

# Manual de usuario SUICC

Sistema Unificado de Información para los  
procesos del Cargo por Confiabilidad



## Contenido

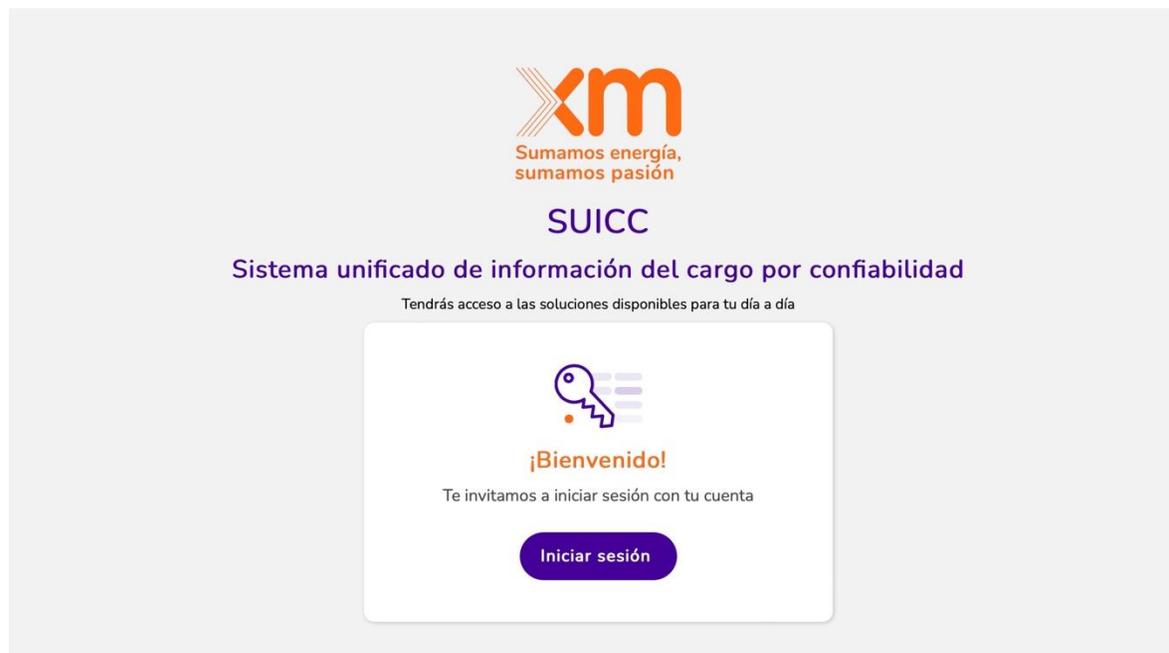
<b>1. INICIO DE SESIÓN Y MANEJO DE CREDENCIALES</b> .....	<b>4</b>
1.1. REGISTRO COMO USUARIO EN EL SUICC .....	4
1.2. INICIAR SESIÓN CUANDO EL USUARIO YA ESTÁ REGISTRADO .....	9
1.3. RECUPERAR CONTRASEÑA.....	10
1.4. CAMBIO DE CONTRASEÑA .....	14
<b>2. PÁGINA PRINCIPAL DEL SUICC</b> .....	<b>16</b>
2.1. REGISTRARSE PARA PARTICIPAR EN UN MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE OEF .....	17
REGISTRO COMO PERSONA JURÍDICA .....	18
REGISTRO COMO PERSONA NATURAL .....	20
EDICIÓN DEL REGISTRO .....	21
2.2. PARTICIPAR EN UN MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE OEF .....	22
<b>3. ASIGNAR CONTACTOS</b> .....	<b>28</b>
<b>4. REQUISITOS LEGALES Y ASIGNAR APODERADO</b> .....	<b>30</b>
<b>5. CÓMO ENVIAR UNA ACTIVIDAD DEL CRONOGRAMA Y EXPLICACIÓN DE LOS ESTADOS.</b> .....	<b>33</b>
5.2. ACTIVIDAD POR EMPRESA O PERSONA NATURAL PARTICIPANTE: .....	33
5.2. ACTIVIDAD QUE SE REALIZA POR CADA UNA DE LAS PLANTAS O PROYECTOS DE GENERACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA NATURAL PARTICIPANTE .....	34
5.3. ESTADOS DE LAS ACTIVIDADES.....	36
5.4. DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN .....	39
<b>6. ACTIVIDAD DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PARA UN MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE OEF</b> .....	<b>44</b>
6.1 DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS HIDRÁULICAS .....	46
6.2 DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS TÉRMICAS.....	50
.....	51
.....	51
6.3 DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS SOLARES .....	51

6.4	DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS EÓLICAS.....	55
6.5	DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTA MENOR .....	61
<b>7.</b>	<b><u>OPCIÓN DE CARGA MASIVA EN LA ACTIVIDAD DECLARACIÓN DE PARÁMETROS .....</u></b>	<b>61</b>
7.1	PLANTILLA CARGA MASIVA: DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS HIDRÁULICAS 66	
7.2	PLANTILLA CARGA MASIVA: DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS TÉRMICAS ....	67
7.3	PLANTILLA CARGA MASIVA: DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS SOLARES .....	69
7.4	PLANTILLA CARGA MASIVA: DECLARACIÓN DE PARÁMETROS PLANTAS EÓLICAS.....	73
<b>8.</b>	<b><u>ACTIVIDADES ESPECIALES: NOTIFICACIÓN DE ENFICC MÁXIMA Y NOTIFICACIÓN DE ENFICC NO COMPROMETIDA .....</u></b>	<b>76</b>
7.1	PASOS PARA SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE UNA NOTIFICACIÓN DE ENFICC MÁXIMA o NOTIFICACIÓN DE ENFICC NO COMPROMETIDA.....	78
<b>9.</b>	<b><u>REPORTES DEL SUICC .....</u></b>	<b>79</b>
9.1.	<i>MANUALES Y REPORTES PÚBLICOS .....</i>	79
9.2.	<i>REPORTES PUBLICADOS SOLO PARA LOS PARTICIPANTES DE LOS MECANISMOS .....</i>	82
<b>10.</b>	<b><u>REPORTE DE INFORMACIÓN METEOROLÓGICA – RESOLUCIONES CREG 101 006 Y 101 007 DE 2023.....</u></b>	<b>86</b>
10.1.	<i>REQUISITOS PARA EL USO DE LA FUNCIONALIDAD .....</i>	86
10.2.	CRITERIOS DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA.....	86
10.3.	INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LA FUNCIONALIDAD DE REPORTE DE INFORMACIÓN METEOROLÓGICA.....	88
	INGRESO A LA FUNCIONALIDAD .....	88
	REPORTE DE INFORMACIÓN .....	90
10.4.	CONSIDERACIONES PARA EL USO DE LA FUNCIONALIDAD DE REPORTE DE INFORMACIÓN METEOROLÓGICA.....	92

## 1. Inicio de sesión y manejo de credenciales

Aspectos para considerar antes de iniciar sesión.

1. Es requerido tener conexión a Internet para poder Ingresar a la plataforma SUICC.
2. Ingrese a la siguiente URL: [XM - SUICC](#)
3. Dar clic en el botón **Iniciar sesión**.



Pantalla inicial SUICC

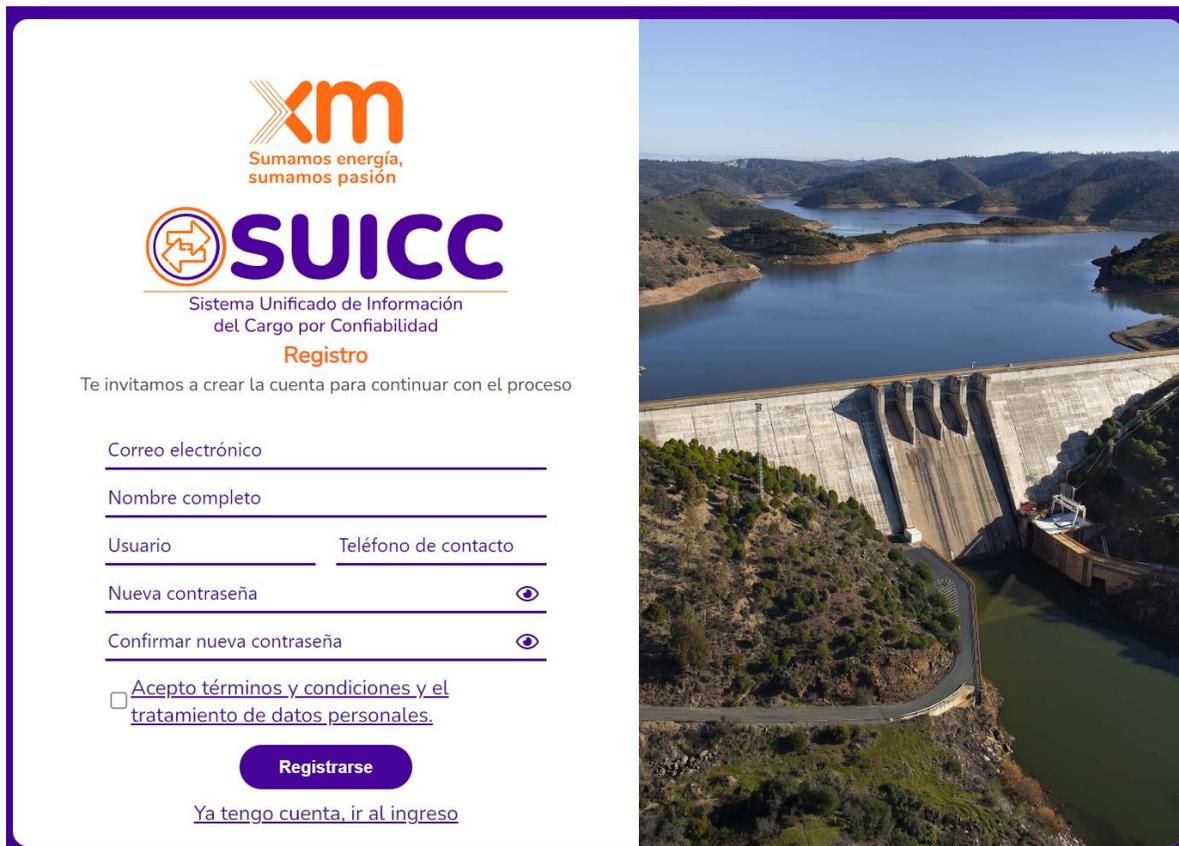
### 1.1. Registro como usuario en el SUICC

#### **Consideraciones iniciales:**

1. El registro es realizado por usuarios cuya cuenta no existe en el SUICC.
2. Cada una de las personas de una empresa que vayan a intercambiar información referente a los mecanismos de asignación de OEF con el ASIC deberán tener una cuenta en SUICC. Las credenciales son por usuario y no por compañía.

Para realizar el registro se debe tener en cuenta la siguiente información:

1. Al ingresar a la Plataforma SUICC, se visualiza un mensaje informativo **¿No tienes una cuenta?** Se debe dar clic a la opción **“Registrarse”**. Se muestra un formulario que se debe diligenciar con la siguiente información:



  
Sumamos energía,  
sumamos pasión

  
Sistema Unificado de Información  
del Cargo por Confiabilidad

**Registro**

Te invitamos a crear la cuenta para continuar con el proceso

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Nombre completo \_\_\_\_\_

Usuario \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

Nueva contraseña \_\_\_\_\_ 

Confirmar nueva contraseña \_\_\_\_\_ 

[Acepto términos y condiciones y el tratamiento de datos personales.](#)

**Registrarse**

[Ya tengo cuenta, ir al ingreso](#)

Formulario para registrarse

**Nota:** Los campos cuentan con políticas de validaciones que deben cumplirse; si el usuario no completa el campo según lo requerido, no se permite realizar el registro.



The image shows a registration form for SUICC (Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad). At the top, there is the 'xm' logo with the tagline 'Sumamos energía, sumamos pasión'. Below it is the SUICC logo, which consists of a circular icon with a stylized 'E' and 'C' and the text 'SUICC'. Underneath the logo is the text 'Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad' and 'Registro'. The form asks the user to create an account and lists the following fields: 'Correo electrónico', 'Nombre completo', 'Usuario' and 'Teléfono de contacto', 'Nueva contraseña' (with an eye icon to toggle visibility), and 'Confirmar nueva contraseña' (with an eye icon). There is a checkbox for 'Acepto términos y condiciones y el tratamiento de datos personales.' and a 'Registrarse' button. At the bottom, there is a link: 'Ya tengo cuenta, ir al ingreso'.

- 1. Correo electrónico:** Se permite el ingreso de correos con diversos dominios.
- 2. Nombre completo.** El usuario debe ingresar su nombre completo.
- 3. Nombre de usuario:** Para ingresar un nombre de usuario, se deben cumplir las siguientes políticas:
  - a. Debe contener al menos 6 caracteres alfanumérico (**solo letras y números**).
  - b. No se permite caracteres especiales (**%\$#\*^@!**).
  - c. Se debe utilizar combinaciones de mayúsculas y minúsculas para aumentar la seguridad.

**¡IMPORTANTE!** Debes recordar tu nombre de usuario para poder ingresar al SUICC.
- 4. Teléfono de contacto:** El número de teléfono debe contener al menos 10 dígitos. (0-9)
- 5. Nueva contraseña:** Al ingresar la contraseña debe cumplirse al menos tres (3) de las siguientes políticas:
  - a. Debe tener caracteres en mayúsculas y minúscula.
  - b. Debe tener dígitos numéricos (0-9).
  - c. Debe tener caracteres especiales (@#\$%^&\*).
  - d. Debe tener entre 8 a 16 caracteres.

Registro usuario SUICC

- 6. Confirmar nueva contraseña:** La contraseña ingresada debe coincidir exactamente con la contraseña proporcionada en el campo "Nueva contraseña".
- 7. Aceptar los términos y condiciones y el tratamiento de datos personales:** Para poder registrarse, el usuario debe aceptar los términos y condiciones y el tratamiento de datos personales descritos en el documento que se encuentra al hacer clic en el **enlace** que se muestra en la imagen. Es obligación de quien se registra leer el documento indicado.



  
Sumamos energía,  
sumamos pasión

SUICC  
Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiableidad

**Registro**

Te invitamos a crear la cuenta para continuar con el proceso

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Nombre completo \_\_\_\_\_

Usuario \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

Nueva contraseña \_\_\_\_\_ 

Confirmar nueva contraseña \_\_\_\_\_ 

[Acepto términos y condiciones y el tratamiento de datos personales.](#)

**Registrarse**

[Ya tengo cuenta, ir al ingreso](#)

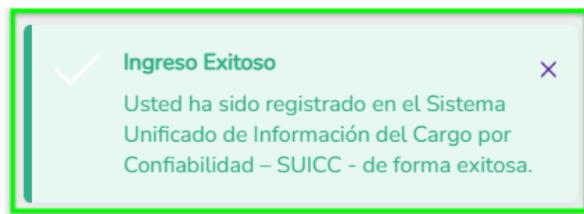
Link donde se muestra el documento de tratamiento de datos.

- 8.** Una vez que el usuario haya completado el formulario de registro, debe dar clic en la opción **REGISTRARSE**.



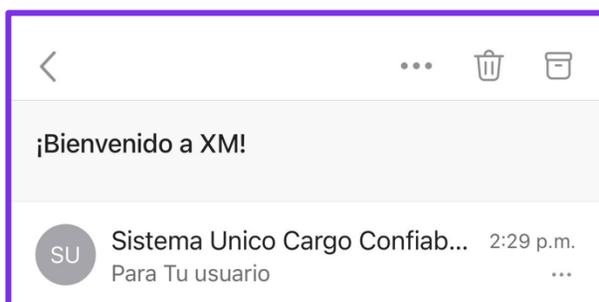
**Nota:** Si la información requerida no se completa correctamente, cada campo mostrará un mensaje informativo que indica las políticas necesarias para ese campo específico. Si el formulario no cumple con las políticas establecidas, el registro no será exitoso.

Si el registró es correcto se muestra un mensaje informando que el registro ha sido exitoso.



Cuando el registro se realiza correctamente, también se enviará una notificación al correo electrónico del usuario registrado en el SUICC.

Con el asunto: "Bienvenido a XM"



El usuario podrá ingresar al SUICC por medio del link que se encuentra en la notificación de Bienvenida enviada al correo electrónico.

Puede ingresar por el siguiente enlace: [SUICC](#)

## 1.2. Iniciar sesión cuando el usuario ya está registrado

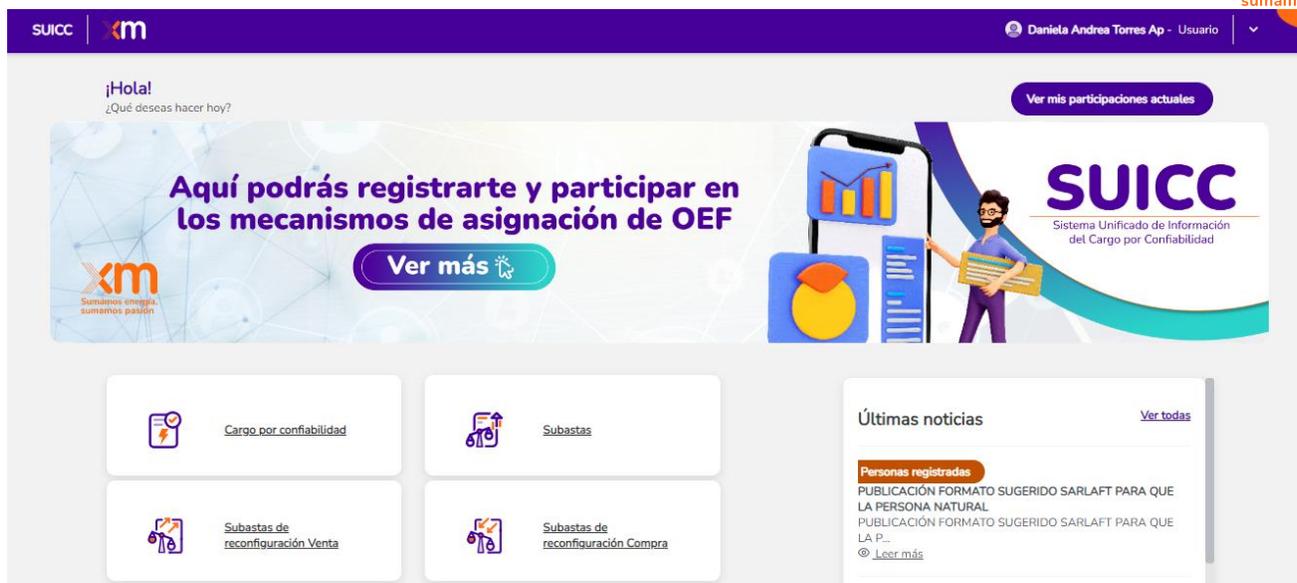
Cuando el usuario ya está registrado, puede iniciar sesión, donde únicamente debe ingresar el usuario y la contraseña.

- Ingrese el Usuario
- Ingrese la contraseña
- Haga clic en el botón "Iniciar sesión".



The screenshot shows the login page for SUICC. At the top is the XM logo with the tagline "Sumamos energía, sumamos pasión". Below the logo, the text reads "SUICC Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad". The section is titled "Ingreso" and includes the text "Te invitamos a iniciar sesión con tu cuenta". There are two input fields: "Usuario" and "Contraseña", with a toggle icon for the password field. A link for "¿Olvidó su contraseña?" is located below the password field. A prominent blue button labeled "Iniciar sesión" is centered below the fields. At the bottom, there is a link "¿No tiene una cuenta? Registrarse" and a button labeled "Ingresar con directorio activo XM".

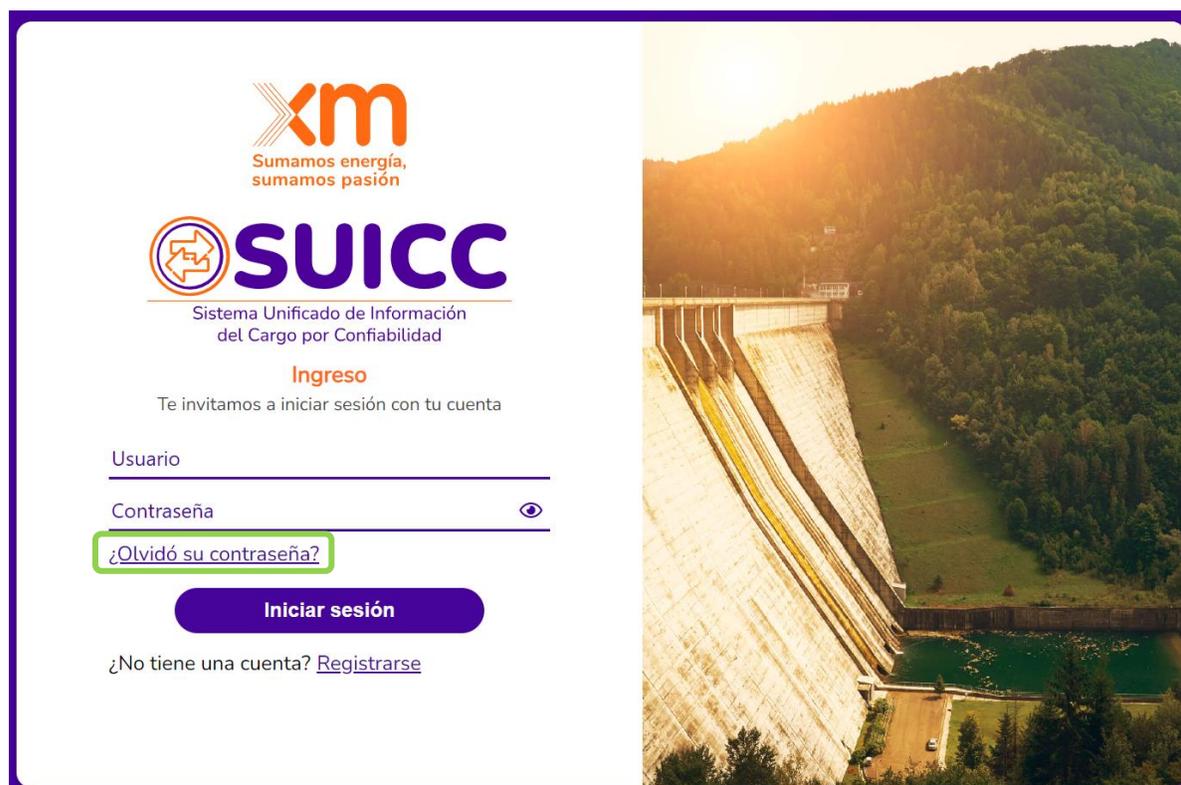
Se muestra la página principal del SUICC:



The screenshot shows the SUICC website dashboard. At the top, there is a navigation bar with the SUICC logo and the user name 'Daniela Andrea Torres Ap - Usuario'. Below the navigation bar, there is a greeting '¡Hola!' and a question '¿Qué deseas hacer hoy?'. The main content area features a large banner with the text 'Aquí podrás registrarte y participar en los mecanismos de asignación de OEF' and a 'Ver más' button. To the right of the banner is a 'Ver mis participaciones actuales' button. Below the banner, there are four cards representing different mechanisms: 'Cargo por confiabilidad', 'Subastas', 'Subastas de reconfiguración Venta', and 'Subastas de reconfiguración Compra'. On the right side, there is a 'Últimas noticias' section with a 'Ver todas' link and a list of news items, including one about 'Personas registradas'.

