de la iniciativa con otros actores relevantes	50 %
C	El gestor desarrollará la iniciativa sin apoyo de terceros vinculados al contexto de operación del proyecto	0 %

El postulante deberá soportar mediante algún documento legal el apoyo de terceros vinculados con le implementación de la iniciativa.

Liderazgo Colaborativo: Se entiende como un indicador que permita evaluar si el postulante cuenta con apoyo nacional o internacional (en términos financieros o técnicos) que puedan incidir positivamente en la gestión del proyecto, se evaluará de la siguiente manera:

Codificación	Clasificación	Puntuación

A	El postulante es parte activa de una red o plataforma de colaboración nacional o internacional	100 %
B	El postulante no hace parte de ninguna red colaborativa	0 %

El postulante deberá soportar mediante algún documento legal que certifica que hace parte de alguna red colaborativa.

Adicionalmente, se evalúa el siguiente criterio continuo:

Declaración del Solicitante: Este criterio busca evaluar si el postulante ha realizado inversiones en temáticas semejantes al de la postulación en los últimos 3 años. Se expresa en [MCOP]. Se busca Maximizar.

Tras la evaluación individual de cada uno de los criterios del indicador de Atractividad (según la tendencia requerida sea maximizar o minimizar cada criterio), se realiza un promedio de todos los criterios pertenecientes a la misma dimensión, para definir el puntaje de la dimensión, así:

1. Para evaluar de forma individual cada criterio (j) para cada proyecto (k), se aplica la siguiente formula de acuerdo con la tendencia deseada:

$$si\ Tendencia = Maximizar;$$

$$V_{kj} = \frac{P_{kj}}{\max\{P_{kj}\}}$$

$$si\ Tendencia = Minimizar;$$

$$V_{kj} = \frac{\min\{P_{kj}\}}{P_{kj}}$$

Donde:

$V_{kj} = Calificación\ del\ proyecto\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$
$P_{kj} = Valor\ del\ proyecto\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$
$\{P_{kj}\} = Conjunto\ de\ valores\ de\ los\ proyectos\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$

En caso de ser un criterio discreto, la calificación del proyecto con respecto al criterio evaluado se realiza mediante el puntaje establecido en las tablas respectivas.

2. Una vez evaluado cada criterio (j), se calcula el puntaje de cada dimensión (d) mediante el promedio de los resultados de la evaluación de cada criterio por cada dimensión, así:

$$P_d = \frac{1}{n}\sum_{j=1}^{n} V_{kj}$$

Donde:

$P_d = Puntaje\ de\ la\ dimensión\ (d)$
$n = Número\ de\ criterios\ (j)\ para\ cada\ dimensión\ (d).$
$V_{kj} = Calificación\ del\ proyecto\ (k)\ con\ respecto\ al\ criterio\ (j).$

3. Para construir el indicador de atractividad, tanto la dimensión de disminución de riesgos como la de alineación estratégica tendrán un peso equitativo (50% y 50%), por lo que el valor del indicador será el promedio del resultado de ambas dimensiones, así:

$$IA_k = \frac{1}{2}\sum_{j=1}^{n} P_d$$

Donde:

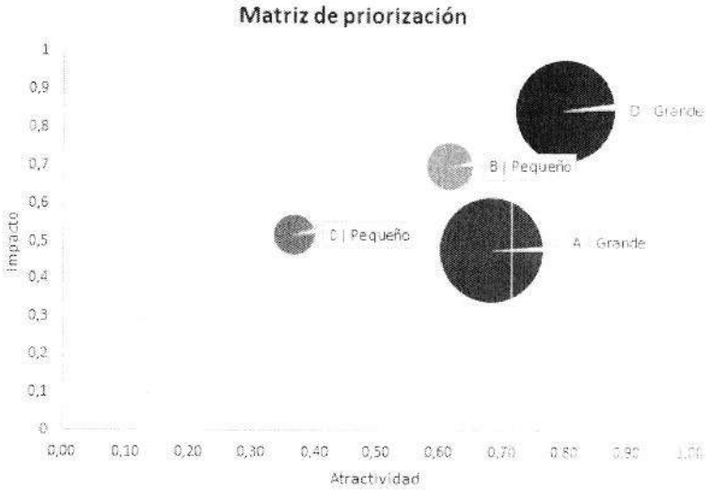
$P_d = Puntaje\ de\ la\ dimensión\ (d)$
$IA_k = Indicador\ de\ atractividad\ para\ el\ proyecto\ (k)$

(c) Valor solicitado al fondo

La última variable relevante para la priorización de proyectos es el valor solicitado del proyecto, relativo al presupuesto disponible del FENOGE para el portafolio a consolidar. Para lo cual se establecen 3 categorías:

1. Proyectos Pequeños: Solicitan menos del 7 % del presupuesto del FENOGE.
2. Proyectos Medianos: Solicitan entre el 7 y 12 % del presupuesto.
3. Proyectos Grandes: Solicitan más del 12 % del presupuesto.