### 1.3. Recuperar Contraseña

Si el usuario olvidó la contraseña para acceder al SUICC, debe dirigirse a la opción "**¿Olvidó su contraseña?**".



The screenshot shows the SUICC login page. At the top, there is the xm logo and the tagline 'Sumamos energía, sumamos pasión'. Below the logo is the SUICC logo and the text 'Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad'. The page has a purple header and a white background. The main content area contains the text 'Ingreso' and 'Te invitamos a iniciar sesión con tu cuenta'. There are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom of the form is a purple button labeled 'Iniciar sesión'. Below the button is a link that says '¿No tiene una cuenta? Registrarse'. The right side of the page features a large image of a dam in a lush green landscape.

Al seleccionar la opción "**¿Olvidó su contraseña?**", siga los siguientes pasos para recuperar exitosamente la contraseña:

**PASO1:** Ingresar el usuario y el correo electrónico registrado en el SUICC.



The screenshot shows the SUICC password change interface. At the top is the XM logo with the tagline 'Sumamos energía, sumamos pasión'. Below it, the text reads 'SUICC Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad' and 'Cambio de contraseña'. A message says 'Te invitamos a cambiar la contraseña'. There are two input fields: 'Usuario' and 'Correo electrónico'. A green button labeled 'Enviar código de verificación' is highlighted with a green border.

**PASO 2:** Dar clic en la opción “Enviar código de verificación”

**PASO 3:** Se muestra un mensaje informativo “*El código de verificación ha sido enviado a su bandeja de entrada. Cópelo en el cuadro de entrada a continuación.*”



The screenshot shows the SUICC verification code confirmation interface. It features the XM logo and tagline. The text reads 'SUICC Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad' and 'Cambio de contraseña'. A message says 'Te invitamos a cambiar la contraseña'. Below that, it states 'El código de verificación ha sido enviado a su bandeja de entrada. Cópelo en el cuadro de entrada a continuación.' There are three input fields: 'Prueba123', 'gpanal500@soremapi.com', and 'Código de verificación'. At the bottom, there are two buttons: 'Validar código de verificación' and 'Enviar nuevo código'.

**PASO 4:** A la dirección de correo ingresada, llegará un mensaje con el asunto "XM código de comprobación", que incluirá un código de verificación similar al siguiente:

XM Código de comprobación Reclúdos x  
Sistema Unico Cargo Confiabilidad <XM\_S\_Soporte\_SUICC@xm.com.co>  
para mí



### Cambio de contraseña XM

Cambio de contraseña del correo electrónico  
[jhon94edison@gmail.com](mailto:jhon94edison@gmail.com)

Su código es: 932740

### Equipo SUICC



**PASO 5:** El usuario ingresa el código de verificación enviado al correo en el cuadro de entrada llamado “**Código de verificación**”

## Código de verificación

Y presionar clic en la opción “**Validar código de verificación**”

Validar código de verificación

**Nota:** El usuario puede solicitar un **Nuevo código** donde llegara al correo electrónico ingresado. Similar al. **Paso 4**

Enviar nuevo código

**PASO 6:** Se muestra un mensaje informativo “**Correo electrónico verificado ahora puedes continuar**”



The screenshot shows the xm logo at the top, followed by the text "Sumamos energía, sumamos pasión". Below this is "SUICC Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad". The main heading is "Cambio de contraseña" (Change password), followed by "Te invitamos a cambiar la contraseña" (We invite you to change your password). A green-bordered box contains the text "Correo electrónico verificado. Ahora puede continuar." (Email verified. You can now continue.) and the email address "jhon94edison@gmail.com". At the bottom is a purple "Continuar" button.

El usuario da clic en la opción continuar



**PASO 7:** Se muestra el mensaje informativo “Te invitamos a cambiar la contraseña”

**Nota:** La contraseña debe cumplir las políticas descritas en el **Registro como usuario al SUICC**.



The screenshot shows the xm logo at the top, followed by the text "Sumamos energía, sumamos pasión". Below this is "SUICC Sistema Unificado de Información del Cargo por Confiabilidad". The main heading is "Cambio de contraseña" (Change password), followed by "Te invitamos a cambiar la contraseña" (We invite you to change your password). Below this is the text "Esta información es necesaria." (This information is necessary.) followed by two input fields: "Nueva contraseña" (New password) and "Confirmar nueva contraseña" (Confirm new password). Each field has a purple underline and a small eye icon to the right. At the bottom is a purple "Continuar" button.

**1. Nueva contraseña:** Al ingresar la contraseña debe cumplirse las siguientes políticas:

- e. Debe tener caracteres en mayúsculas y minúscula.
- f. Debe tener dígitos numéricos (0-9).
- g. Debe tener caracteres especiales (@#\$\$%^&\*).

h. Debe tener entre 8 a 16 caracteres.

2. **Confirmar nueva contraseña:** La contraseña ingresada debe coincidir exactamente con la contraseña proporcionada en el campo "**Nueva contraseña**".

3. Clic en el botón continuar.

Continuar

**PASO 8:** Al correo del usuario llega un correo notificando "Su cambio de contraseña se hizo de manera correcta"

Cambio de contraseña en XM ▷ [Recibidos](#) x

Sistema Unico Cargo Confiabilidad <XM S Soporte SUICC@xm.com.co>  
para mí -



#### 1.4. Cambio de contraseña

Para que el usuario pueda cambiar su contraseña, debe acceder a las opciones de configuración de su perfil de usuario.

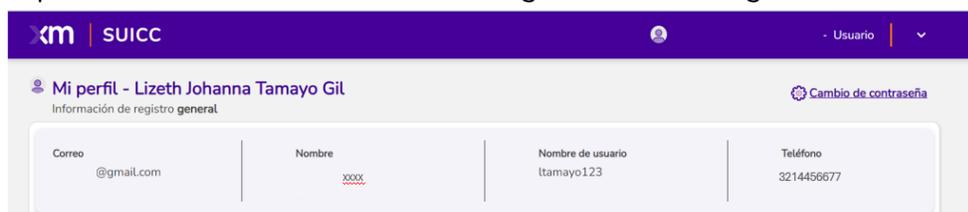


## Pasos para cambiar la contraseña.

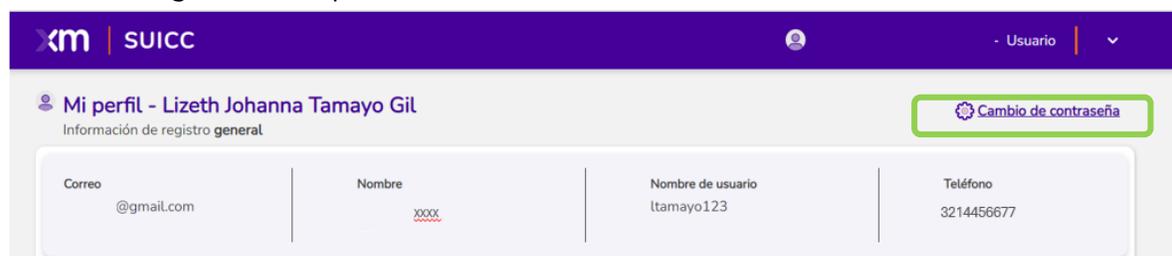
1. Ingresar a perfil de usuario.



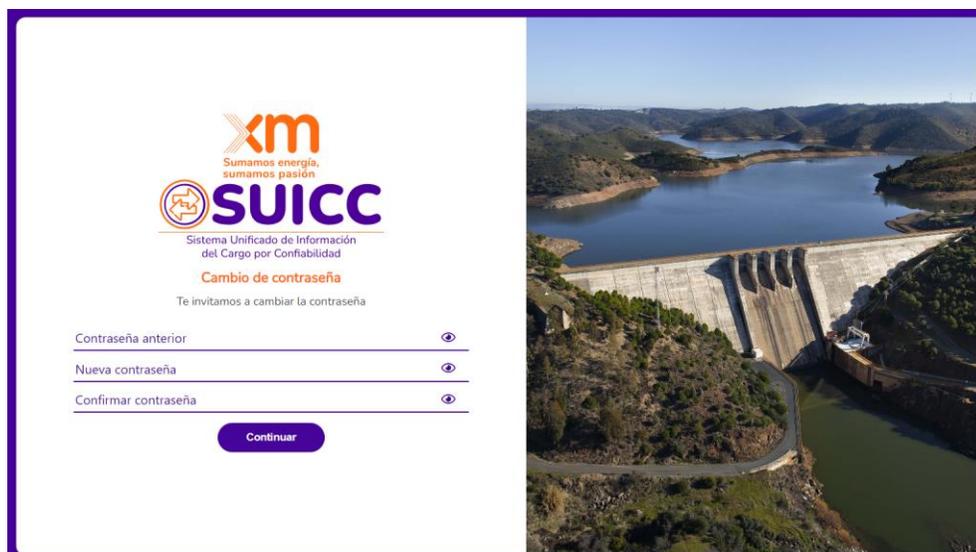
2. El perfil de usuario muestra los datos ingresados en el registro



3. Ingresar a la opción "cambio de contraseña"

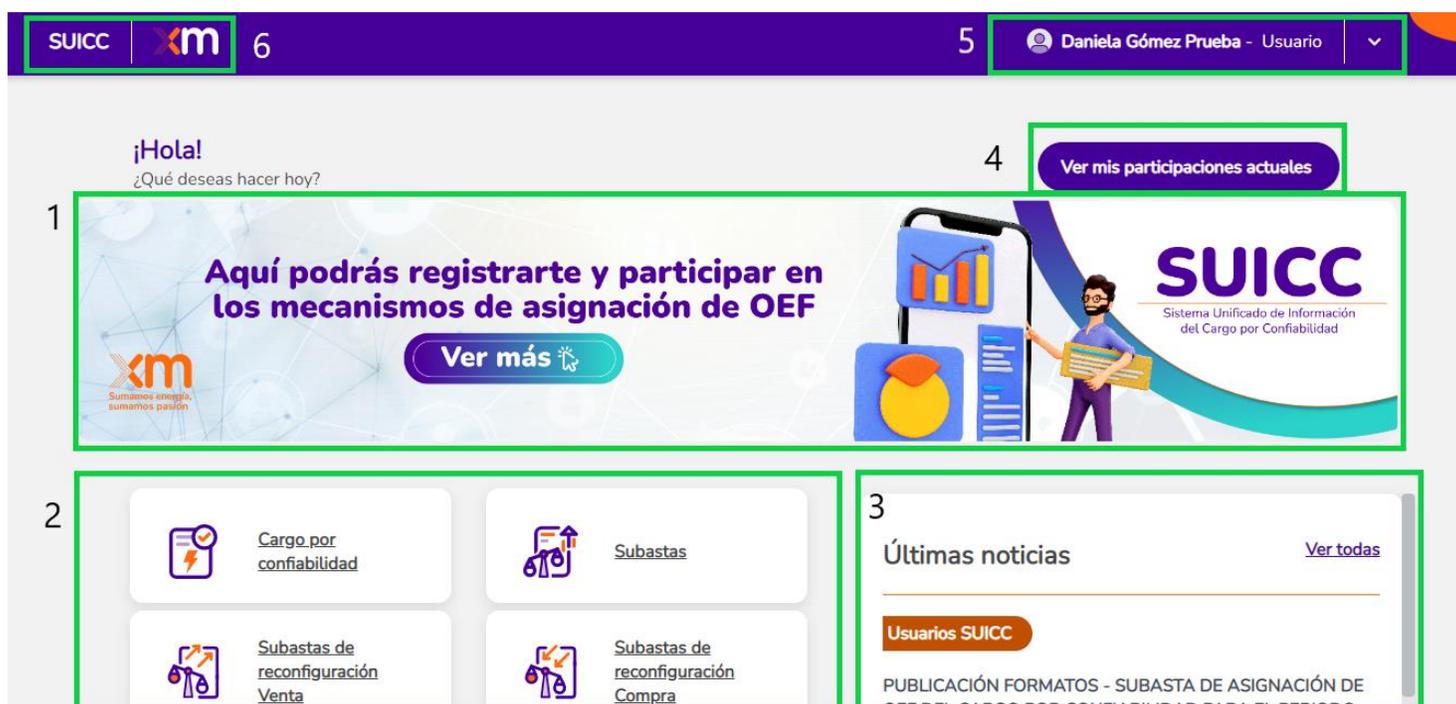


4. Se muestra la pantalla para el cambio de contraseña.



## 2. Página principal del SUICC

La imagen que se muestra a continuación es la pantalla principal del SUICC donde se muestran las siguientes opciones.





The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'Reportes y documentos' (7) and 'Manuales y lineamientos' (8). Below this is a table of variables with columns for 'Variables', 'CPC - pruebasjorgeQA9', 'CPC - CARB', and 'CPC - GANI'. The table includes values for COP/MBTU and links to 'Ver histórico'. At the bottom, there are logos for XM, SUICC, and CREG, along with copyright information and contact details.

1. Registro e ingreso para participar a los mecanismos de asignación OEF disponibles.
2. Opciones informativas XM y del Cargo por Confianza.
3. Últimas noticias publicadas.
4. Participaciones actuales.
5. Nombre del usuario y opciones de configuración.
6. SUICC y acceso página de inicio.
7. Reportes y documentos públicos, pueden ser consultados por cualquier tipo de usuario
8. Manuales y lineamientos del SUICC
9. Banner de variables relacionadas con los mecanismos de asignación de OEF

### 2.1. Registrarse para participar en un mecanismo de asignación de OEF

Para participar en los mecanismos de asignación de OEF, lo primero que se debe hacer es el registro a mecanismos de asignación de OEF. Para esto se debe dar clic en el siguiente banner:



The banner features the XM logo and the text '¡Hola! ¿Qué deseas hacer hoy?'. It prominently displays 'Aquí podrás registrarte y participar en los mecanismos de asignación de OEF' with a 'Ver más' button. On the right, it shows the SUICC logo (Sistema Unificado de Información del Cargo por Confianza) and a 'Ver mis participaciones actuales' button. The background includes a stylized illustration of a person with a tablet and charts.

## Registro como persona jurídica

Si se va a participar de un mecanismo de asignación de OEF (Obligaciones de Energía Firme) en nombre de una compañía (esto aplica para el registro del representante legal, el apoderado y los contactos activos), se debe elegir la opción de “persona jurídica” y diligenciar el número de NIT de la compañía. Luego, se debe dar clic al botón “Validar existencia”.

Registrarme para participar en los mecanismos de asignación de Obligaciones de Energía Firme (OEF)

Realizarás tu registro como

Persona natural  Persona jurídica

Si estás representando una empresa debes elegir persona jurídica

Validación de existencia en el sistema \*

Número de NIT \*

Validar existencia

Debes realizar la validación de existencia en el sistema para continuar en el proceso.

Guardar como borrador Enviar solicitud de registro

Si la empresa ya se encuentra registrada como agente del mercado ante XM, en la pregunta “¿Eres agente del mercado?” deben elegir la opción “Sí”. De lo contrario, se debe elegir la opción “No”. Si la compañía ya está registrada ante XM, se le precargarán los datos de razón social (nombre de la compañía), sigla, tipo de empresa, país, dirección y teléfono de la empresa. Si algún campo no se precarga, se debe diligenciar.

Datos de la empresa

¿Eres agente del mercado? \*

Sí  No

Los agentes del mercado son los encargados de producir, llevar y vender la energía al usuario final y ya están registrados en XM. Se clasifican en generadores, transmisores, comercializadores y administradores, según el rol que desempeñan.

Número de NIT \* Razón social\* Sigla\* Tipo de empresa\*

1234

Selecciona el tipo de la empresa

País\* Dirección\* Teléfono empresa \*

Selecciona un país

+ 57

En la sección “Rol del registro”, para el caso del registro del **representante legal** debe elegir la opción “Representante legal”. En este caso se le desplegarán los campos necesarios para el ingreso de la información personal del representante legal. En la sección de documentos debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal, la fotocopia del documento de identidad y dar clic en el botón “**Enviar solicitud de registro**”:

**Rol del registro**

Representante legal  Otro

La empresa aún no cuenta con el registro del representante legal. Es obligatorio que el representante legal tenga una cuenta y realice el proceso de registro.

Tipo de identificación \*

Número de identificación \*

Nombre completo \*

Teléfono de contacto \*

Teléfono móvil de contacto \*

Correo electrónico \*

---

**Documentación**

Adicionalmente, le llegará un correo de DocuSign para la firma del documento SARLAFT. Se debe firmar este documento para que el registro quede en estado “En revisión” por parte del ASIC.

En el caso del registro del **apoderado y/o de los contactos activos**, en caso de contar con ellos, en la sección “Rol del registro” se debe elegir “Otro” y diligenciar los campos respectivos. En la sección de “Documentación” se debe adjuntar la fotocopia del documento de identidad de la persona que se está registrando y dar clic en el botón “Enviar solicitud de registro”.

**Rol del registro**

Representante legal  Otro

Tipo de identificación \*

Número de identificación \*

Nombre completo \*

Teléfono de contacto \*

Teléfono móvil de contacto \*

Correo electrónico \*

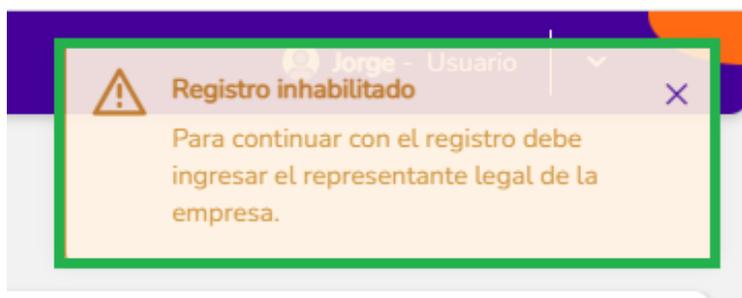
Cargo \*

---

**Documentación**

**Nota 1:** Tener en cuenta que la primera persona que se debe registrar es el representante legal. De lo contrario, el registro se bloquea automáticamente como se observa en la siguiente imagen, por lo que se debe refrescar la página y realizar el registro del representante legal, antes de que se registre el apoderado y los contactos.

**Nota 2:** Solo el representante legal es quien debe firmar el SARLAFT. Mientras no haya firmado dicho documento, el registro queda en estado “Pendiente por firma”.



## Registro como persona natural

Si va a participar en un mecanismo de asignación de OEF a nombre propio, debe realizar el registro como “Persona natural” y diligenciar los campos respectivos. Además, debe adjuntar la fotocopia del documento de identidad, el RUT y dar clic en el botón “**Enviar solicitud de registro**”.

Registrarme para participar en los mecanismos de asignación de Obligaciones de Energía Firme (OEF)

Realizarás tu registro como

Persona natural  Persona jurídica Si estás representando una empresa debes elegir persona jurídica

Tipo de identificación \*  Número de identificación \*  Nombre completo \*  Teléfono de contacto \*

Teléfono móvil de contacto \*  Correo electrónico \*

**Documentación**

El documento de identidad es requerido.

- El representante legal de tu empresa debe realizar este registro en SUICC.  
- El representante legal es quien podrá asignarte como contacto encargado para participar en los diferentes procesos de los mecanismos de asignación de Obligación de Energía Firme (OEF).  
- El documento SARLAFT se generará de forma automática con la información suministrada en el formulario; revisa tu correo después de enviar el registro para firmar.

Adicionalmente, le llegará un correo de DocuSign para la firma del documento SARLAFT. Se debe firmar este documento para que el registro quede en estado “En revisión” por parte del ASIC.

**Nota:** Toda persona natural que vaya a participar en un mecanismo de asignación de OEF a nombre propio debe firmar el SARLAFT. Mientras no haya firmado dicho documento, el registro queda en estado “Pendiente por firma”.

## Edición del registro

Si se requiere modificar la información del registro o si el ASIC le ha solicitado aclaraciones sobre la información enviada, podrá hacer una edición de su registro. En caso de que el ASIC haya solicitado aclaraciones, las observaciones las podrá observar en su perfil de usuario y se visualizarán como un mensaje en color rojo (ver imagen), para poder editar, debe dar clic en la opción “Editar información”.

Información de registro para participar en los mecanismos de asignación de OEF

[Editar información](#) [Solicitud de aclaración](#)

**Registro** | Gestión de aclaraciones

**Observaciones de la solicitud de aclaración**

Se deben corregir los campos Se deben corregir los campos

Si debe corregir datos de su información personal, debe dar clic en el ícono de la basurera como se ve en la ilustración.

Representante legal  Otro

**¡Importante!** La empresa ya cuenta con un representante legal. Al hacer este registro con este rol, estarás solicitando a XM inhabilitar al anterior registro.

Tipo de identificación \*

El tipo de identificación es requerido.  El número de identificación es requerido.

Teléfono móvil de contacto \*   

Toda la trazabilidad quedará en la pestaña de “Gestión de aclaraciones”. Allí encontrará las observaciones dadas por XM, así como el estado de los documentos que se han subido. Estos pueden estar vigentes o caducos (ver imágenes)

Registro **Gestión de aclaraciones**

▼ Aclaraciones de XM

- 31/05/2023, 12:14:15 p. m. | XM solicitó la siguiente aclaración  
" debes corregir los campos de La empresa "
- 15/05/2023, 4:32:59 p. m. | XM solicitó la siguiente aclaración  
" Esto es una observación. Esto es una observación. Esto es una observación. Esto es una observación. "
- 15/05/2023, 4:22:39 p. m. | XM solicitó la siguiente aclaración  
" Esta es una observación de una SOLICITUD DE ACLARACION "

> Documentos cargados por el participante

Registro **Gestión de aclaraciones**

> Aclaraciones de XM

▼ Documentos cargados por el participante

**Documento de existencia y representación legal**

Estado	Fecha	Ver	Descargar
Vigente	05/29/2023, 9:47:52 a. m.		
Caduco	05/15/2023, 9:35:38 a. m.		

**Documento de identidad**

Estado	Fecha	Ver	Descargar
Vigente	05/15/2023, 9:35:38 a. m.		

**Nota 1:** Tenga en cuenta que una vez se edita la información, el registro quedará en revisión por parte de XM.

**Nota 2:** Si usted ya se encontraba participando en un mecanismo de asignación de OEF, y su modificación del registro está en solicitud de aclaración o en revisión, seguirá estando vigente el usuario con la información anterior y no con la nueva registrada hasta que la modificación esté aprobada por el ASIC.

## 2.2. Participar en un mecanismo de asignación de OEF

Una vez su registro para participar en los mecanismos de asignación de OEF sea **Aprobado** por el ASIC, podrá ingresar a los mecanismos de asignación de OEF y participar en ellos. Se puede ingresar a través de la imagen mostrada a continuación, la cual se encuentra en la página principal del SUICC.



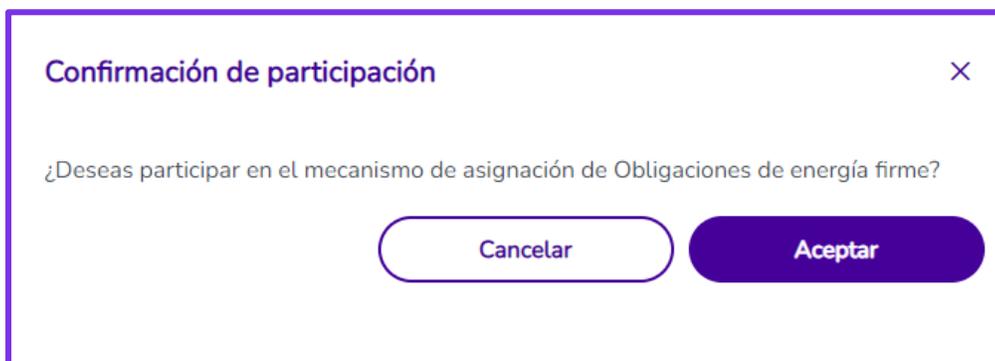
Allí se podrán encontrar los mecanismos que están habilitados, deshabilitados para participar y en los que ya tiene un proceso en curso, como se muestra a continuación:



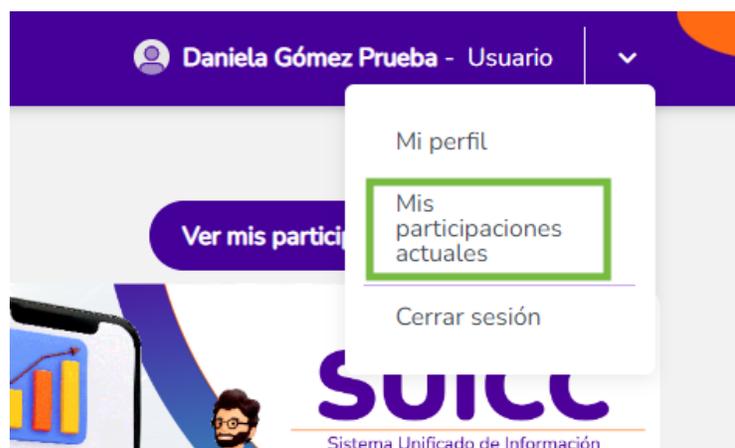
Ejemplo de cómo se ve una subasta primaria en sus tres estados.

Si desea participar en uno de los mecanismos habilitados debes dar clic en el botón “Participar”. Al dar clic, saldrá un mensaje como el de la imagen. Si da clic en aceptar, empezará a participar en el mecanismo.





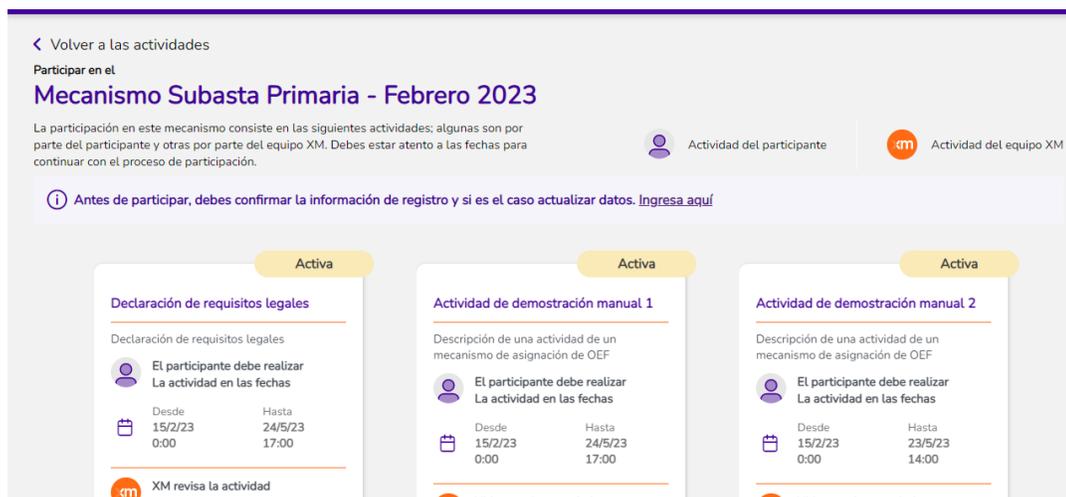
Una vez comience a participar, podrá visualizar los mecanismos en “*Mis participaciones actuales*”. Se puede ingresar a esta opción desde el menú superior a la derecha o desde el botón que encuentra en la parte superior de la imagen de la página principal como se muestra a continuación:



Al participar de los mecanismos de asignación de OEF, aparecerán todas las actividades del cronograma del mecanismo o mecanismo de asignación, en forma de tarjetas como se ve en la imagen. Las actividades pueden estar en los siguientes estados:



- **No disponibles:** Cuando la actividad aún no se encuentra disponible para ser realizada por parte de los participantes.
- **Activa:** Cuando se puede realizar la actividad por primera vez, hacer solicitudes de aclaración o responder a las solicitudes de aclaración.
- **Finalizada:** Cuando, por plazos del cronograma, no se puede enviar más información para su revisión, hacer solicitudes de aclaración o responder a las solicitudes de aclaración. A partir de este momento se puede acceder al histórico de la actividad a través del siguiente botón:  donde se podrá acceder a toda la trazabilidad de la información enviada y las interacciones con XM.



Las tarjetas muestran las siguientes fechas:

1. Fecha y hora **desde** la cual se puede realizar la actividad por primera vez y enviarla a revisar.
2. Fecha y hora **hasta** la cual se puede realizar la actividad por primera vez y enviarla a revisar.
3. Fecha y hora que tiene XM para hacer solicitudes de aclaración.

Activa

### Declaración de requisitos legales

Declaración de requisitos legales

 El participante debe realizar  
La actividad en las fechas

 Desde 15/2/23 0:00 <b>1</b>	 Hasta 24/5/23 17:00 <b>2</b>
---	--

 XM revisa la actividad  
Hasta la fecha

 Hasta 25/5/23 17:00 <b>3</b>
--



Te quedan 27 horas y 56 minutos

[En proceso](#)

Hasta el 24/5/23 17:00

**Realizar actividad**

Para realizar la actividad correspondiente, se debe dar clic en “**Realizar actividad**”. Esto lo redirigirá a una pantalla similar a la de las siguientes imágenes. Allí podrá encontrar dos opciones: Que se deba diligenciar una actividad que solo se realiza por empresa, por ejemplo, la declaración de requisitos legales, la declaración de interés o la declaración de retiro de las que habla la resolución CREG 101 – 024 del 2022. O puede encontrar una actividad que se debe realizar por cada una de las plantas o proyectos de generación con las cuales desea participar en la subasta o el mecanismo de asignación correspondiente.

Actividad de demostración manual 1

Estado Activo  
Pendiente por aclarar hasta el 26/5/2023, 5:00 p. m.

Desde 15/2/2023, 12:00 a. m. Hasta 24/5/2023, 5:00 p. m.

Gestión de la actividad | Gestión de aclaraciones

Descripción de una actividad de un mecanismo de asignación de OEF

> Formulario 2 Activo

> Documentos por adjuntar Activo

Guardar y continuar luego | Enviar a revisar

Ejemplo de cómo se ve una actividad que solo debe realizarse una vez por empresa o persona natural participante.

Actividad de demostración manual 2

Estado Activo  
Pendiente por aclarar hasta el 23/5/2023, 2:00 p. m.

Desde 15/2/2023, 12:00 a. m. Hasta 23/5/2023, 2:00 p. m.

Gestión de la actividad | Gestión de aclaraciones

Descripción de una actividad de un mecanismo de asignación de OEF

test - Hidráulica

test - Hidráulica Activo

> Formulario 1 Activo

> Documentos por adjuntar Activo

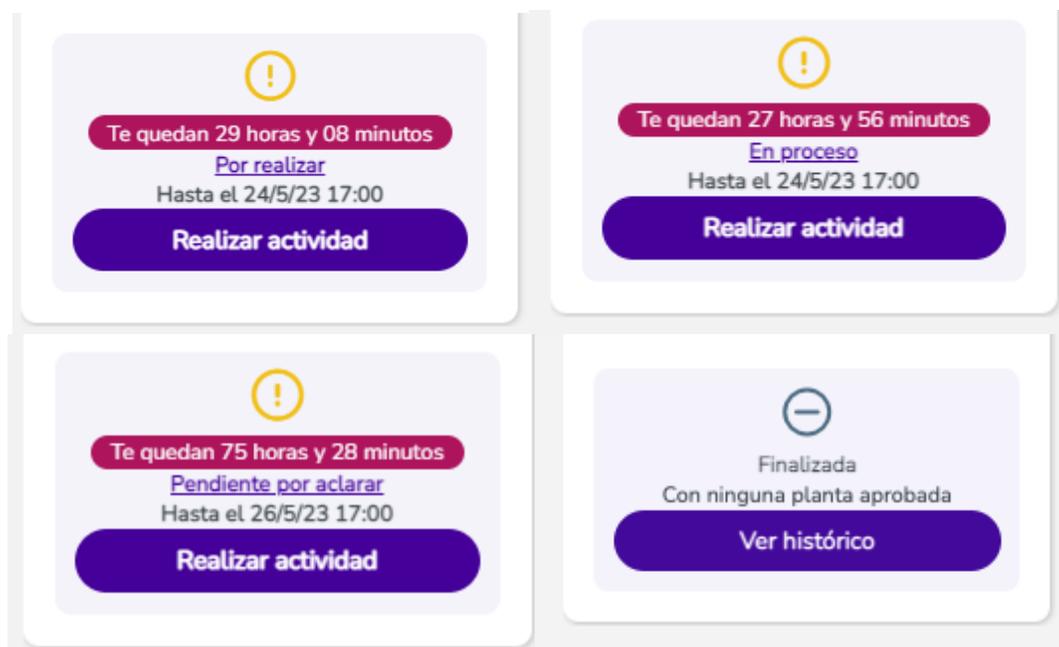
Guardar y continuar luego | Enviar a revisar

Ejemplo de cómo se ve una actividad que debe realizarse por cada una de las plantas o proyectos de generación de la empresa o persona natural participante.

Adicionalmente, aparecerán alertas y mensajes sobre el proceso de participación en la actividad:

- **Por realizar:** Si la actividad se encuentra pendiente por realizar. Aparecerán las horas que quedan para enviarla a revisión.
- **En proceso:** Si la actividad ya se encuentra en algún proceso. Aparecerán las horas que quedan para terminar de diligenciarla y enviarla a revisar por primera vez.

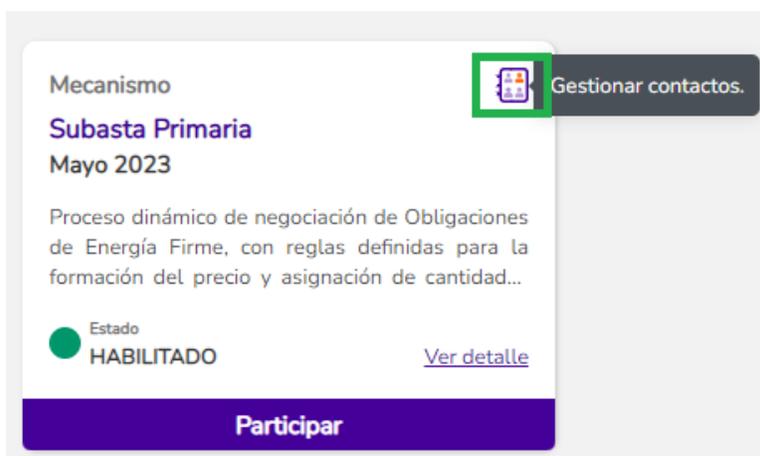
- **Pendiente por aclarar:** Si hay solicitudes de aclaración por parte de XM. En este caso, aparecerá la fecha y hora límite para responder a dichas solicitudes.
- **Con ninguna/todas/algunas plantas o proyectos de generación aprobadas:** Si la actividad ya se encuentra en finalizada por los plazos del cronograma, se indicará si las plantas o proyectos de generación con las que se envió la actividad no fueron aprobadas o si, por el contrario, todas o algunas fueron aprobadas.



Ejemplos de posibles alertas que se pueden ver en las tarjetas de actividades

### 3. Asignar contactos

El representante legal y/o el apoderado son quienes deben asignar los contactos, a través del SUICC para participar en los mecanismos de asignación de OEF. Esto es opcional, pero si se quiere asignar contactos en el mecanismo en el que estén participando, se debe dar clic al ícono que se ilustra a continuación para gestionar contactos:



Mecanismo  
**Subasta Primaria**  
Mayo 2023

Proceso dinámico de negociación de Obligaciones de Energía Firme, con reglas definidas para la formación del precio y asignación de cantidad...

Estado  
**HABILITADO** [Ver detalle](#)

**Participar**

Ícono para gestionar contactos

Aparecerá una ventana, en la cual se visualizarán las personas que se han registrado para participar en los mecanismos de asignación de OEF en el SUICC, usando el NIT de la empresa a la cual pertenece el representante legal.

Gestionar contactos

Los contactos deben tener una cuenta en SUICC y deben registrarse para participar en los mecanismos como persona jurídica con el NIT de tu empresa. Cuando estén registrados podrás visualizarlos aquí y seleccionarlos para continuar con los procesos del mecanismo en el que estás participando. Puedes seleccionar máximo dos.

Recuerda que, al asignar un contacto, estás autorizándolo para que en nombre y representación de la persona jurídica que representas, entreguen y/o reciban toda la información y documentación de este mecanismo, respondan a las solicitudes de aclaración del ASIC y presenten la oferta (si aplica). Sin embargo, ellos no están autorizados para firmar la documentación.

Buscar

Nombre	No. Identificación	Correo electrónico	Celular	Participa como	Acciones
Cristian Parra	20839494	cristian@mail.com.co	57 123938400	Sin permisos 1	 <a href="#">Asignar contacto</a>
Ana Montoya	1128281339	ana@mail.com.co	57 575757573217741143	Representante legal	
Juan Carlos Pérez	123456	juan@mail.com.co	57 3214567890	Apoderado 2	 <a href="#">Revocar el poder</a>
Luz Mary Torres	99999999	luzmary@mail.com.co	57 3333333333	Representante legal	

Selección de los contactos activos

- 1. Asignar contacto:** Las personas de la empresa que no tienen permisos para ingresar al mecanismo, aparecerán en estado “Sin permisos” en la columna “Participa como”. Para asignarlos como contacto encargado, se debe dar clic en “Asignar contacto”.
- 2. Revocar apoderado:** Si en el mecanismo seleccionado se asignó un apoderado, El representante legal puede revocar el poder al hacer clic en “Revocar poder”. Esto implica que los representantes legales serán quienes deben firmar toda la documentación con Docusign y el apoderado revocado no podrá diligenciar más información dentro del mecanismo.
- 3. Eliminar contacto:** Las personas de la empresa que tienen permisos para ingresar al mecanismo, aparecerán “Contacto” en la columna “Participa como”. Para eliminar el contacto se debe dar clic en “Eliminar contacto”. Esto implica que, en el mecanismo seleccionado, el contacto eliminado no podrá diligenciar más información dentro del mecanismo.

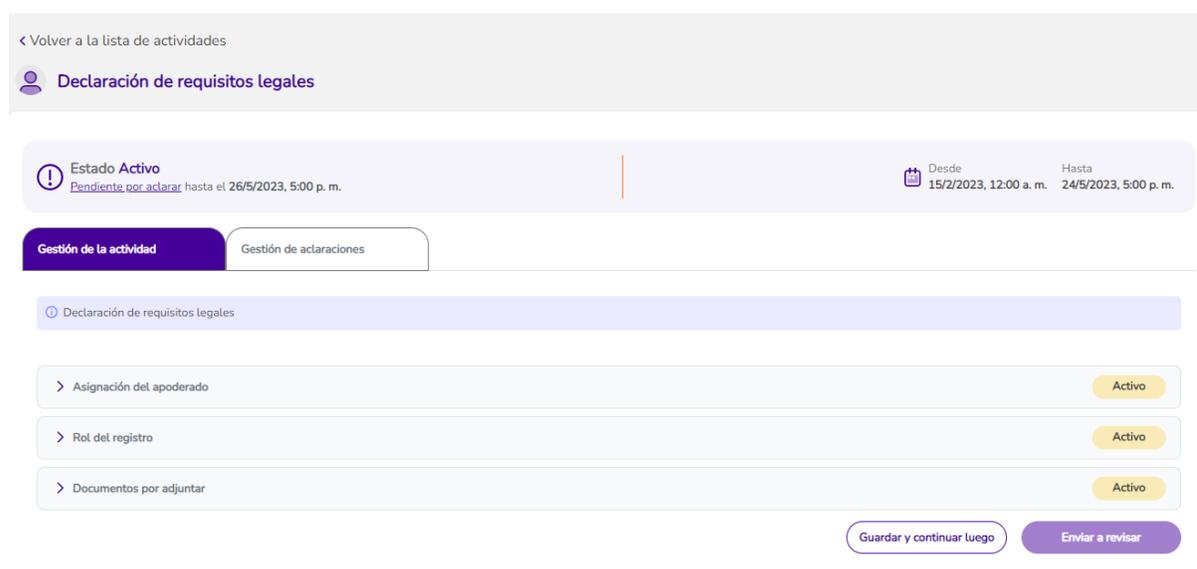
## Nota:

1. Los contactos asignados, tendrán permisos para subir toda la documentación necesaria para los procesos del mecanismo en el cual se esté participando e intercambiando información con el ASIC. Un contacto puede visualizar la información y el estado de una actividad que haya diligenciado otro contacto de la misma empresa. Así mismo, recibirá notificaciones, vía correo electrónico, correspondiente a los procesos del mecanismo en el cual estén participando.
2. Es importante tener en cuenta que los contactos **no** están autorizados para firmar la documentación; la única persona autorizada para la firma de documentos es el representante legal o el apoderado.

## 4. Requisitos legales y asignar apoderado

En todos los mecanismos encontrará la actividad de “Declaración de requisitos legales”, donde podrá asignar un apoderado (en caso de ser requerido), especificar si ya la empresa está constituida o si se va a constituir en el futuro y, si es empresa de servicios públicos (E.S.P.) o no.

Adicionalmente, se podrá adjuntar la siguiente documentación asociada: el poder (si se va a asignar un apoderado), certificado de existencia y representación legal, autorización para contratar en cuantía ilimitada y sin restricciones (es opcional, se debe adjuntar si le aplica), formato de constitución futura como E.S.P (si aplica), entre otros.



< Volver a la lista de actividades

 Declaración de requisitos legales

 Estado Activo  
Pendiente por aclarar hasta el 26/5/2023, 5:00 p. m.

Desde 15/2/2023, 12:00 a. m. Hasta 24/5/2023, 5:00 p. m.