Una vez se cuente con estos tres insumos, el equipo ejecutor construirá la matriz de priorización, mediante la cual se podrán recomendar de forma gráfica al Comité Directivo acerca de la asignación de recursos para cada uno de los Planes Programas o Proyectos priorizados.



Sección 9.02 Criterios de Priorización de las Líneas de Inversión

Las líneas de inversión misionales son priorizadas para facilitar la segmentación de presupuestos que permitirá al Fondo maximizar el impacto en la ejecución de los recursos con los que cuenta.

La metodología de priorización de las líneas misionales de inversión del Fondo consta de la evaluación de seis (6) criterios de elegibilidad alineados con el marco regulatorio del Fondo y del sector energético nacional, permitiendo así anteponer los proyectos de mayor pertinencia a ser financiados. Cada criterio comprende un puntaje máximo. Los criterios de calificación son:

Número	Criterio	Descripción
1	Potencial de impacto de ahorro energético	Es la combinación entre el potencial de ahorro por sector y el potencial de beneficiarios que se podrían impactar
2	Ahorro en costos para el estado	Es el potencial de ahorro en subsidio y la reducción del gasto público
3	Metas y Objetivos	Este criterio tiene en cuenta las metas y objetivos que podrían impactar la línea de inversión.
4	Potencial de cobertura de fondos públicos o programas del gobierno	Este criterio analiza si la línea de inversión ya ha sido cubierta por otro fondo, plan o programa
5	Potencial de reducción de emisiones	Este criterio tiene en cuenta el potencial de reducción de emisiones que aporta la línea de inversión
6	Uso de FNCE	Este criterio pondera el desarrollo de proyectos con FNCE.

La definición de los criterios de priorización se realizó con base en la alineación con los objetivos del Fondo. Cada uno de estos tiene una justificación y una propuesta de valoración.

1. Potencial de impacto de ahorro energético:

Se define como la combinación entre el potencial de ahorro por sector y el potencial de beneficiarios que se podrían impactar. Cada sector tiene un potencial de ahorro asociado con su consumo de energía.

La calificación de este criterio es la intersección entre los rangos establecidos de acuerdo con el potencial de ahorro por sector y los rangos del potencial de beneficiarios directos posibles de impactar con la línea de inversión.

- *Modo de aplicación*

La calificación se define según el consumo energético del sector en el que impacte la línea de inversión. Para las líneas de inversión en FNCE no se deberá calificar este criterio.

Sectores	Calificación	Puntaje
Transporte	Alto	30
Industrial	Medio	10
Residencial	Medio	10
Terciario	Bajo	5
Minero	Bajo	5
Agrícola	Bajo	5

2. Ahorro en costos para el Estado:

Es el potencial de ahorro en subsidio y la reducción del gasto público. Cada sector tiene un potencial de ahorro asociado con su consumo de energía.

La calificación de este criterio depende de si la línea de inversión genera disminución en los subsidios y quién es el beneficiario de la disminución. El puntaje máximo que puede obtener este criterio es 40, si la respuesta es afirmativa en las dos preguntas planteadas.

- *Modo de aplicación*

Se selecciona para cada línea de inversión el sector en el cual la línea de inversión está relacionada, así:

¿La línea de inversión genera una disminución en los subsidios?	Puntaje
Sí	20
No	0
¿El gobierno (Nacional, Departamental o Municipal) paga la factura?	Puntaje
Sí	20
No	0

La sumatoria del puntaje se realiza como se indica en el siguiente cuadro:

		¿El gobierno (Nacional, Departamental o Municipal) paga la factura?	
		Sí	No
¿La línea de inversión genera una disminución en los subsidios?	Sí	40	20
	No	20	0

3. Metas y Objetivos:

Este criterio tiene en cuenta las metas y objetivos que podrían impactar la línea de inversión.