Gestión de la actividad | Gestión de aclaraciones

Declaración de requisitos legales

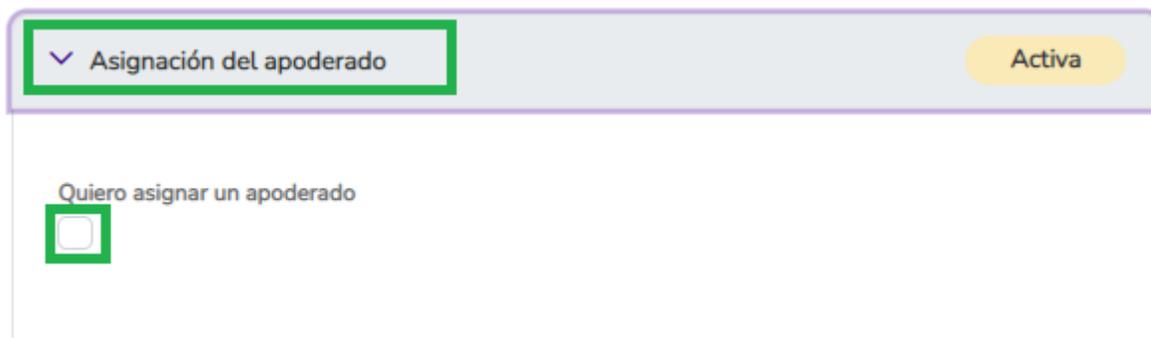
> Asignación del apoderado Activo

> Rol del registro Activo

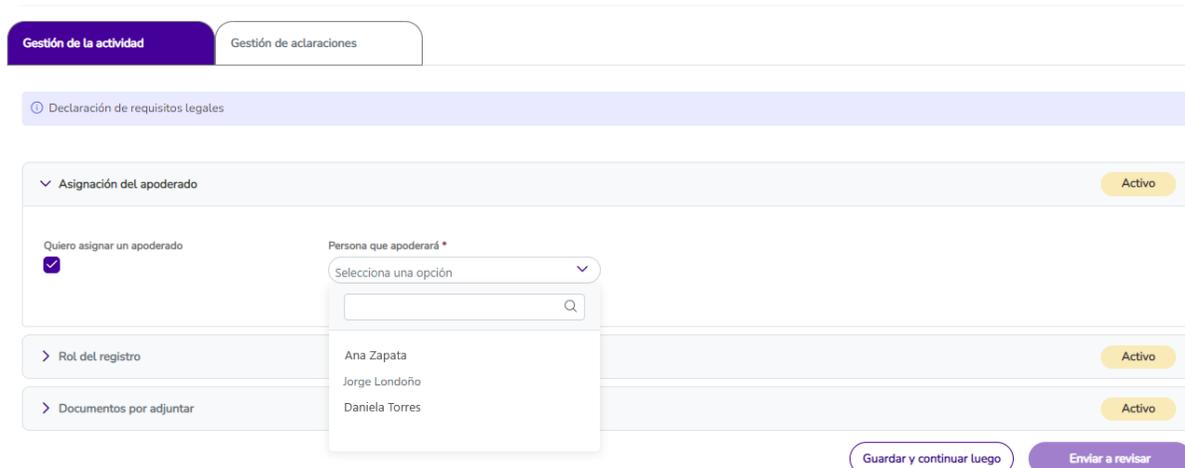
> Documentos por adjuntar Activo

Guardar y continuar luego | Enviar a revisar

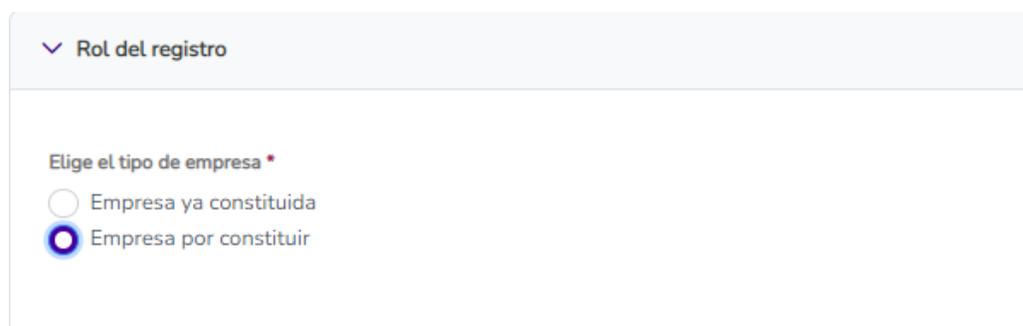
Al desplegar el acordeón del formulario “Asignación del apoderado” se visualiza así:



Si se quiere asignar apoderado se debe dar clic al cuadro para elegir la opción “Quiero asignar un apoderado”. Al seleccionar esta opción aparece una lista desplegable con las personas que se han registrado a los mecanismos de asignación de OEF con el NIT de la compañía. De estas personas el representante legal debe elegir a quien quiere apoderar y en la sección de documentación se debe adjuntar el documento de poder respectivo.



En la sección “Rol del registro” se debe elegir si la empresa ya está constituida o no.



Si se elige que la empresa ya está constituida se debe elegir si es E.S.P o si no lo es.

▼ Rol del registro

Elige el tipo de empresa \*

- Empresa ya constituida  
 Empresa por constituir

Selecciona si eres ESP \*

- Si soy ESP  
 No soy ESP

**Nota:**

1. El apoderado tendrá permisos para subir toda la documentación necesaria para los procesos del mecanismo en el cual se esté participando e intercambiar información con el ASIC, en los plazos para las solicitudes de aclaraciones. Un apoderado puede visualizar la información y el estado de una actividad que haya diligenciado otro contacto o el representante legal de la misma empresa. Así mismo, recibirá notificaciones, vía correo electrónico, correspondiente a los procesos del mecanismo en el cual estén participando.
2. Es importante tener en cuenta que el apoderado está autorizado para firmar la documentación. Una vez se autorice la solicitud del apoderado por parte del ASIC, los correos para firma de documentación (DocuSign) llegarán solo al apoderado y no al representante legal.

## 5. Cómo enviar una actividad del cronograma y explicación de los estados.

Las actividades del cronograma de una subasta o mecanismo de asignación pueden ser de dos tipos: Que se deban diligenciar una vez por empresa o persona natural participante, por ejemplo, la declaración de requisitos legales, la declaración de interés o la declaración de retiro de las que habla la Resolución CREG 101 – 024 del 2022, o puede encontrar una actividad que se deba realizar por cada una de las plantas o proyectos de generación con las cuales desea participar en la subasta o el mecanismo de asignación correspondiente.

### 5.2. *Actividad por empresa o persona natural participante:*

Al ingresar a una actividad de este tipo, aparecerá una vista como la de la imagen, donde encontrará lo siguiente:

1. Plazo (desde, hasta y hora) en el que se puede realizar la actividad y enviarla a revisar por primera vez.
2. Pestaña de “Gestión de la actividad” en la cual encontrará los formularios o documentación que debe diligenciar.
3. Flechas para desplegar el formulario o documentación que se debe diligenciar.
4. Estado de los formularios o documentos (estos estados se explican más adelante)
5. Botón para guardar en modo borrador. Esto significa que la actividad se guardó parcialmente, podrá ser modificada o terminar de ser diligenciada posteriormente y enviada a revisar si se encuentra dentro de los plazos establecidos. Tener en cuenta que aún NO está siendo revisada por XM.
6. Botón para enviar a revisar. De clic a este botón una vez esté seguro(a) de querer enviar la información para que sea revisada por XM y cuando haya terminado de diligenciar **todos** los formularios y documentos de carácter obligatorio.

**Declaración de interés**

Desde: 15/2/2023 12:00 a. m. Hasta: 24/11/2023 5:00 p. m. **1**

**Fecha límite para aclaraciones**  
Para XM solicitar aclaraciones: 18/12/2023, 5:00 p. m. Para el participante aclarar: 26/12/2023, 5:00 p. m.

**Gestión de la actividad** | Gestión de aclaraciones

**2**

Aquí podrás adjuntar el formato previsto para la declaración de interés de acuerdo a la clasificación de la planta. Solo debes adjuntar el documento que te aplique.  
Recuerda que una vez adjuntado y enviado el documento, el representante legal (o su apoderado) deberá realizar su firma por DocuSign (correo que recibe solicitando la firma).  
Los formatos para realizar esta actividad los puedes encontrar en la sección de *Manuales y Formatos*.

Nombre de la compañía | Nombre del contacto | Correo del contacto

**3**

> Documentos por adjuntar **4** Activa

> Formulario 1 **5** **6** Activa

**5** Guardar y continuar luego **6** Enviar a revisar

## 5.2. Actividad que se realiza por cada una de las plantas o proyectos de generación de una empresa o persona natural participante

Al ingresar a este tipo de actividad, aparecerá una vista como la de la imagen, donde encontrará lo siguiente:

1. Plazo (desde, hasta y hora) en el que se puede realizar la actividad y enviarla a revisar por primera vez.
2. Pestaña de “Gestión de la actividad” en la cual encontrará los formularios o documentación que debe diligenciar.
3. Lista desplegable con las plantas o proyectos de generación que pertenecen a la empresa o persona natural participante.
4. Selección múltiple de las plantas o proyectos de generación. Allí debe seleccionar solo aquellas con las cuales desea realizar la actividad. Las plantas o proyectos de generación seleccionadas se irán agregando en la pantalla y en la lista que se ve en el punto 3.

**Declaración de Costo Variable de Combustible Estimado - CVCE**

Desde 1/2/1984 12:00 a. m.	Hasta 20/11/2023 6:00 p. m.	<b>1</b>	<b>Fecha límite para aclaraciones</b> Para XM solicitar aclaraciones 21/11/2023, 6:00 p. m.	Para el participante aclarar 22/11/2023, 6:00 p. m.
----------------------------------	-----------------------------------	----------	---	--

**Gestión de la actividad** | Gestión de aclaraciones

**2**

De acuerdo con el artículo 23 de la resolución CREG 101 024 de 2022, los participantes de la subasta que representen plantas o unidades de generación térmicas nuevas, especiales o existentes con obras, que deseen tener asignaciones de obligaciones de energía firme, deberán reportar al ASIC sus costos variables de combustible estimados, CVCE, para respaldar dicha obligación.

**Nota:** Si no se tiene información declarada por generadores térmicos sobre los costos de combustibles, el participante de la subasta deberá reportar estos costos para el cálculo del CPC y el CVCE del EIA, Platts o curvas forward de mercados internacionales líquidos de los combustibles que mejor apliquen al caso del participante de la subasta con estas opciones. El reporte de esta información se debe hacer en otra actividad correspondiente a la declaración del CSC y CTC mensual, luego se debe esperar a que el ASIC calcule el CPC con los valores reportados. Cuando el ASIC publique el CPC para estos combustibles se podrá realizar esta actividad para las plantas que les aplique.

**3**

TER 1 - Térmica | TER C - Térmica

**4**

TER C - Térmica

TER 1 - Térmica

Una vez agregue las plantas o proyectos de generación con las cuales desea realizar la actividad, tendrá una vista como la de la siguiente imagen. Allí encontrará lo siguiente:

1. Flecha desplegable para ver qué debe diligenciar por cada planta o proyecto agregado.
2. Flecha desplegable para ver el formulario o documentación que debe diligenciar.
3. Estado de los formularios o documentos.
4. Botón para guardar en modo borrador. Esto significa que la actividad se guardó parcialmente, podrá ser modificada o terminar de ser diligenciada posteriormente y enviada a revisar si se encuentra dentro de los plazos establecidos. Debe tener en cuenta que aún NO está siendo revisada por XM.
5. Botón para enviar a revisar. De clic a este botón una vez esté seguro(a) de querer enviar la información para que sea revisada por XM y cuando haya terminado de diligenciar **todos** los formularios y documentos de carácter obligatorio.
6. Estado en el que se encuentra la planta o proyecto de generación (estos estados se explican más adelante)

Gestión de la actividad      Gestión de aclaraciones

La garantía de participación se debe presentar previamente al Administrador de la Subasta para cubrir la obligación de entregar las garantías exigidas en el artículo 35 de la Resolución CREG 101 024 de 2022, si resultan con asignación de Obligaciones de Energía Firme. Esto se debe realizar para cada planta o unidad de generación y es un requisito para participar en las subastas para la asignación de Obligaciones de Energía Firme.

HIDRO - Hidráulica      HIDRO A - Hidráulica

>  HIDRO - Hidráulica 6 En revisión

✓  HIDRO A - Hidráulica 1

Capacidad efectiva neta (MW)	Eficiencia planta o unidad (MBTU/MWh)	IHF (%)	Tipo de operación DC (Despachada Centralmente)
2			
<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">&gt; Formulario 1</span>			3 <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Activa</span>
<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">&gt; Formulario 2</span>			<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Activa</span>
<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">&gt; Documentos por adjuntar</span>			5 <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Activa</span>
4 <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Guardar y continuar luego</span>		5 <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Enviar a revisar</span>	

### 5.3. Estados de las Actividades

Los estados de las plantas o proyectos de generación se pueden observar en el lado derecho de la pantalla, como se ven a continuación:

>  GEO A - Geotérmica	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">En revisión</span>
>  HIDRO A - Hidráulica	<span style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">Aclarado</span>
>  SOLAR A - Solar	<span style="border: 1px solid pink; padding: 2px;">Solicitud de aclaración</span>
>  TER C - Térmica	<span style="border: 1px solid yellow; padding: 2px;">Pendiente</span>

Los estados en los que se puede encontrar una planta o actividad son los siguientes:

- **Activo:** Aún no se ha diligenciado información, es decir, no se ha enviado a revisar a XM o no se ha guardado en modo borrador.
- **Pendiente:** Se guardó la información parcialmente en modo borrador. Es decir, si la actividad aún se encuentra en el plazo para ser enviada por primera vez a revisar y el estado es Pendiente, la información aún se puede modificar o terminar de diligenciar. Se debe tener en cuenta que esta información **No** está siendo revisada por XM. Para ello se debe dar clic en el botón “Enviar a revisar”. Igualmente, para actividades con planta, la planta puede ser eliminada de su participación en esta actividad mientras se encuentra en este estado.

- **Pendiente por firma:** Al enviar a revisión una actividad que contenga documentos que requieren firma desde el sistema SUICC (DocuSign), quedarán en este estado hasta que el(los) representante(s) legal(es) (o el apoderado si lo hay) lo firme. Para esto llegará un correo de DocuSign al e-mail registrado en el sistema, y una vez se firme, cambiará al estado a “En Revisión”. Debe tener en cuenta que puede tardar unos pocos minutos para ver reflejada la firma en el documento.

**NOTA:**

- » Si la empresa tiene varios representantes legales, el estado no cambia a “En revisión” hasta que todos los representantes legales firmen”
  - » Mientras el estado se encuentre en “Pendiente por firma”, la actividad aún no se encuentra en revisión por XM
- **En revisión:** La actividad ya ha sido enviada y está siendo revisada por XM. Tenga en cuenta que la información no puede ser modificada mientras esté en este estado.
  - **Solicitud de aclaración:** Indica que XM realizó una solicitud de aclaración sobre la información enviada. Solo la información que se encuentre en dicho estado podrá ser modificada. Para enviar sus aclaraciones, debe dar clic en el botón “Enviar aclaraciones” y tiene plazo hasta la fecha que aparece en la parte superior derecha de la actividad, la cual se ve así:



Desde  
1/9/2023  
12:00 a. m.

Hasta  
22/11/2023  
5:00 p. m.

**Fecha límite para aclaraciones**

Para XM solicitar aclaraciones  
24/11/2023, 5:00 p. m.

Para el participante aclarar  
28/11/2023, 5:00 p. m.

- **Aclarado:** Cuando usted da respuesta a las solicitudes de aclaración, corrigiendo la información y escribiendo las observaciones correspondientes. Tenga en cuenta que la información no puede ser modificada mientras esté en este estado.
- **No aclarado:** Cuando la información estaba en estado “Solicitud de aclaración” y se pasó la fecha límite para dar respuesta a estas solicitudes. Tenga en cuenta que la información no puede ser modificada mientras esté en este estado y ya **no** puede enviar aclaraciones. Además, **no** podrá continuar la actividad con esta planta o proyecto en la actividad en la que se encuentra.
- **No enviado:** Cuando la información estaba en estado “Pendiente” o “Activo” y se pasó la fecha límite para enviarla a revisar. Tenga en cuenta que **no** podrá continuar la actividad con esta planta o proyecto en la actividad en la que se encuentra.
- **Aprobado:** Cuando XM ha aprobado la información enviada.

- **No aprobado:** Cuando XM **no** aprobó la actividad enviada. Tenga en cuenta que **no** podrá continuar la actividad con esta planta o proyecto en la actividad en la que se encuentra.

Los documentos o formularios también cuentan con los estados previamente descritos. Cada formulario y documento contará con un estado independiente (ver imágenes). Para ver el detalle de cada uno de estos, deberá desplegar el formulario o documentación dando clic

en la barra Formulario 2

Formulario 2 Aclarado

Dato Prueba \*  Dato Prueba 2 \*

> Documentos por adjuntar Aclarado

Ejemplo de una actividad con formulario y documentos en estado Aclarado. Se puede ver que cada uno tiene un estado independiente.

> Rol del registro Aprobado

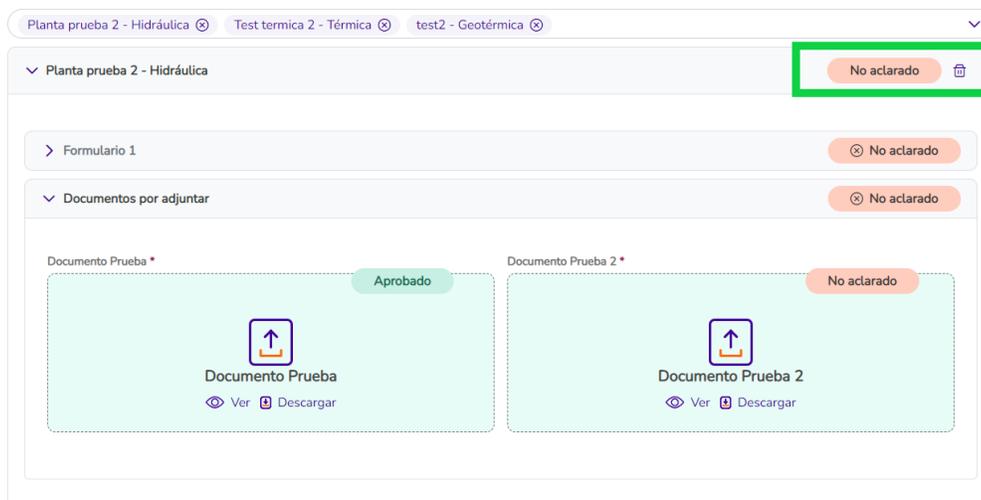
> Documentos por adjuntar Solicitud de aclaración

<p>Firma del poder *</p> <p><span>Aprobado</span></p> <p> Subir un archivo Firma del poder <a href="#">Ver</a> <a href="#">Descargar</a></p>	<p>Estatutos</p> <p><span>Aprobado</span></p> <p> Subir un archivo Estatutos <a href="#">Ver</a> <a href="#">Descargar</a></p>
<p>Certificado de existencia y representación legal *</p> <p><span>Solicitud de aclaración</span></p> <p> Subir un archivo Certificado de existencia y representación legal <a href="#">Ver</a> <a href="#">Descargar</a></p>	<p>Autorización para contratar en cuantía ilimitada y sin restricciones</p> <p><span>Aprobado</span></p> <p> Subir un archivo Autorización para contratar en cuantía ilimitada y sin restricciones <a href="#">Ver</a> <a href="#">Descargar</a></p>

Observación de XM: El certificado de existencia y representación legal debe ser más reciente  
Escribe tus aclaraciones

Ejemplo de una actividad con formulario y documentos en distintos estados. Se puede ver que cada uno tiene un estado independiente.

**Nota:** Si **al menos** un formulario o documento de una planta NO está en estado aprobado, la planta automáticamente tomará el estado de ese formulario o documento. Por ejemplo, en la siguiente imagen, se puede observar que el estado de la planta es “No aclarado” porque tiene un formulario y un documento en ese estado, a pesar de que el primer documento ya se encontraba aprobado.



#### 5.4. Dar respuesta a las solicitudes de aclaración

Una vez la actividad realizada se encuentra en estado “Solicitud de aclaración”, aparecerá una alerta en la tarjeta de la actividad como se ve a continuación. Allí se indica la fecha límite para las respectivas aclaraciones.

Activa

### Actividad de demostración manual 1

Descripción de una actividad de un mecanismo de asignación de OEF

 El participante debe realizar  
La actividad en las fechas

Desde	Hasta
 15/2/23 0:00	24/5/23 17:00

---

 XM revisa la actividad  
Hasta la fecha

Hasta  
 25/5/23  
17:00

 Te quedan 75 horas y 26 minutos  
[Pendiente por aclarar](#)  
Hasta el 26/5/23 17:00

[Realizar actividad](#)

Al dar clic en “Realizar actividad” aparecerá otra alerta como la siguiente:

 Estado de la planta  
**Solicitud de aclaración**

 Puedes aclarar hasta  
**28/11/2023, 5:00 p. m.**

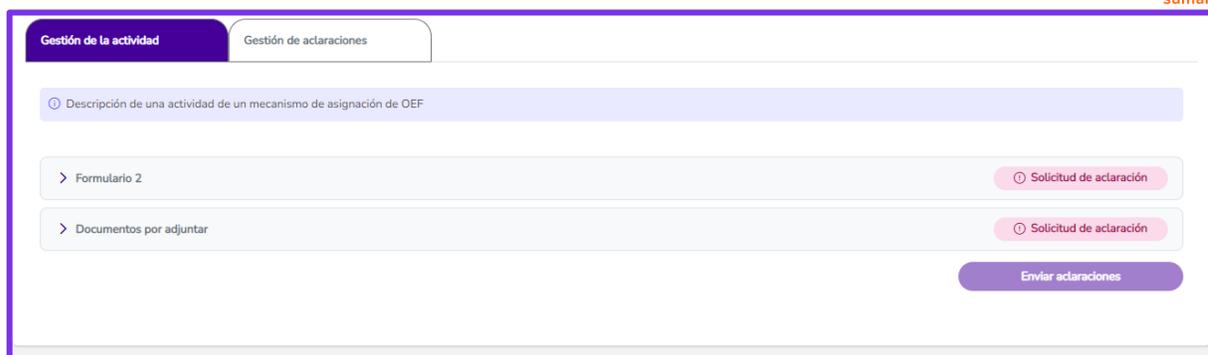
Si la actividad es por planta o proyecto de generación, es posible que tenga una o más plantas en “Solicitud de aclaración” como se ve en el ejemplo de la ilustración. Si la actividad se debe realizar solo una vez por empresa o persona natural, se vería como en el ejemplo de la segunda imagen.

Gestión de la actividad | Gestión de aclaraciones

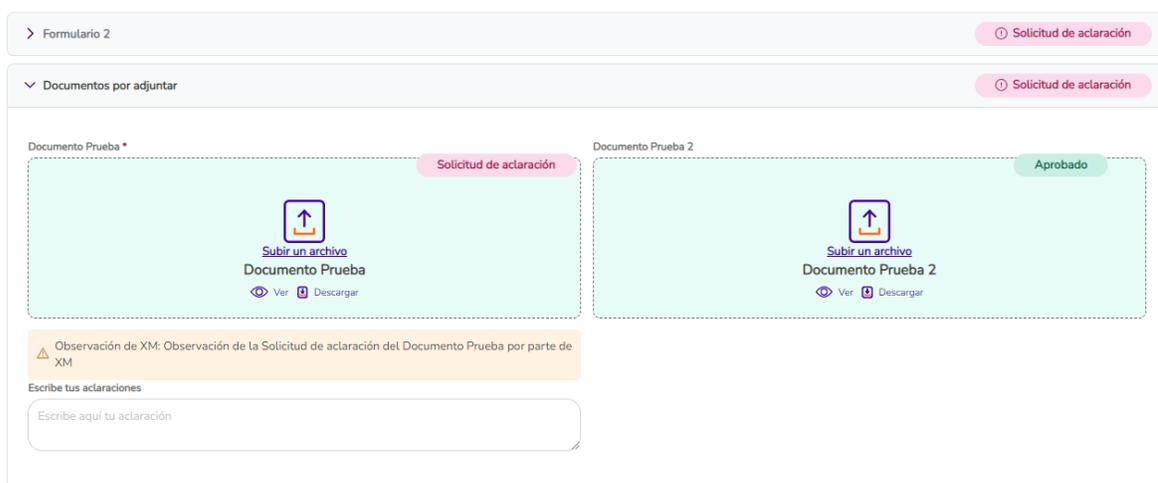
La garantía de participación se debe presentar previamente al Administrador de la Subasta para cubrir la obligación de entregar las garantías exigidas en el artículo 35 de la Resolución CREG 101 024 de 2022, si resultan con asignación de Obligaciones de Energía Firme. Esto se debe realizar para cada planta o unidad de generación y es un requisito para participar en las subastas para la asignación de Obligaciones de Energía Firme.

HIDRO A - Hidráulica  SOLAR A - Solar 

>  HIDRO A - Hidráulica	<a href="#">Aclarado</a> 
>  SOLAR A - Solar	<a href="#">Solicitud de aclaración</a> 



Para responder a las solicitudes de aclaración se debe desplegar el formulario o documento que se encuentre en este estado. Tenga en cuenta que solo se podrá modificar dicha información. Si la solicitud de aclaración es de un formulario, podrá modificar y corregir la información, y si es de un documento, podrá reemplazarlo volviendo a cargar uno nuevo.



Las observaciones dadas por XM se podrán observar debajo del formulario o documento en estado “Solicitud de aclaración”. Debajo de este, aparecerá también un cuadro de texto con el nombre “Escribe tus aclaraciones”, donde el participante podrá escribir las observaciones asociadas a su aclaración (Ver imágenes):

> Formulario 2 Solicitud de aclaración

▼ Documentos por adjuntar Solicitud de aclaración

Documento Prueba \*

  
 Subir un archivo  
**Documento Prueba**  
Ver Descargar

Solicitud de aclaración

Documento Prueba 2

  
 Subir un archivo  
**Documento Prueba 2**  
Ver Descargar

Aprobado

⚠ Observación de XM: Observación de La Solicitud de aclaración del Documento Prueba por parte de XM

Escribe tus aclaraciones

> Formulario 2 Solicitud de aclaración

▼ Documentos por adjuntar Solicitud de aclaración

Documento Prueba \*

  
 Subir un archivo  
**Documento Prueba**  
Ver Descargar

Solicitud de aclaración

Documento Prueba 2

  
 Subir un archivo  
**Documento Prueba 2**  
Ver Descargar

Aprobado

⚠ Observación de XM: Observación de La Solicitud de aclaración del Documento Prueba por parte de XM

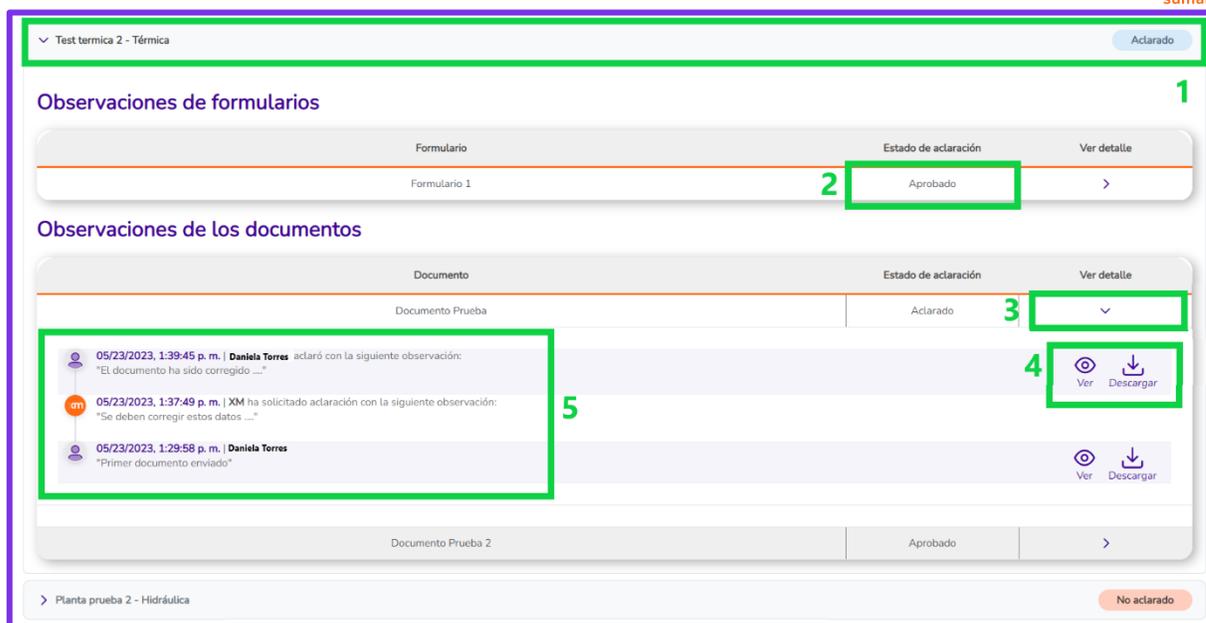
Escribe tus aclaraciones

Toda la trazabilidad de la interacción se encontrará en la pestaña “Gestión de aclaraciones”, tal y como se muestra a continuación:

Gestión de la actividad Gestión de aclaraciones

> HIDRO A - Hidráulica	<span style="background-color: #42a5f5; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Aclarado</span>
> SOLAR A - Solar	<span style="background-color: #f06292; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Solicitud de aclaración</span>
> TER C - Térmica	<span style="background-color: #ffcdd2; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Pendiente</span>
> GEO A - Geotérmica	<span style="background-color: #42a5f5; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">En revisión</span>

Ir a aclarar



The screenshot displays a user interface for reviewing observations. At the top, a header bar shows 'Test termica 2 - Térmica' and an 'Aclarado' button. Below this, there are two main sections: 'Observaciones de formularios' and 'Observaciones de los documentos'. The 'Observaciones de formularios' section contains a table with columns for 'Formulario', 'Estado de aclaración', and 'Ver detalle'. The first row shows 'Formulario 1' with an 'Aprobado' status. The 'Observaciones de los documentos' section contains a table with columns for 'Documento', 'Estado de aclaración', and 'Ver detalle'. The first row shows 'Documento Prueba' with an 'Aclarado' status. Below this, there is a detailed view of the document's history, showing three entries with dates, times, and user names (Daniela Torres and XM). The entries describe corrections and clarifications. At the bottom, there is a navigation bar with 'Planta prueba 2 - Hidráulica' and a 'No aclarado' button.

En el detalle de la información, se verá lo siguiente:

1. Nombre y estado de la planta o actividad
2. Estado del formulario o documento.
3. Botón para desplegar el historial de interacciones del documento o formulario respectivo.
4. Visualizar o descargar un documento: Se podrán visualizar los documentos cargados al momento de enviar la actividad por primera vez o los enviados en una aclaración.
5. Historial de aclaraciones del documento o formulario seleccionado: El historial incluye las fechas y las observaciones dadas en las solicitudes de aclaración por parte de XM y las observaciones dadas por el participante al momento de aclarar.

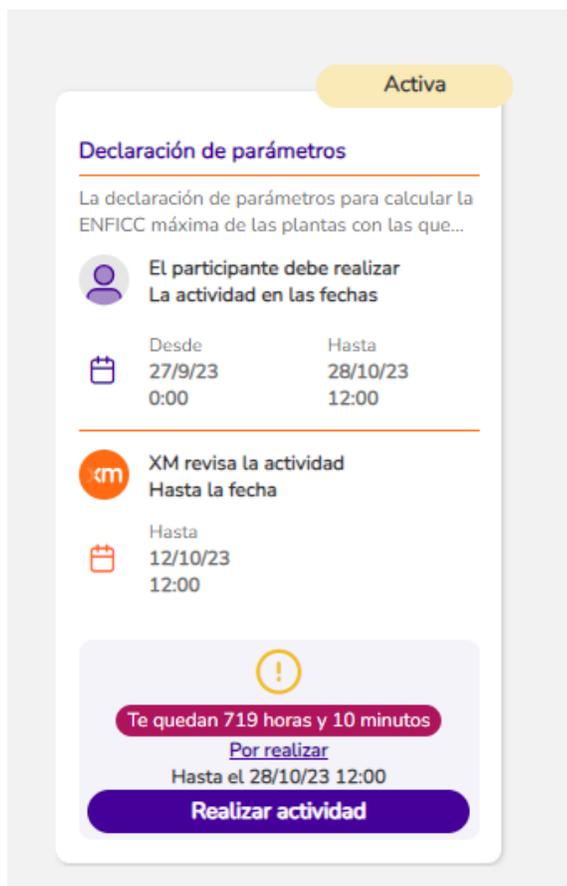
## 6. Actividad DECLARACIÓN DE PARÁMETROS para un mecanismo de asignación de OEF

Esta es una actividad por planta que sigue los estados descritos en el capítulo 5 de este manual.

### ¿Cómo ingresar a la actividad?

Para ingresar, debes estar dentro del mecanismo y dar clic a REALIZAR ACTIVIDAD.

Encontraras los plazos definidos regulatoriamente para realizar la declaración de parámetros.



Activa

### Declaración de parámetros

La declaración de parámetros para calcular la ENFICC máxima de las plantas con las que...

El participante debe realizar  
La actividad en las fechas

Desde	Hasta
27/9/23 0:00	28/10/23 12:00

XM revisa la actividad  
Hasta la fecha

Hasta  
12/10/23  
12:00

Te quedan 719 horas y 10 minutos

[Por realizar](#)  
Hasta el 28/10/23 12:00

**Realizar actividad**

Debes seleccionar la ventana **Ejecución de la actividad**, allí encontrarás una pestaña por TECNOLOGÍA: HIDRÁULICA, TÉRMICA, SOLAR, EÓLICA, GEOTÉRMICA y PLANTA MENOR

 Declarar parámetros de las plantas

Desde **1/5/1982** 12:00 a. m. Hasta **31/7/2024** 11:00 a. m. Fecha límite para aclaraciones  
Para XM solicitar aclaraciones **9/8/2024, 11:00 a. m.** Para el participante aclarar **16/8/2024, 11:00 a. m.**

**Ejecución de la actividad** | Gestión de aclaraciones

 Agregar a continuación las plantas con las que deseas participar según su tecnología

Hidráulica | Térmica | Solar | Eólica | Geotérmica | Planta me >

**Información básica** Generar reporte Hidráulica

Selecciona la planta registrada a agregar [¿No encuentras tu planta o proyecto de generación?](#)

Selecciona   También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

Nombre planta \*  Capacidad efectiva neta (MW) \*  Eficiencia planta o unidad (MW/m3/s) \*  IHF (%) \*

Clasificación \* [No sé cuál elegir](#)

Seleccionar  

 Guardar y agregar

Para declarar parámetros para una planta debes seguir los siguientes pasos:

**Paso 1.** Seleccionar una planta registrada. Aparecerá un listado desplegable con las plantas existentes y proyectos de generación registrados en las bases de datos de XM.

Si no encuentras el nombre de la planta o proyecto de generación para el cual deseas realizar la Declaración de Parámetros es porque aún no se han hecho los trámites para registrar la información en las bases de datos de XM, por tanto deberás hacer lo siguiente:

- Enviar la solicitud de registro (de tu planta o proyecto) al buzón de [info@xm.com.co](mailto:info@xm.com.co)

**Paso 2.** Ingresar la información básica. Esta depende de la tecnología seleccionada pero en términos generales corresponde a la Capacidad Efectiva Neta – CEN-, el Índice de Disponibilidad Histórico Forzado – IHF- , Tipo de Operación, entre otros

**Paso 3.** Seleccionar la clasificación de la Planta. Debes tener en cuenta que este dato no podrá ser modificado posteriormente

**Paso 4.** Debes dar clic al botón  [Guardar y agregar](#) la planta se listará en la parte inferior de la pantalla. Dando clic en el nombre de la planta, se desplegará un listado de **formularios** y/o **documentos** que debes diligenciar, específicos para **cada tecnología**, de acuerdo con lo establecido en la regulación vigente. El estado de la planta será PENDIENTE hasta sé que

hayan completado los formularios y documentos obligatorios y se clic en el botón

Enviar a revisar

Enviar a revisar

**Paso 5.** Una vez se de clic al botón la planta cambiará ha estado **EN REVISIÓN** y es en este estado donde la información puede ser revisada por el ADMINISTRADOR DE SUICC.

### 6.1 Declaración de Parámetros PLANTAS HIDRÁULICAS

La declaración de parámetros para plantas hidráulicas se compone de 11 formularios, pero no todos son obligatorios. A continuación, describimos que se debe tener encuentra para algunos formularios que tienen características especiales:

#### Formulario 2: Topología de Plantas Hidráulicas

Este formulario es Obligatorio. Se deben crear tantos registros como CLASES tenga la PLANTA HIDRAULICA, las clases corresponden a:

- Planta
- Embalse
- Arcos de Descarga
- Bombeo
- Filtraciones
- Otros Usos

Crear topología

×

ELEMENTO

Clase:\*  Nombre:\*

Embalse:   
Planta:   
Otro:

DESCARGAS (Punto de Salida)

Río:   
Embalse:   
Planta:   
Otro:

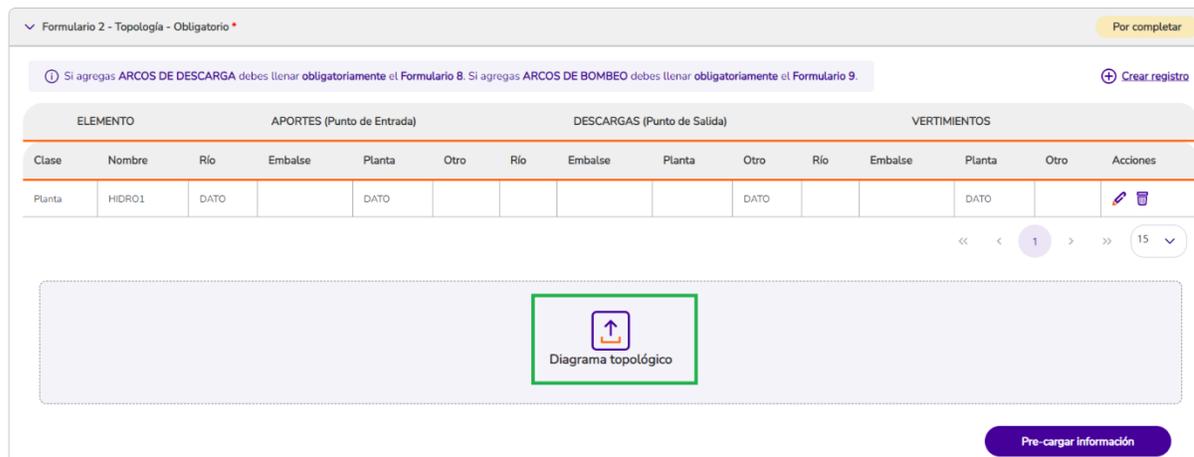
VERTIMIENTOS

Río:   
Embalse:   
Planta:   
Otro:

Se debe dar clic a GUARDAR Y AGREGAR para incluir una nueva clase y repetir el proceso anterior.

Adicionalmente se debe ingresar un documento con el diagrama topológico, para que así el formulario cambie a estado COMPLETADO.

Para adjuntar el documento se debe dar clic en el icono:



Formulario 2 - Topología - Obligatorio Por completar

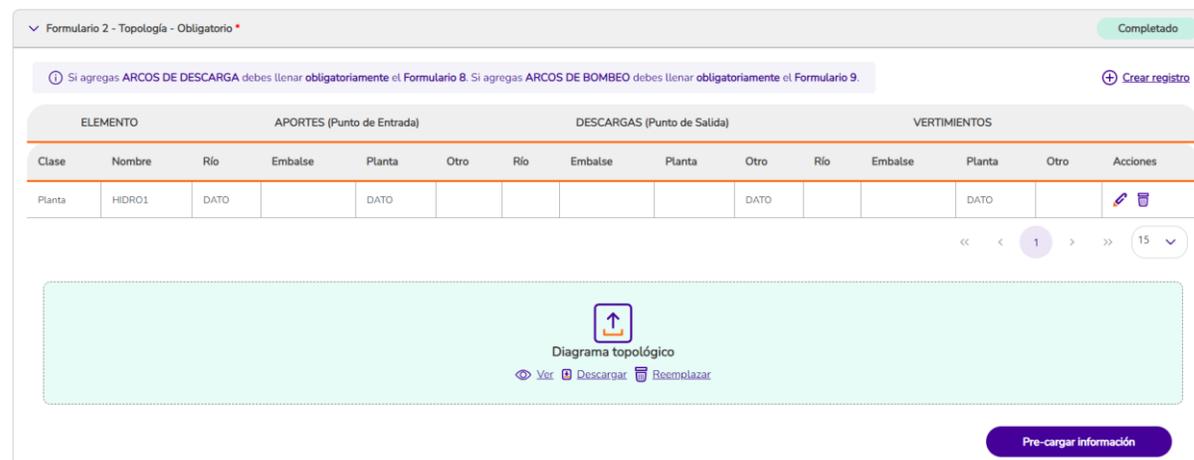
Si agregas ARCOS DE DESCARGA debes llenar obligatoriamente el Formulario 8. Si agregas ARCOS DE BOMBEO debes llenar obligatoriamente el Formulario 9. Crear registro

ELEMENTO	APORTES (Punto de Entrada)					DESCARGAS (Punto de Salida)					VERTIMIENTOS			Acciones	
	Clase	Nombre	Río	Embalse	Planta	Otro	Río	Embalse	Planta	Otro	Río	Embalse	Planta		Otro
Planta	HIDRO1	DATO		DATO						DATO			DATO		 

Diagrama topológico

Pre-cargar información

Una vez se agrega el documento, el formulario cambia estado COMPLETADO



Formulario 2 - Topología - Obligatorio Completado

Si agregas ARCOS DE DESCARGA debes llenar obligatoriamente el Formulario 8. Si agregas ARCOS DE BOMBEO debes llenar obligatoriamente el Formulario 9. Crear registro

ELEMENTO	APORTES (Punto de Entrada)					DESCARGAS (Punto de Salida)					VERTIMIENTOS			Acciones	
	Clase	Nombre	Río	Embalse	Planta	Otro	Río	Embalse	Planta	Otro	Río	Embalse	Planta		Otro
Planta	HIDRO1	DATO		DATO						DATO			DATO		 

Diagrama topológico

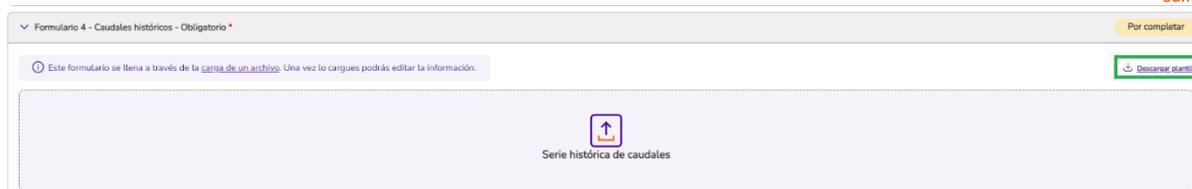
[Ver](#) [Descargar](#) [Reemplazar](#)

Pre-cargar información

#### Formulario 4: Serie histórica de caudales

Este formulario es Obligatorio y debido a la cantidad de datos, la carga de la información se hace a través de una plantilla.

La plantilla definida para este formulario la puedes descargar dando clic en [Descargar plantilla](#) que se encuentra en el extremo derecho del formulario:

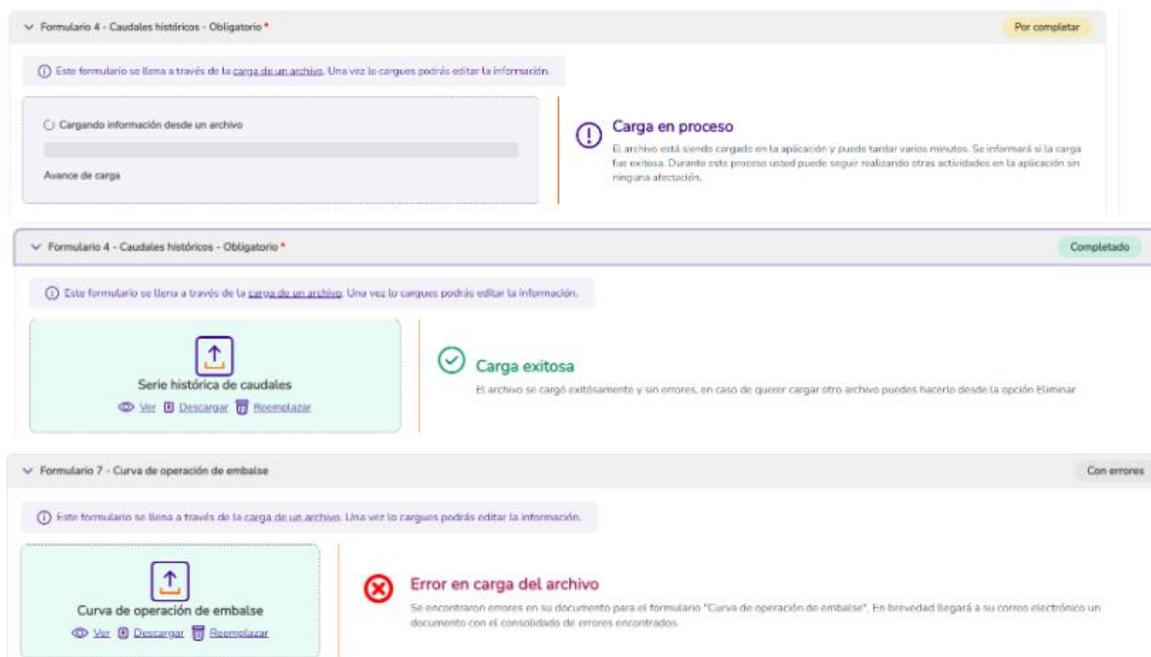


El sistema valida que para cada RIO los registros deben tener una longitud mínima de 20 años ( $20 \times 12 = 240$  registros) en meses continuos. Los datos deben estar ordenados de manera descendente.