- *Modo de aplicación*

Se seleccionan aquellas metas y objetivos que se encuentran relacionados con cada línea de inversión. La calificación de este criterio es la sumatoria de las metas y objetivos que la línea de inversión logra apoyar, multiplicado por 5; entregando una calificación máxima disponible en este criterio de 85. A continuación, se presentan las leyes y programas que contienen la metas y objetivos.

No	Ley o Programa	Metas y objetivos / Líneas de inversión
1	Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022	Implementar soluciones alternativas para el acceso a los servicios públicos en las zonas más apartadas.
2	Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022	Mejorar precios, tener una mayor cantidad de empresas prestadoras de los servicios de energía y gas y usar nuevas tecnologías para mejorar el acceso.
3	Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022	Focalización en la asignación de subsidios
4	Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022	Usuarios beneficiados con programas de eficiencia energética. De 0 a 50.000 nuevos usuarios.
5	Metas transformacionales del sector	Aumentar la capacidad de generación de FNCER a 1500 MW. Planear y realizar programa de subastas.
6	Metas transformacionales del sector	180.000 nuevos usuarios con acceso a energía eléctrica con recursos públicos y privados. Iniciativa: Diseñar e implementar un modelo para la ejecución de proyecto de acceso a la energía eléctrica. Responsable: Secretario General - MME
7	Objetivos de desarrollo sostenible	La reducción de emisiones totales de Gases Efecto Invernadero (GEI) respecto al escenario inicial es un indicador que se incorporó tras la adopción del

No	Ley o Programa	Metas y objetivos / Líneas de inversión
		Acuerdo de París en 2015. Y el compromiso es avanzar en al menos un 20% de aquí al 2030.
8	PAI PROURE 2017- 2022	Buenas prácticas en el uso, mantenimiento de las superficies de los intercambiadores de calor y en la correcta operación de los sistemas de refrigeración.
9	PAI PROURE 2017- 2022	Mejoramiento de la EE en entidades públicas por implementación de buenas prácticas, sustitución de equipos de uso final y adecuaciones arquitectónicas y uso de FNCE.
10	PAI PROURE 2017- 2022	El rediseño del sistema de iluminación, sustitución de luminarias, automatización e implementación de buenas prácticas.
11	PAI PROURE 2017- 2022	Implementación de sistemas de aire acondicionado eficientes energéticamente y libres de sustancias agotadoras de ozono, de bajo potencial de calentamiento global.
12	Ley 1715 de 2014	Incentivar la penetración de las FNCE, la EE y la respuesta de la demanda en todos los sectores y actividades, con criterios de sostenibilidad medioambiental, social y económica;
13	Ley 1715 de 2014	Establecer mecanismos de cooperación y coordinación entre el sector público, el sector privado y los usuarios para el desarrollo de FNCE y el fomento de la GEE.
14	Ley 1715 de 2014	Estimular la inversión, la investigación y el desarrollo para la producción y utilización de energía a partir de FNCE.
15	CONPES 3934	Desarrollar estrategias para el fortalecimiento institucional y la gestión de la información en el sector energético
16	CONPES 3934	Desarrollar un programa nacional de electrificación para el transporte
17	CONPES 3934	Fortalecer las finanzas para el crecimiento verde

4. Potencial de cobertura por otros fondos públicos o programas del gobierno:

Este criterio analiza si la línea de inversión ya ha sido cubierta por otro fondo, plan o programa.

- *Modo de aplicación*

Se identifica si la línea de inversión está cubierta por algún otro programa o fondo del sector. El puntaje se obtiene si la línea de inversión ha sido cubierta por algún programa o fondo adicional.

La calificación de este criterio depende de la cobertura de la línea de inversión por otros fondos públicos o programas del gobierno. Si la línea no está cubierta por ningún otro fondo o programa, obtiene el puntaje mínimo (0 puntos), puesto que pondría en riesgo la capacidad de multiplicación de recursos. Por otro lado, si está cubierta por al menos un fondo o programa, obtiene 10 puntos y si está cubierta por dos o más, obtendría un puntaje máximo; ya que el FENOGE podría comportarse como catalizador de una inversión más grande, tal como se indica en el siguiente cuadro.

No.	Cobertura de fondos públicos o programas del gobierno	Puntuación
1	Está cubierta por 2 o más fondos o programas	20
2	Está cubierta solo por 1 fondo o programa	10
3	No está cubierta por ningún fondo o programa	0

5. Potencial de reducción de emisiones:

Este criterio tiene en cuenta el potencial de reducción de emisiones que aporta la línea de inversión evaluada.