Nombre del campo	Unidad	Descripción
Río	N/A	AlfaNumérico (Sin restricción longitud)
Año	N/A	Numérico Entero (4 dígitos)
Mes	N/A	Numérico Entero entre 1 y 12
m3/s	m3/s	Numérico positivo (hasta 2 decimales)

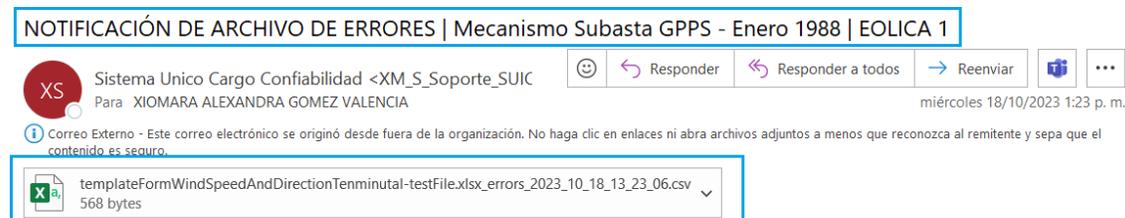
**¡IMPORTANTE!** Para indicar que en algún mes-año **no cuentas con información** debes poner el **valor -99**, así el sistema entenderá que se trata de un campo vacío.

El sistema informará en pantalla cuando el archivo se encuentra en proceso de carga, si la carga fue exitosa o si por el contrario se presentaron errores:



Si el archivo presenta errores, al correo electrónico que tienes registrado en SUICC te llegará un mensaje que describe los errores encontrados.

El mensaje tendrá como asunto: *NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE ERRORES | <Nombre del Mecanismo> | <Nombre de la PLANTA>* y será enviado desde el buzón de SUICC.



**GPPS - Enero** : , se encontraron errores para el archivo **templateFormWindSpeedAndDirectionTenminutal-testFile.xlsx\_errors\_2023\_10\_18\_13\_23\_06.csv** de la planta **EOLICA 1**.

La información de los errores encontrados podrá visualizarse en el documento adjunto a este mensaje.

### Equipo SUICC

#### Formulario 7: Curva de Operación del Embalse

Este formulario es opcional y la carga de la información se hace a través de una plantilla, la cual se puede descargar en la parte superior derecha del formulario:



El sistema válida para cada campo:

Nombre del campo	Unidad	Descripción
Embalse	N/A	AlfaNumérico (Sin restricción longitud)
Mes	N/A	Numérico Entero entre 1 y 12
Volumen de espera	(Mm3)	Numérico positivo (hasta 2 decimales)
Curva guía mínima	(Mm3)	Numérico positivo (hasta 2 decimales)
Curva guía máxima	(Mm3)	Numérico positivo (hasta 2 decimales)

Adicionalmente para cada mes, se tiene la siguiente validación:

**En cada mes**

**Mínimo Técnico <= Volumen de espera <= Máximo Técnico**

**Mínimo Técnico <= Curva guía mínima <= Máximo Técnico**

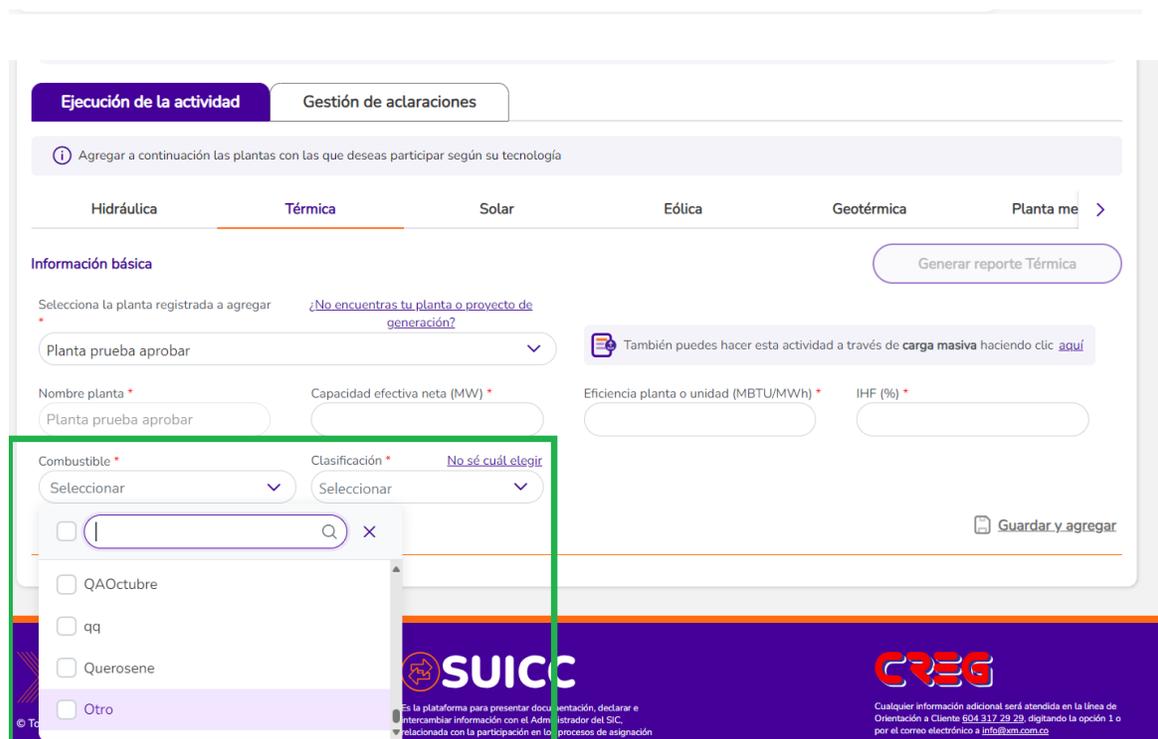
**Mínimo Técnico <= Curva guía máxima <= Máximo Técnico**

**Curva guía mínima <= Curva guía máxima <= Volumen de espera**

**¡IMPORTANTE!** Para indicar que no cuentas con **volumen de espera** debes poner el valor **-99**, así el sistema entenderá que se trata de un campo vacío.

## 6.2 Declaración de Parámetros PLANTAS TÉRMICAS

En la información básica de esta tecnología deberás diligenciar el campo COMBUSTIBLE. Para ello se tiene un listado desplegable con las siguientes opciones:



- **Selección múltiple:** Si vas a declarar que tu planta o proyecto puede operar con múltiples combustibles.
- **La opción OTRO - Ingresar nuevo nombre de combustible:** Si no encuentras el nombre del combustible de tu planta en el listado desplegable, deberás seleccionar **Otro** de ese listado. El sistema te mostrará un campo adicional donde podrás ingresar el nombre del nuevo combustible.

**¡IMPORTANTE!** Estos combustibles seleccionados serán mostrados en el campo COMBUSTIBLE de cada formulario y **NO PODRÁ ser modificado posteriormente.**

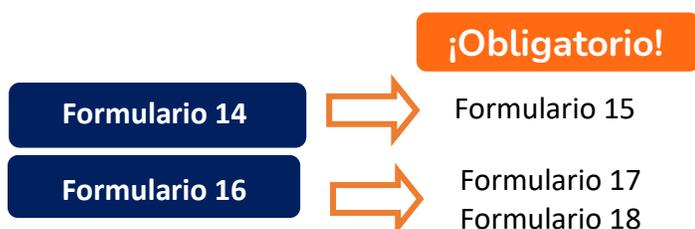
El sistema realiza las siguientes validaciones:

Si el combustible seleccionado es Gas Natural o GNI se habilitan los formularios 14 **Formulario 14. Suministro Gas Natural** y **Formulario 15. Transporte de Gas Natural.**

Se debe diligenciar al menos el **Formulario 14. Suministro Gas Natural** o el **Formulario 16. Suministro Combustible Diferente A Gas Natural (MBTU)** o ambos.

La suma de **Horas de operación** del **Formulario 14** más el **Formulario 16** no deben superar **8760 horas o 8784 horas si el año es bisiesto.**

Adicionalmente, dependiendo del formulario diligenciado, se requieren como obligatorios los siguientes:



### 6.3 Declaración de Parámetros PLANTAS SOLARES

Cuando se esté diligenciando la **Información Básica** se debe tener en cuenta que los campos **CLASIFICACIÓN** y **¿Cuenta con datos medidos?** **NO** permiten modificación después de dar clic al botón GUARDAR Y AGREGAR por lo cual se debe estar seguro de la información diligenciada.

**Información básica**

Selecciona la planta registrada a agregar \* [No encuentras tu planta o proyecto de generación?] También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic **aquí**

Selección

Nombre \* Capacidad efectiva neta (MW) \* IHF (%) \* Clasificación \* No se cuál elegir

Plantas y/o unidades nuevas Verifica la clasificación; una vez enviada a revisar no podrá cambiarse

Tipo de operación \* ¿Cuenta con datos medidos? \*

Selección  Sí  No Verifica esta respuesta, este campo no permite edición posteriormente

Fecha Inicio Periodo de vigencia (IPVO) \* Fecha Fin Periodo de vigencia \* Fecha Estimada de entrada en operación \*

¿La planta fue asignada previamente con Obligaciones de Energía Firme? \* ¿La planta está en operación comercial? \*

Sí  No  Sí  No

**Guardar y agregar**

La información requerida en cada uno de los formularios corresponde a la descrita en el **acuerdo CNO Acuerdo 1727** por el cual se aprueba la *"Metodología para la declaración y actualización de las series de datos para el cálculo de la ENFICC de las plantas solares"*.

En el sistema encontrarás ayudas visuales para diligenciar cada uno de los formularios correspondientes.

### Formulario Configuración de Inversores y Paneles

El formulario Configuración de Inversores y Paneles se diligencia en pasos. Una vez se da clic al botón AGREGAR NUEVO REGISTRO se despliega una nueva ventana para ingresar la información de este formulario por pasos. Estos pasos deben repetirse por cada **Referencia de Inversor** que tenga la planta Solar.

Formulario 3 - Configuración de inversores y paneles - Obligatorio \* Por completar

**Agregar nuevo registro**

Referencia del inversor	Número de inversores (Ninv)	Referencia del módulo	Tecnología	Bifacial	Número de subarrays (Nsubarrays)	Estructura	Estado	Acciones
No hay registros.								

#### Agregar nuevo registro - Configuración de inversores y paneles

Actividad: declaración de parámetros

Progreso de pasos: 1 Paso 1 2 Paso 2 3 Paso 3 4 Paso 4 5 Paso 5

Datos generales

Referencia del inversor: \* Cuántos inversores en la misma configuración: \*

Estructura y configuración

Con seguidores  Fija Racking(unidad) ? Seleccione una opción

Cancelar **Guardar y continuar luego**

**Siguiente**

El registro se puede GUARDAR Y CONTINUAR LUEGO en cada paso. Adicionalmente se tiene las opciones de VER/EDITAR y ELIMINAR si el estado de la planta es PENDIENTE o SOLICITUD DE ACLARACIÓN para los demás estados no se permite EDICIÓN.

El sistema muestra una table resumen con los datos de cada referencia de inversor.



Referencia del inversor	Número de inversores (Ninv)	Referencia del módulo	Tecnología	Bifacial	Número de subarrays (Nsubarrays)	Estructura	Estado	Acciones
AKW1234	12			No	0	Con seguidores	Incompleto	 

### Formulario 24: Serie histórica horaria de irradiación global solar horizontal (GHI) y temperatura ambiente (TA),

Este formulario es Obligatorio y debido a la cantidad de datos, la carga de la información se hace a través de una plantilla.

La plantilla definida para este formulario la puedes descargar dando clic en [Descargar plantilla](#) que se encuentra en el extremo superior derecho del formulario.



El sistema valida que el archivo cargando contenga una serie de tiempo continua horaria, mínimo de 10 años. Los datos deben estar ordenados por fecha de menor a mayor.

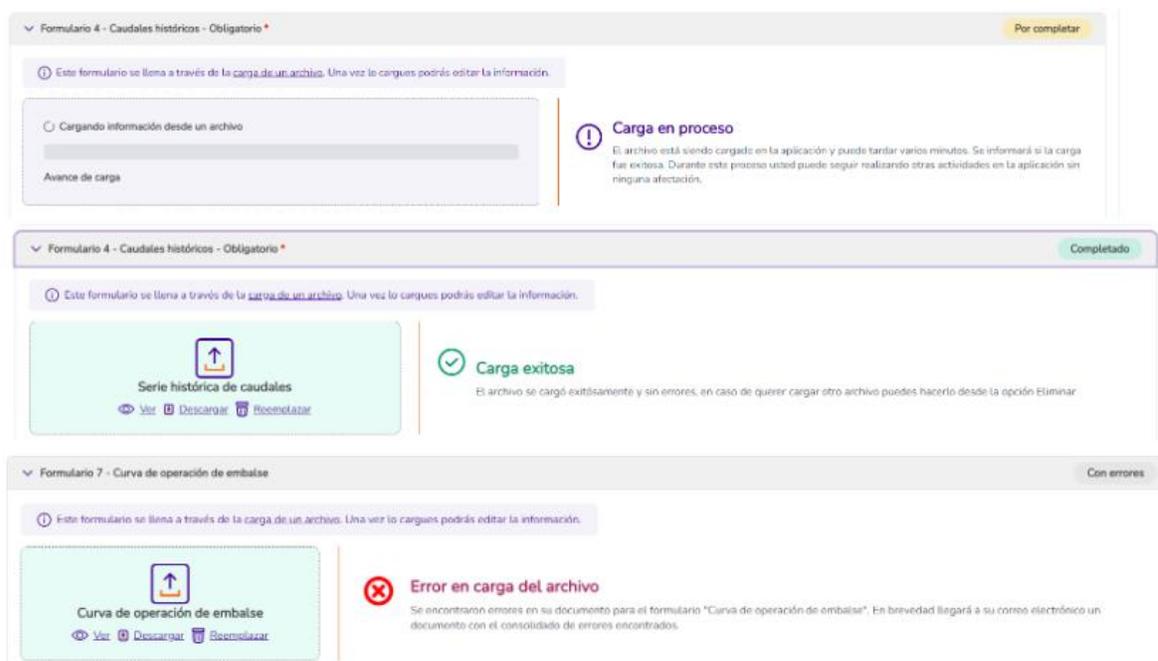
Adicionalmente si en la *Información Básica* se informa que la planta **SI cuenta con datos medidos** el sistema valida que la serie cargada contenga mínimo un año continuo de datos medidos. Es decir, en la columna ¿ES UN DATO MEDIDO? **se deben tener datos horarios continuos de mínimo un año.**

A continuación, se describen los campos requeridos.

Nombre del campo	Unidad	Descripción
Planta	N/A	AlfaNumérico (Sin restricción longitud)
Año	N/A	Numérico Entero (4 dígitos)
Mes	N/A	Numérico Entero entre 1 y 12
Día	N/A	Numérico Entero entre 1 y 31
Registro horario	N/A	Numérico Entero entre 0 y 23

GHI	kWh/m2	Numérico positivo 2.2
TA	°C	Numérico positivo 2.2
¿Es dato medido?	N/A	Valores Si o No

El sistema informará en pantalla cuando el archivo se encuentra en proceso de carga, si la carga fue exitosa o si por el contrario se presentaron errores:



The image shows three screenshots of a web application interface, each representing a different state of a data upload process:

- Formulario 4 - Caudales históricos - Obligatorio \* (Por completar):** Shows a progress bar and a status message: "Carga en proceso". The message states: "El archivo está siendo cargado en la aplicación y puede tardar varios minutos. Se informará si la carga fue exitosa. Durante este proceso usted puede seguir realizando otras actividades en la aplicación sin ninguna afectación."
- Formulario 4 - Caudales históricos - Obligatorio \* (Completado):** Shows a green checkmark and the status "Carga exitosa". The message states: "El archivo se cargó exitosamente y sin errores, en caso de querer cargar otro archivo puedes hacerlo desde la opción Eliminar".
- Formulario 7 - Curva de operación de embalse (Con errores):** Shows a red X icon and the status "Error en carga del archivo". The message states: "Se encontraron errores en su documento para el formulario 'Curva de operación de embalse'. En brevedad llegará a su correo electrónico un documento con el consolidado de errores encontrados."

Si el archivo presenta errores, al correo electrónico que tienes registrado en SUICC te llegará un mensaje que describe los errores encontrados.

El mensaje tendrá como asunto: **NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE ERRORES** | <Nombre del Mecanismo> | <Nombre de la PLANTA> y será enviado desde el buzón de SUICC.

## NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE ERRORES | Mecanismo Subasta GPPS - Enero 1988 | EOLICA 1

 Sistema Unico Cargo Confiabilidad <XM\_S\_Soporte\_SUIC  
Para XIOMARA ALEXANDRA GOMEZ VALENCIA  
miércoles 18/10/2023 1:23 p. m.

Correo Externo - Este correo electrónico se originó desde fuera de la organización. No haga clic en enlaces ni abra archivos adjuntos a menos que reconozca al remitente y sepa que el contenido es seguro.

 templateFormWindSpeedAndDirectionTenminutal-testFile.xlsx\_errors\_2023\_10\_18\_13\_23\_06.csv  
568 bytes

**GPPS - Enero** : , se encontraron errores para el archivo **templateFormWindSpeedAndDirectionTenminutal-testFile.xlsx\_errors\_2023\_10\_18\_13\_23\_06.csv** de la planta **EOLICA 1**.

La información de los errores encontrados podrá visualizarla en el documento adjunto a este mensaje.

### Equipo SUICC

#### 6.4 Declaración de Parámetros PLANTAS EÓLICAS

Cuando se esté diligenciando la **Información Básica** se debe tener en cuenta que los campos **CLASIFICACIÓN** y **¿Cuenta con datos medidos?** **NO** permiten modificación después de dar clic al botón **GUARDAR Y AGREGAR** por lo cual se debe estar seguro de la información diligenciada.

**Ejecución de la actividad** | Gestión de aclaraciones

① Agregar a continuación las plantas con las que deseas participar según su tecnología

Hidráulica | Térmica | Solar | **Eólica** | Geotérmica | Planta me >

Información básica Generar reporte Eólica

Selecciona la planta registrada a agregar [¿No encuentras tu planta o proyecto de generación?](#)

Selecciona

También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

Nombre planta\*  Capacidad efectiva neta (MW)\*  IHF (%)\*  **Clasificación\*** [No sé cuál elegir](#)  
 Plantas y/o unidades nue...

Verifica la clasificación; una vez enviada a revisar no podrá cambiarse

Tipo de operación\*  **¿Cuenta con datos medidos?\***  Si  No

Verifica esta respuesta, este campo no permite edición posteriormente

La información requerida en cada uno de los formularios corresponde a la descrita en el **acuerdo CNO Acuerdo 1719** por el cual se aprueba la **"Metodología para la declaración y actualización de las series de datos para el cálculo de la ENFICC de las plantas eólicas"**

Para esta tecnología se tiene los siguientes formularios por pasos:

- Especificaciones de los aerogeneradores
- Conexión eléctrica
- Sistemas de medición

Cuando selecciona que la planta **NO TIENE DATOS MEDIDOS** el formulario **Sistemas De Medición** no es obligatorio y por tanto no se muestra en pantalla.

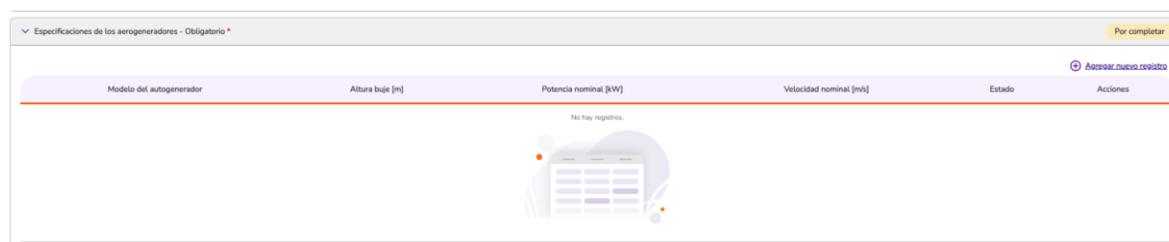
Cuando selecciona que la planta **SI TIENE DATOS MEDIDOS** el formulario **Sistemas De Medición** es obligatorio.

**¡IMPORTANTE!** Si la planta **SI TIENE DATOS MEDIDOS** se deberá **ingresar la serie histórica de datos** horaria (Formulario 21) y diezminutal (Formulario 21.1) **por cada TORRE DE MEDICIÓN** asociada.

Los registros por pasos se pueden **GUARDAR Y CONTINUAR LUEGO** en cada paso. Adicionalmente se tiene las opciones de **VER/EDITAR** y **ELIMINAR** si el estado de la planta es **PENDIENTE** o **SOLICITUD DE ACLARACIÓN** para los demás estados no se permite **EDICIÓN**.

### Formulario Especificaciones de los aerogeneradores

Este formulario se diligencia en tres pasos. Una vez se da clic al botón **AGREGAR NUEVO REGISTRO** se despliega una nueva ventana para ingresar la información de este formulario por pasos. Estos pasos deben repetirse por cada **Referencia de aerogenerador** que tenga la planta Eólica.



En el paso 3, se debe seleccionar el **SISTEMA DE MEDICIÓN ASOCIADO**. El sistema mostrará un listado con la información diligenciada en el **Formulario Sistema de Medición**. Si la planta Eólica no cuenta con datos medidos el sistema no mostrará este campo y diligenciará automáticamente el campo con **NA**.

Agregar nuevo registro - Especificaciones de los aerogeneradores

1 Paso 1      2 Paso 2      3 Paso 3

Especificaciones espaciales

Latitud [°]\*      Longitud [°]\*      Elevación [m.s.n.m.]\*      + Agregar

	Latitud [°]	Longitud [°]	Elevación [m.s.n.m.]	Sistema de medición asociado	Acciones
1	12.22894	-74.09603	0	N/A	

Formulario Especificaciones de los aerogeneradores- Paso 3: Planta Eólica sin datos medidos

## Formulario Conexión eléctrica

Este formulario se diligencia por pasos. En el PASO 1 se diligencia la resistencia para cada orden de la conexión y en el PASO 2 se deben ingresar los aerogeneradores de la conexión ordenándolos del más lejano al más cercano al punto de conexión común (PCC). Tenga en cuenta que el orden de conexión 1 corresponde al aerogenerador más lejano al PCC, para finalizar el registro, se debe dar clic al botón FINALIZAR Y AGREGAR.

Agregar nuevo registro - Conexion eléctrica

Identificador del aerogenerador\*

+ Agregar

Orden de la conexión	Identificador del aerogenerador	Acciones
1	52	
2	41	

« < 1 > » 15 ▾

Cancelar Guardar y continuar luego

Atrás Finalizar y Agregar

Si se tienen diferentes conexiones, de debe dar click al botón AGREGAR NUEVO REGISTRO para incluir los datos correspondientes:

✓ Conexión eléctrica - Obligatorio \* Completado

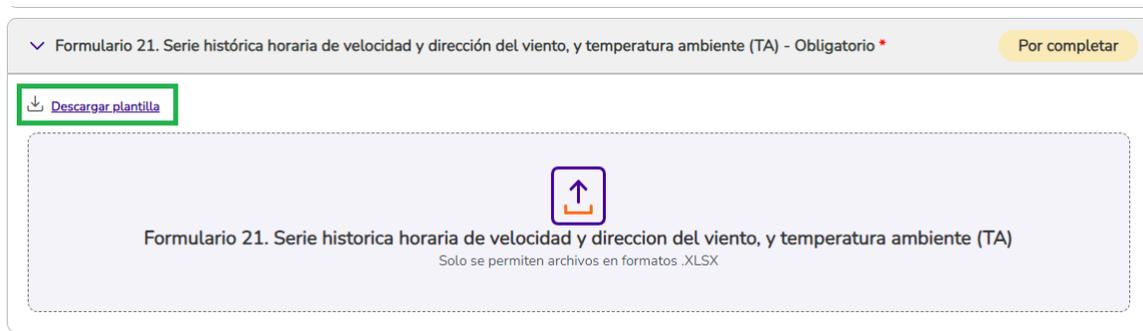
+ Agregar nuevo registro

Conexión	Cantidad de aerogeneradores por conexión	Resistencia	Aerogeneradores	Estado	Acciones
1	3	20	2, 8, 1	Completo	
2	3	45	3, 9, 5	Completo	

Formulario 21: Serie histórica horaria de velocidad y dirección del viento y temperatura ambiente (TA)

Este formulario es Obligatorio y debido a la cantidad de datos, la carga de la información se hace a través de una plantilla.

La plantilla definida para este formulario la puedes descargar dando clic en [Descargar plantilla](#) que se encuentra en el extremo superior izquierdo del formulario.

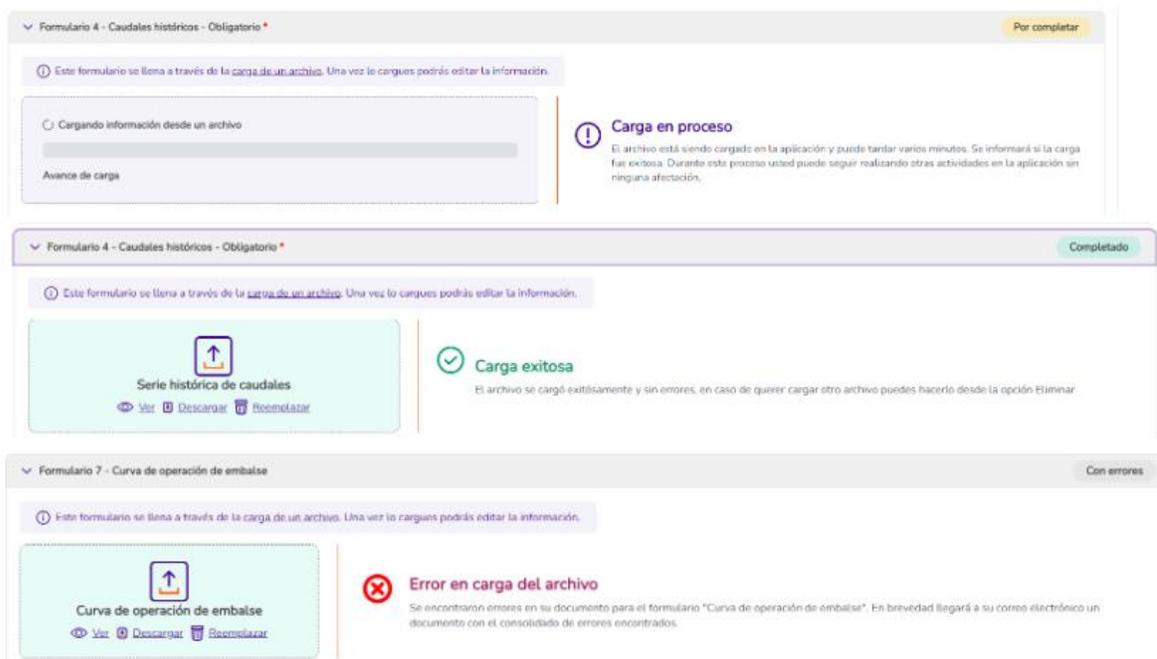


El sistema valida que el archivo cargando contenga una serie de tiempo continua horario mínimo de 10 años. Los datos deben estar ordenados por fecha de menor a mayor.

A continuación, se describen los campos requeridos.

Nombre del campo	Unidad	Descripción
Planta	N/A	AlfaNumérico (Sin restricción longitud)
Año	N/A	Numérico Entero (4 dígitos)
Mes	N/A	Numérico Entero entre 1 y 12
Día	N/A	Numérico Entero entre 1 y 31
Hora	N/A	Numérico Entero entre 0 y 23
Velocidad del viento	(m/s)	Numérico positivo 2.2
Dirección del viento	[Grados relativos al norte geográfico]	Numérico positivo 3.2
TA	°	Numérico positivo 2.2
Presión Atmosférica	[hPa]	Numérico positivo 4.2

El sistema informará en pantalla cuando el archivo se encuentra en proceso de carga, si la carga fue exitosa o si por el contrario se presentaron errores:



Formulario 4 - Caudales históricos - Obligatorio \* Por completar

Este formulario se llena a través de la [carga de un archivo](#). Una vez lo cargues podrás editar la información.

Cargando información desde un archivo

Avance de carga

**Carga en proceso**  
El archivo está siendo cargado en la aplicación y puede tardar varios minutos. Se informará si la carga fue exitosa. Durante este proceso usted puede seguir realizando otras actividades en la aplicación sin ninguna afectación.

Formulario 4 - Caudales históricos - Obligatorio \* Completado

Este formulario se llena a través de la [carga de un archivo](#). Una vez lo cargues podrás editar la información.

**Serie histórica de caudales**  
[Ver](#) [Descargar](#) [Reemplazar](#)

**Carga exitosa**  
El archivo se cargó exitosamente y sin errores, en caso de querer cargar otro archivo puedes hacerlo desde la opción Eliminar

Formulario 7 - Curva de operación de embalse Con errores

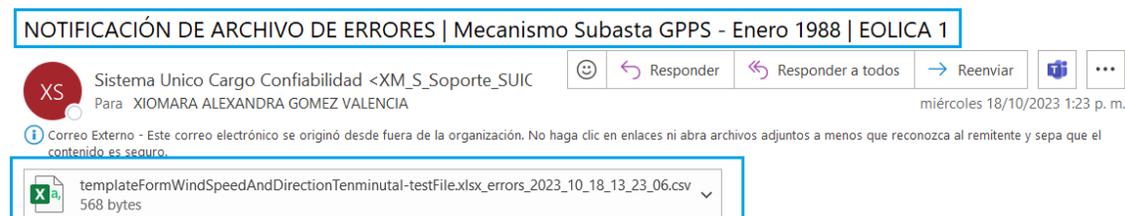
Este formulario se llena a través de la [carga de un archivo](#). Una vez lo cargues podrás editar la información.

**Curva de operación de embalse**  
[Ver](#) [Descargar](#) [Reemplazar](#)

**Error en carga del archivo**  
Se encontraron errores en su documento para el formulario "Curva de operación de embalse". En brevedad llegará a su correo electrónico un documento con el consolidado de errores encontrados.

Si el archivo presenta errores, al correo electrónico que tienes registrado en SUICC te llegará un mensaje que describe los errores encontrados.

El mensaje tendrá como asunto: **NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE ERRORES | <Nombre del Mecanismo> | <Nombre de la PLANTA>** y será enviado desde el buzón de SUICC.



NOTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE ERRORES | Mecanismo Subasta GPPS - Enero 1988 | EOLICA 1

Sistema Unico Cargo Confiabilidad <XM\_S\_Soporte\_SUICC>  
Para XIOMARA ALEXANDRA GOMEZ VALENCIA miércoles 18/10/2023 1:23 p. m.

Correo Externo - Este correo electrónico se originó desde fuera de la organización. No haga clic en enlaces ni abra archivos adjuntos a menos que reconozca al remitente y sepa que el contenido es seguro.

templateFormWindSpeedAndDirectionTenminutal-testFile.xlsx\_errors\_2023\_10\_18\_13\_23\_06.csv  
568 bytes

**GPPS - Enero** : , se encontraron errores para el archivo **templateFormWindSpeedAndDirectionTenminutal-testFile.xlsx\_errors\_2023\_10\_18\_13\_23\_06.csv** de la planta **EOLICA 1**.

La información de los errores encontrados podrá visualizarse en el documento adjunto a este mensaje.

**Equipo SUICC**

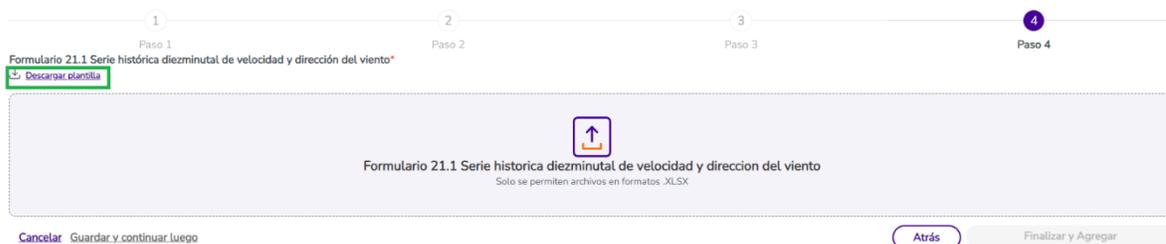
### Formulario 21.1: Serie histórica diezminutal de velocidad y dirección del viento, del año de datos, o de más años, en el sitio

Este formulario es **Obligatorio solo** si se diligenció que la planta **SI TIENE DATOS MEDIDOS**.

Se deberá ingresar en el PASO 4 del **Formulario Sistema de Medición**.

La plantilla se encuentra disponible en el extremo superior derecho. El sistema valida que el archivo cargando contenga una serie de tiempo continua diezminutal **mínimo** de 1 año. Los datos deben estar ordenados por fecha de menor a mayor.

[Editar registro](#)



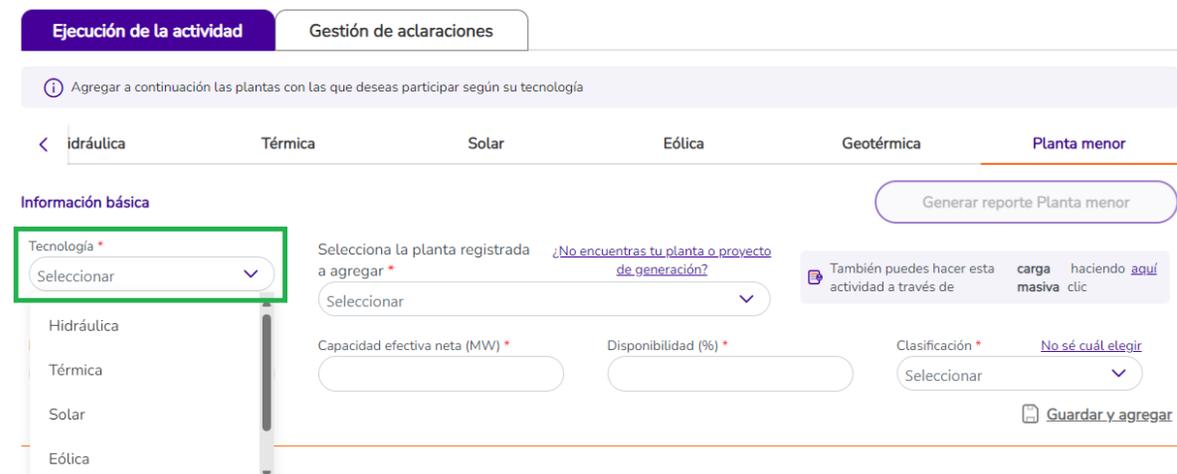
A continuación, se describen los campos requeridos.

Nombre del campo	Unidad	Descripción
Planta	N/A	AlfaNumérico (Sin restricción longitud)
Año	N/A	Numérico Entero (4 digitos)
Mes	N/A	Numérico Entero entre 1 y 12
Día	N/A	Numérico Entero entre 1 y 31
Hora	N/A	Numérico Entero entre 0 y 23
Minuto		Numérico Entero entre 0 y 60
Velocidad del viento	(m/s)	Numérico positivo 2.2
Dirección del viento	[Grados relativos al norte geográfico]	Numérico positivo 3.2
Presión Atmosférica	[hPa]	Numérico positivo 4.2

## 6.5 Declaración de Parámetros PLANTA MENOR

La declaración de parámetros para una planta menor consta de un único formulario. Debes seleccionar primero la TECNOLOGÍA, diligenciar Nombre de la planta, la Capacidad Efectiva Neta, la Disponibilidad y la Clasificación, luego dar click en el botón

 Guardar y agregar



**Ejecución de la actividad** | Gestión de aclaraciones

Agregar a continuación las plantas con las que deseas participar según su tecnología

idráulica | Térmica | Solar | Eólica | Geotérmica | **Planta menor**

Información básica Generar reporte Planta menor

Tecnología \*  

Selecciona la planta registrada a agregar \* [¿No encuentras tu planta o proyecto de generación?](#)

Hidráulica  
 Térmica  
 Solar  
 Eólica

Seleccionar

También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo [aquí clic](#)

Capacidad efectiva neta (MW) \*

Disponibilidad (%) \*

Clasificación \* [No sé cuál elegir](#)

 Guardar y agregar

La planta se listará en estado PENDIENTE. Deberás dar clic en el icono para desplegar la información y darle ENVIAR A REVISAR.



  **Planta menor prueba - Hidráulica** Pendiente 

  **Planta menor prueba - Hidráulica** Pendiente 

> Información Básica Completado

> Documentos Por completar

**Enviar a revisar**

## 7. Opción de carga masiva en la Actividad DECLARACIÓN DE PARÁMETROS

En la actividad DECLARACIÓN DE PARAMETROS se tiene la opción de cargar los parámetros de las plantas con las que se desea participar en el mecanismo de asignación atrás de un único archivo, en la opción de **carga masiva de información**.

Para utilizar esta opción debes estar en la ventana de la actividad DECLARACIÓN DE PARAMETROS, en la pestaña **Ejecución de la actividad**, en cada una de las tecnologías,

encontrarás, la siguiente opción :

 También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

### Declarar parámetros de las plantas

	Desde <b>1/5/1982</b> 12:00 a. m.	Hasta <b>31/7/2024</b> 11:00 a. m.	<b>Fecha límite para aclaraciones</b> Para XM solicitar aclaraciones <b>9/8/2024, 11:00 a. m.</b>	Para el participante aclarar <b>16/8/2024, 11:00 a. m.</b>
---	---	--	---	---

**Ejecución de la actividad** | Gestión de aclaraciones

 Agregar a continuación las plantas con las que deseas participar según su tecnología

Hidráulica | Térmica | Solar | Eólica | Geotérmica | Planta me >

**Información básica** Generar reporte Hidráulica

Selecciona la planta registrada a agregar \* [¿No encuentras tu planta o proyecto de generación?](#)

Selecciona 

 También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

Nombre planta \*

Capacidad efectiva neta (MW) \*

Eficiencia planta o unidad (MW/m3/s) \*

IHF (%) \*

Clasificación \* [No sé cuál elegir](#)

Seleccionar 

 Guardar y agregar

Para declarar parámetros utilizando la opción de carga masiva debes:

**Paso 1.** Dar clic en la opción

 También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

**Paso 2.** Seleccionar las plantas sobre las cuales se quiere hacer la declaración de parámetros en la ventana emergente que se despliega:

Las plantas seleccionadas se irán listando en se ventana.



**Paso 4.** Una vez diligenciado el archivo, se debe subir a SUICC en esa misma ventana

dando clic al botón **Ejecutar carga masiva**

### Opción de carga masiva ×

Declarar platas desde carga masiva

Debes generar la plantilla seleccionando las plantas registradas que quieres incluir en la carga masiva

Selecciona una o varias de las plantas registradas\*

Planta 1234 ▼

PLANTA 123 × Planta 1234 ×

[⬇ Descarga la plantilla aquí](#)

---

Una vez diligencies la información en la plantilla puedes subir el archivo aquí



**Prueba carga masiva declaracion de parametros.xlsx**  
Archivos permitidos: XLSX

[Cancelar](#) **Ejecutar carga masiva**

**Paso 5.** Las plantas diligenciadas en el archivo se mostraran en estado EN PROGRESO mientras se ejecutan las validaciones correspondientes, una vez el proceso es exitoso, quedan en estado PENDIENTE para que una revisión previa antes del envío a XM o para que se anexe la información de documentos que sea requerida.

**Ejecución de la actividad**
Gestión de aclaraciones

ⓘ Agregar a continuación las plantas con las que deseas participar según su tecnología

Hidráulica
Térmica
Solar
Eólica
Geotérmica
Planta me >

Generar reporte Hidráulica

Información básica

Selecciona la planta registrada a agregar [¿No encuentras tu planta o proyecto de generación?](#)

Selecciona

También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

Nombre planta \*

Capacidad efectiva neta (MW) \*

Eficiencia planta o unidad (MW/m3/s) \*

IHF (%) \*

Clasificación \* [No sé cuál elegir](#)

Seleccionar

 Guardar y agregar

---

>  Planta 1234
En progreso

>  PLANTA 123
En progreso

**Paso 6. Notificación de Errores.** Si el archivo diligenciado tiene algún error, se notificará en pantalla y se enviará por correo electrónico registrado en SUICC, la bitácora de errores.

**Ejecución de la actividad**
Gestión de aclaraciones

ⓘ Agregar a continuación las plantas con las que deseas participar según su tecnología

Hidráulica
Térmica
Solar
Eólica
Geotérmica
Planta me >

Generar reporte Hidráulica

Información básica

Selecciona la planta registrada a agregar [¿No encuentras tu planta o proyecto de generación?](#)

Selecciona

También puedes hacer esta actividad a través de **carga masiva** haciendo clic [aquí](#)

Nombre planta \*

Capacidad efectiva neta (MW) \*

Eficiencia planta o unidad (MW/m3/s) \*

IHF (%) \*

Clasificación \* [No sé cuál elegir](#)

Seleccionar

 Guardar y agregar

---

>  Planta 1234
En progreso

∨  PLANTA 123
Con errores 

 **Error en carga del archivo**

El archivo cargado presenta errores. La información detallada de los errores encontrados será enviada a su correo electrónico registrado en SUICC.

A continuación, se describe para cada tecnología, como se debe diligenciar la plantilla para hacer uso de la opción carga masiva.

## 7.1 Plantilla carga masiva: Declaración de Parámetros PLANTAS HIDRÁULICAS

Para diligenciar la plantilla de carga masiva de PLANTAS HIDRÁULICAS se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

### Recomendaciones Generales

1. Todas las plantillas tienen en la primera columna el campo **PLANTA**, en este campo se debe copiar y pegar el mismo nombre de la **columna PLANTA** de la hoja **INFORMACIÓN PLANTA**.
2. **Algunos campos de la plantilla son de selección**, por lo cual se recomienda recoger la plantilla la primera vez que se va a usar.
3. El formato de los campos es **TEXTO**, Este formato no debe ser cambiado.
4. El **separador de miles** es coma (,) y el **separador de decimales** es punto (.)
5. Si se da clic en cualquier de los campos se mostrará un tooltip, con la descripción del dato y su rango permitido.

Id Planta	Planta	Capacidad efectiva neta (MW)	Eficiencia planta o unidad (MW/m3/s)	IHF (%)	Clasificación	Tipo de operación
f171f7b5-4c95-44a5-b42c-08db3b5a	PLANTA 123					
afe4a0c6-7f59-4496-2bb1-08db4d80	Planta 1234					

Capacidad efectiva neta (MW)  
- Obligatorio.  
- Numérico mayor o igual a 0.  
- Máximo 2 decimales.

### Recomendaciones Particulares

1. Si en el **Formulario TOPOLOGÍA**, agregas la clase **ARCOS DE DESCARGA** debes diligenciar **obligatoriamente** la hoja **Capacidad de arcos de descarga**. Si agregas la clase **ARCOS DE BOMBEO** debes llenar **obligatoriamente** la hoja **Arcos de bombeo**.

**¡IMPORTANTE!** Debes poner **exactamente el mismo nombre** en las hojas mencionadas (sin espacios, ni mayúsculas, ni abreviaciones etc.) para que el sistema lo valide como valido.

**¡IMPORTANTE!** Para **anexar la imagen del diagrama topológico** que es requerido debes seguir los mismos pasos descritos en numeral 6.1.

2. En la hoja **caudales históricos**, La información debe estar ordenada **cada PLANTA**, por fecha de menor a mayor.

El sistema valida que para cada RIO los registros deben tener una longitud mínima de 20 años (20\*12 = 240 registros) en meses continuos.

Nombre del campo	Unidad	Descripción
Río	N/A	AlfaNumérico (Sin restricción longitud)
Año	N/A	Numérico Entero (4 dígitos)
Mes	N/A	Numérico Entero entre 1 y 12
m3/s	m3/s	Numérico positivo (hasta 2 decimales)

**¡IMPORTANTE!** Para indicar que en algún mes-año **no cuentas con información** debes poner el **valor -99**, así el sistema entenderá que se trata de un campo vacío.