- *Modo de aplicación*

Para cada línea de inversión se selecciona el sector en la cual aportará para la reducción de GEI. Cada sector cuenta con un puntaje como se describe en el siguiente cuadro:

No.	Sector	Puntuación
1	Forestal y uso del suelo	20
2	Transporte	15
3	Industrias de la energía	10
4	Residuos	5
5	Energías fugitivas	5
6	Industrias manufactureras o de la construcción	5
7	Procesos industriales y uso de productos	5
8	Otros sectores	5

6. Uso de FNCE:

Este criterio pondera el desarrollo de proyectos con FNCE.

Modo de aplicación

Si la línea de inversión utiliza FNCE, se selecciona en qué medida se cumplirá este criterio o en conjunto con que otras tecnologías de manera general. Para las líneas de inversión relacionadas con GEE este criterio no se deberá calificar.

La calificación de este criterio depende del tipo de FNCE que utiliza la línea de inversión. Si usa solo fuentes renovables obtiene el mayor puntaje (30 puntos); si usa sistemas híbridos, renovable y con alguna tecnología convencional, obtiene 20 puntos; si usa un sistema no convencional pero no renovables el puntaje es 15 y si es una línea de inversión que reemplaza un sistema de generación convencional por uno más eficiente, obtiene 10 puntos, así:

No.	Clasificación	Puntuación
1	Usa fuentes renovables	30
2	Usa un sistema híbrido, renovable y con alguna tecnología convencional	20
3	Usa un sistema no convencional pero no renovable	15

4	Reemplazo de un sistema de generación convencional por uno más eficiente	10

Evaluación de los Criterios

Cada criterio cuenta con un puntaje máximo, que promediado, permite evaluar la pertinencia de cada línea de inversión para el Fondo y clasificarla de mayor a menor puntaje para su priorización.

Los puntajes finales se construyen con un promedio simple entre cada uno de los criterios evaluados. Esto implica a su vez que el peso relativo de cada uno no es el mismo y es un medio para brindar mayor preferencia a líneas de inversión que dinamicen las necesidades nacionales (definidas desde el gobierno) y se propenda por la sinergia entre intereses públicos y privados. A continuación, se muestra el resumen de los puntajes máximos para cada criterio de evaluación y el peso respectivo de cada uno.

No.	Criterio de priorización	Puntaje Máximo	Peso Criterio (%)
1	Potencial de impacto de ahorro energético (solo aplica a líneas dirigidas a GEE)	30	15%
2	Ahorro en costos para el estado	40	21%
3	Metas y Objetivos (17)	85	44%
4	Potencial de cobertura por otros fondos públicos o programas del gobierno	20	10%
5	Potencial de reducción de emisiones	20	10%
6	Uso de FNCE (solo aplica a líneas dirigidas a FNCE)	30	15%
Total:		195*	100%
*: Los criterios 1 y 6 son suplementarios, si son proyectos de GEE aplica el criterio 1 o si son proyectos de FNCE aplica el criterio 6.			

A continuación, se describen las líneas de inversión misionales prioritarias y no prioritarias resultado del proceso de priorización previamente descrito.

#	Línea de inversión	Tipo de línea misional
1	Autogeneración en el Sector Terciario público con FNCE	Prioritaria
2	GEE en el sector residencial (Estratos 1, 2 y 3)	Prioritaria
3	Movilidad eléctrica en el sector transporte	Prioritaria
4	Servicio de energía eléctrica en las ZNI	Prioritaria
5	GEE en el Sector Terciario público	No Prioritaria
6	Modernización del alumbrado publico	No Prioritaria
7	Generación en el SIN con FNCE	No Prioritaria
8	Autogeneración en el sector industrial con FNCE	No Prioritaria
9	Autogeneración en el Sector Terciario privado con FNCE	No Prioritaria
10	GEE en el sector industrial	No Prioritaria
11	GEE en el Sector Terciario	No Prioritaria
12	Eficiencia energética en el proceso de generación de energía eléctrica	No Prioritaria
13	Auditorías energéticas	No Prioritaria

Parágrafo: Se revisarán las decisiones de la priorización de líneas misionales con una periodicidad bianual. Estas podrán ser modificadas por actos expedidos y aprobados por el Comité Directivo con base en las políticas públicas y la información aportada por el Gestor de Información y el Gestor de Alianzas.