La información debe verse de la siguiente manera:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Planta	Río	Año	Enero (m3/s)	Febrero (m3/s)	Marzo (m3/s)	Abril (m3/s)	Mayo (m3/s)	Junio (m3/s)	Julio (m3/s)	Agosto (m3/s)	Septiembre (m3/s)	Octubre (m3/s)	Noviembre (m3/s)	Diciembre (m3/s)	
1	PLANTA 1	Río 1	2011	19.33	16.88	30.27	65.34	36.29	32.92	29.23	21.1	21.24	30.94	36.91	39.16
2	PLANTA 1	Río 1	2012	21.65	15.15	14.21	35.04	40.79	16.43	15.84	15.99	11.85	19.71	22.13	16.55
3	PLANTA 1	Río 1	2013	10.76	13.91	14.77	11.83	25.78	20.4	14.7	17.94	17.94	23.08	25.33	22.47
4	PLANTA 1	Río 1	2014	14	11.58	13.74	10.88	19.63	15.5	11.05	12.99	17.83	22.45	22.76	14.79
5	PLANTA 1	Río 1	2015	9.76	11.85	9.4	11.61	10.38	9.41	10.72	10.95	10.1	10.73	15.77	7.91
6	PLANTA 1	Río 1	2016	5.79	6.02	5.2	8.91	14.51	10.94	11.08	9.31	24.28	22.07	26.01	18.64
7	PLANTA 1	Río 1	2017	15.32	11.72	25.84	23.93	32.99	24.03	15.89	13.9	20.62	18.06	17.23	15.65
8	PLANTA 1	Río 1	2018	15.46	10.39	10.04	21.37	37.51	20.85	14.44	12.96	18.04	22.56	22.54	13.64
9	PLANTA 1	Río 1	2019	10.94	9.61	11.14	21.39	27.16	21.56	17.17	7.24	12.97	17.52	14.76	11.67
10	PLANTA 1	Río 1	2020	9.12	7.71	8.59	10.03	8.46	11.47	21.76	16.44	22.4	15.78	22.13	16.36
11	PLANTA 1	Río 1	2021	12.99	11.09	26.25	17.11	30.16	36.6	19.82	24.33	25.93	24.91	27.5	17.94
12	PLANTA 1	Río 1	2022	14.64	12.39	21.35	30.58	-99	-99	-99	-99	-99	-99	-99	-99
13	PLANTA 2	Río 2	1942	16.73	17.68	25.95	46.66	55.79	38.49	30.89	36.69	32.12	54.55	53.51	37.73
14	PLANTA 2	Río 2	1943	35.36	30.41	31.36	65.39	50.09	41.53	29.18	31.17	29.56	56.36	43.72	28.8
15	PLANTA 2	Río 2	1944	21.86	21.57	22.43	22.52	59.12	64.72	32.31	29.94	40.87	53.22	40.77	25.28
16	PLANTA 2	Río 2	1945	20.05	14.83	19.01	35.36	56.26	28.89	30.98	43.62	29.27	41.15	40.68	42.1
17	PLANTA 2	Río 2	1946	37.45	22.14	29.37	45.05	40.87	25.95	21.19	25.76	25.19	32.69	32.79	33.36
18	PLANTA 2	Río 2	1947	24.14	17.96	15.21	20.15	31.74	34.88	36.97	29.56	36.31	47.81	32.12	23.95
19	PLANTA 2	Río 2	1948	17.68	15.11	16.44	35.64	40.11	35.93	44.76	29.47	23.38	24.9	43.24	24.62
20	PLANTA 2	Río 2	1949	13.88	15.11	20.43	25.09	32.88	27.28	40.49	31.46	29.65	45.81	43.91	32.69
21	PLANTA 2	Río 2	1950	19.1	22.71	24.33	22.43	38.78	59.88	40.3	61.87	35.93	49.04	42.2	43.05
22	PLANTA 2	Río 2	1951	29.66	35.69	28.18	34.9	36.28	28.77	34.7	29.56	30.35	28.47	33.22	24.32
23	PLANTA 2	Río 2	1952	19.48	17.1	19.58	26.6	30.45	27.98	31.44	48.94	46.96	40.14	49.73	25.21
24	PLANTA 2	Río 2	1953	16.51	15.92	14.24	21.06	36.09	26.5	19.77	15.92	22.74	37.08	47.06	34.31
25	PLANTA 2	Río 2	1954	16.12	17.99	14.43	27.88	33.91	41.62	53.49	39.05	30.49	53.5	47.27	38.92
26	PLANTA 2	Río 2	1955	26.08	23.81	29.35	39.46	44.86	47.57	40.2	39.8	47.2	61.7	58.9	52.6
27	PLANTA 2	Río 2	1956	42.9	54.3	38.2	45.8	56.2	56.6	44.1	49.9	46.5	67.1	44.5	41

3. Para cambiar las plantas a estado EN REVISIÓN deberás ingresar a cada una de ellas y dar clic al botón ENVIAR A REVISAR.

## 7.2 Plantilla carga masiva: Declaración de Parámetros PLANTAS TÉRMICAS

Para diligenciar la plantilla de carga masiva de PLANTAS TÉRMICAS se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

### Recomendaciones Generales

1. Todas las plantillas tienen en la primera columna el campo **PLANTA**, en este campo se debe copiar y pegar el mismo nombre de la columna **PLANTA** de la hoja **INFORMACIÓN PLANTA**.
2. Algunos campos de la plantilla son de selección, por lo cual se recomienda recoger la plantilla la primera vez que se va a usar.

3. El formato de los campos es TEXTO, Este formato no debe ser cambiado.
4. El **separador de miles** es coma (,) y el **separador de decimales** es punto (.)
5. Si se da clic en cualquier de los campos se mostrará un tooltip, con la descripción del dato y su rango permitido.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Id Planta	Planta	Capacidad efectiva neta (MW)	Eficiencia (MBTU/Mwh)	IHF (%)	Combustible	Nuevo combustible	Clasificación				
bb1aac9f-4572-452b-3e8d-08dbb85a1	Termica prueba 1										

Eficiencia (MBTU/Mwh)  
 - Obligatorio.  
 - Numérico mayor o igual a 0.  
 - Máximo 4 decimales.

### Recomendaciones Particulares

1. Para diligenciar el campo COMBUSTIBLE se debe pegar exactamente uno de los nombres contenido en la última hoja de la plantilla llamada Combustibles

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Listado de Combustibles											
Acpm											
Antimateria											
Antimateria oscura 99											
Antimateria oscura 999											
Bagajo											
Biogás											
Biomasa											
Carbon											
Carbón oscuro											
Cbioca											
CDC											
CDC											
combust1jc											
combust2jc											
combust3jc											
combustible - prueba 1											
combustible de prueba											
Combustible prueba											
Combustible prueba 1											
Combustible prueba 2											
Combustible solido											
Combustible Termica 1											
Combustible Termica 2											
CombustibleQA											
Combustibles											

2. Si el COMBUSTIBLE con el que opera la planta no se encuentra en ese listado, entonces deberás crear el nuevo combustible, siguiendo los siguientes pasos:
  - En el campo COMBUSTIBLE escribir la palabra **Otro** (Exactamente así, primera letra en mayúscula y las demás en minúsculas).
  - En el campo NUEVO COMBUSTIBLE ingresar el nuevo combustible

A	B	C	D	E	F	G	H
Id Planta	Planta	Capacidad efectiva neta (MW)	Eficiencia (MBTU/MWh)	IHF (%)	Combustible	Nuevo combustible	Clasificación
bb1aac9f-4572-452b-3e8d-08dbb85af8	Termica prueba 1	100	5.1234	6.7896	Otro	Carbon activado	

**Nuevo combustible**

- Obligatorio en caso de que se quiera crear un nuevo combustible.
- Separa los combustibles con los que vas a trabajar con el caracter "|".
- Alfanumérico (Sin restricciones de longitud).

< > **Información planta** Suministro gas natural Transporte de gas natural Suministro otros Combustibles Energía almacenada otros Combustibles Energía

3. Para las plantas para las que se diligenció como **COMBUSTIBLE Gas Natural** o **GNI** las hojas **Suministro gas natural** y **Transporte de gas natural** son obligatorios.

### 7.3 Plantilla carga masiva: Declaración de Parámetros PLANTAS SOLARES

Para diligenciar la plantilla de carga masiva de PLANTAS SOLARES se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

#### Recomendaciones Generales

1. Todas las plantillas tienen en la primera columna el campo **PLANTA**, en este campo se debe copiar y pegar el mismo nombre de la **columna PLANTA** de la hoja **INFORMACIÓN PLANTA**.
2. **Algunos campos de la plantilla son de selección**, por lo cual se recomienda recoger la plantilla la primera vez que se va a usar.
3. El formato de los campos es **TEXTO**, Este formato no debe ser cambiado.
4. El **separador de miles** es coma (,) y el **separador de decimales** es punto (.)
5. Si se da clic en cualquier de los campos se mostrará un tooltip, con la descripción del dato y su rango permitido.
6. La Plantilla de carga masiva contiene todos los formularios, **excepto el formulario 24**, el cual debe ser ingresado cada para planta, una vez finalice el proceso de carga masiva y la planta se muestre en estado **PENDIENTE**.

#### Recomendaciones Particulares

1. Hoja **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**



### 3. Hoja INVERSORES Y PANELES PASO 2

Se deben ingresar a los parámetros técnicos de cada tipo de inversor que se tengan en la planta.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Planta	Referencia del inversor	P <sub>AC</sub> nominal (W)	P <sub>DC</sub> nominal (W)	V <sub>DC</sub> nominal (V)	P <sub>DC</sub> arranque (W)	P <sub>AC</sub> nocturno (W)				
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	3125000	3333333.08	1111	15555.8	120				
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	3125000	3333333.08	1111	15555.8	120				
PLANTA 1	3-Sungrow SG3125HV-30	3125000	3333333.08	1111	15555.8	120				
PLANTA 1	4-Sungrow SG3125HV-30	3125000	3333333.08	1111	15555.8	120				

... Inversores y paneles - Paso 2 | Inversores y paneles - Paso 3 | Inversores y paneles - Paso 4 | Inversores y paneles - Paso 5 | Parámetros globales

### 4. Hoja INVERSORES Y PANELES PASO 3 (Curvas)

Para cada Referencia del Inversor se deben ingresar las siguientes tres curvas: Curva PDC vs. PAC en VDCmin, Curva PDC vs. PAC en VDCnominal y Curva PDC vs. PAC en VDCmax

El campo TIPO DE CURVA es de selección.

Se deben ingresar siete puntos para cada curva en el siguiente orden:

- Curva PDC vs. PAC en VDCmin
- Curva PDC vs. PAC en VDCnominal
- Curva PDC vs. PAC en VDCmax

Si se tienen varios inversores. Se deben ingresar las tres curvas de un inversor, luego seguir con las tres curvas del siguiente inversor y así sucesivamente.

A	B	C	D	E
Planta	Referencia del inversor	X (W)	Y (W)	Tipo de curva
				<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">           Curva P DC VS P AC en V DC min            Curva P DC VS P AC en V DC nominal            Curva P DC VS P AC en V DC max         </div>

Planta	Referencia del Inversor	X (v)	Y (v)	Tipo de curva
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	0 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	1 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	2 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	3 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	4 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	5 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	0 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	1 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	2 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	3 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	4 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	5 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	0 Curva P DC VS P AC en V DC max
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	1 Curva P DC VS P AC en V DC max
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	2 Curva P DC VS P AC en V DC max
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	3 Curva P DC VS P AC en V DC max
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	4 Curva P DC VS P AC en V DC max
PLANTA 1	1-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	5 Curva P DC VS P AC en V DC max
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	0 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	1 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	2 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	3 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	4 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	111111	111111	5 Curva P DC VS P AC en V DC min
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	0 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	1 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	2 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	3 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	4 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	222222	222222	5 Curva P DC VS P AC en V DC nominal
PLANTA 1	2-Sungrow SG3125HV-30	333333	333333	0 Curva P DC VS P AC en V DC max

## 5. Hoja INVERSORES Y PÁNELES - PASO 4 (Parámetros de los paneles fotovoltaicos)

Se debe ingresar la información de los diferentes tipos de módulos o paneles fotovoltaicos que están conectados al inversor

- El campo TECNOLOGÍA DEL PANEL es de selección, NO DEBE SER DIGITADO.
- El campo BIFACIAL es de selección, NO DEBE SER DIGITADO. Si seleccionas SI en este campo deberás diligenciar los campos: **Bifacialidad**, **Alto de la fila de los paneles** y **Ancho de la fila de los paneles** de este formulario.

Planta	Referencia del inversor	Referencia del módulo	Tecnología del panel	N s	I sc (STC) (A)	V oc (STC) (V)	I mp (STC) (A)	V mp (STC) (V)	α sc (A/C)	β oc (V/C)	Γ (ppm/°C)	P nominal (STC) (W)	Ψ (%)	Bifacial	Bifacialidad	Alto de la fila de los paneles (m)	Ancho de la fila de los paneles (m)
PLANTA 1	1-SIEL SOLEIL1415	Jinkosolar JKM 345M	45 Mono-Si	72	9.31	47.3	8.87	38.9	0.04	-0.29	-0.32	345	0	NO			
PLANTA 1	1-SIEL SOLEIL1415	Jinkosolar JKM 345M	45 Mono-Si	72	9.31	47.3	8.87	38.9	0.04	-0.29	-0.32	345	0	NO			
PLANTA 1	1-SIEL SOLEIL1415	Jinkosolar JKM 345M	45 Mono-Si	72	13.94	49.52	13.36	40.8	0.04	-0.27	-0.34	545	0	SI	0.65	2.27	

## 6. Hoja INVERSORES Y PÁNELES - PASO 5

Se debe detallar la información de los subarrays. Para cada subarray ingresa su información correspondiente. Repite el paso anterior para cada subarray de la planta.

**¡IMPORTANTE!** Si en el la hoja Inversores y paneles - Paso 1 seleccionaste en TIPO DE ESTRUCTURA el valor **CON SEGUIDORES** en este paso deberás ingresar  **$\theta$ max**

Planta	Referencia del inversor	Cantidad de paneles conectados en serie (PS)	Cantidad de paneles conectados en paralelo (PP)	$\theta$ Azimutal (°)	$\theta$ Elevación (°)	$\theta$ max (°)
PLANTA 1	1-SIEL SOLEIL141	30	174	180	0	60
PLANTA 1	2-SIEL SOLEIL14	30	168	180	0	60
PLANTA 1	3-SIEL SOLEIL141	30	102	180	0	60

**$\theta$  max (°)**  
 Descripción campo:  
 Ángulo de rotación máximo del seguidor desde su posición horizontal.  
 - Obligatorio si la selección en "Tipo de estructura" del paso 1 fue "Con seguidores".  
 - Numérico mayor o igual a 0 y menor o igual a 90.

## 7. Hoja PARÁMETROS GLOBALES

Se debe ingresar los PARAMETROS GLOBALES de la Planta.

### 7.4 Plantilla carga masiva: Declaración de Parámetros PLANTAS EÓLICAS

Para diligenciar la plantilla de carga masiva de PLANTAS EÓLICAS se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

#### Recomendaciones Generales

1. Todas las plantillas tienen en la primera columna el campo **PLANTA**, en este campo se debe copiar y pegar el mismo nombre de la **columna PLANTA** de la hoja **INFORMACIÓN PLANTA**.
2. **Algunos campos de la plantilla son de selección**, por lo cual se recomienda recoger la plantilla la primera vez que se va a usar.
3. El formato de los campos es TEXTO, Este formato no debe ser cambiado.
4. El **separador de miles** es coma (,) y el **separador de decimales** es punto (.)
5. Si se da clic en cualquier de los campos se mostrará un tooltip, con la descripción del dato y su rango permitido.
6. La Plantilla de carga masiva contiene todos los formularios, **excepto los formularios 21 y FORMULARIO 21.1**. Estos formularios deberán ser ingresado cada para planta,

una vez finalice el proceso de carga masiva y la planta se muestre en estado PENDIENTE.

## Recomendaciones Particulares

### 1. Hoja PARAMETROS GLOBALES

Se ingresan los parámetros asociados globales de las plantas.

El campo OFFSCHORE es de selección (No debe ser digitado).

Planta	Offshore	Kpc (%)	Kt (%)	Kin (%)	Ppi [W]
PLANTA 1	SI				

Indicaciones para el campo Offshore:

- Indica si la planta eólica está ubicada fuera de costa.
- Obligatorio.

Información de la interfaz: Información planta | **Parámetros globales** | Punto de conexión com

### 2. Hoja PUNTO DE CONEXIÓN COMÚN

Se ingresan parámetros de ubicación geográfica de la Planta.

Planta	Latitud (°)	Longitud (°)	Elevación (m.s.n.m)	Voltaje (kV)
PLANTA 1	12.18071	-72.05367	49	36

Información de la interfaz: Parámetros globales | **Punto de conexión común** | Sistemas de medición - Paso 1 | Sistemas de medición - Paso 2

### 3. Hojas SISTEMAS DE MEDICIÓN - PASO 1 Y SISTEMAS DE MEDICIÓN - PASO 2

Se diligencian si o solo si diligenciaste en la hoja INFORMACIÓN PLANTA en el campo **¿Cuenta con datos medidos?** El valor de **SI**, en caso contrario debes dejarlos vacíos.

### 4. HOJA ESPECIFICACIONES - PASO 1

Se ingresan las especificaciones técnicas de los aerogeneradores

Planta	Modelo del aerogenerador	hbuje [m]	$\Phi$ [m]	P <sub>nominal</sub> [kW]	V <sub>nominal</sub> [m/s]	P <sub>nominal</sub> [Kg/m <sup>3</sup> ]	V <sub>min</sub> [m/s]	V <sub>max</sub> [m/s]	T <sub>min</sub> [°C]	T <sub>max</sub> [°C]
PLANTA 1	MODELO 123	131	138	3500	13	1.15	2.5	25	-20	50

## 5. Hoja ESPECIFICACIONES - PASO 2

Se deben ingresar las curvas del fabricante.

Planta	Modelo del aerogenerador	V <sub>fabricante</sub> [m/s]	P <sub>fabricante</sub> [kW]	C <sub>th</sub> fabricante
PLANTA 1	MODELO 123	2	5.84	0.99
PLANTA 1	MODELO 123	3	76.26	0.99
PLANTA 1	MODELO 123	4	238.05	0.85
PLANTA 1	MODELO 123	5	497	0.85

## 6. Hoja ESPECIFICACIONES - PASO 3

Se deben ingresar las especificaciones espaciales de los aerogeneradores.

**¡IMPORTANTE!** Si nos tienes sistema de medición, (**No diligenciaste las Hojas Sistemas de medición - Paso 1 y Sistemas de medición - Paso 2**) en el campo **SISTEMA DE MEDICIÓN ASOCIADO** debes poner NA (En mayúscula sostenida)

Si por el contrario diligenciaste las hojas **Sistemas de medición - Paso 1 y Sistemas de medición - Paso 2**, debes poner en el campo **SISTEMA DE MEDICIÓN ASOCIADO** exactamente el mismo nombre/valor que pusiste en el campo IDENTIFICADOR DE LA TORRE.

Planta	Modelo del aerogenerador	Latitud [°]	Longitud [°]	Elevación [m.s.n.m.]	Sistema de medición asociado
PLANTA 1	MODELO 123	12.16986	-71.99399	10	NA
PLANTA 1	MODELO 123	12.17717	-72.00000	9	NA
PLANTA 1	MODELO 123	12.17935	-72.00214	5	NA
PLANTA 1	MODELO 123	12.17956	-72.00697	11	NA

## 7. Hoja CONEXIÓN ELÉCTRICA - PASO 1

Se debe ingresar la configuración de la Conexión

Planta	Orden de la conexión	Resistencia [ $\Omega$ (Ohm/km)]
PLANTA 1	1	0,2
PLANTA 1	2	0,2
PLANTA 1	3	0,2

[> ... Especificaciones - Paso 2](#)
[Especificaciones - Paso 3](#)
[Conexión eléctrica - Paso 1](#)
[Conexión eléctrica - Paso 2](#)

## 8. Hoja CONEXIÓN ELÉCTRICA - PASO 2

Se debe ingresar los aerogeneradores de cada conexión, ordenándolos del más lejano al más cercano al punto de conexión común (PCC).

Tenga en cuenta que el orden de conexión 1 corresponde al aerogenerador más lejano al PCC.

Planta	Orden de la conexión	Identificador del aerogenerador
PLANTA 1	1	16
PLANTA 1	1	17
PLANTA 1	1	18
PLANTA 1	1	8
PLANTA 1	1	9
PLANTA 1	1	10
PLANTA 1	2	21
PLANTA 1	2	11
PLANTA 1	3	22
PLANTA 1	3	12
PLANTA 1	3	5
PLANTA 1	3	3
PLANTA 1	3	2
PLANTA 1	3	1
PLANTA 1	3	7
PLANTA 1	3	9

[< > ... Especificaciones - Paso 2](#)
[Especificaciones - Paso 3](#)
[Conexión eléctrica - Paso 1](#)
[Conexión eléctrica - Paso 2](#)

## 8. Actividades especiales: NOTIFICACIÓN DE ENFICC MÁXIMA y NOTIFICACIÓN DE ENFICC NO COMPROMETIDA

En estas actividades, según lo establecido regulatoriamente, es el usuario quien puede iniciar el proceso de SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

### ¿Cómo ingresar a la actividad?

Para ingresar, debes estar dentro del mecanismo de asignación de OEF, identificar la actividad NOTIFICACIÓN DE ENFICC MÁXIMA o NOTIFICACIÓN DE ENFICC NO COMPROMETIDA y dar clic a REALIZAR ACTIVIDAD.

Encontraras los plazos definidos regulatoriamente para realizar las mencionadas actividades.

 Antes de participar, debes confirmar la información de registro y si es el caso actualizar datos. [Ingresa aquí](#)

**Activa**

### Declaración de parámetros

La declaración de parámetros para calcular la ENFICC máxima de las plantas con las que...

 El participante debe realizar  
La actividad en las fechas

Desde	Hasta
 1/5/83	31/7/24
0:00	11:00

 XM revisa la actividad  
Hasta la fecha

Hasta

 2/8/24  
11:00

 Te quedan 426 horas y 08 minutos  
[En proceso](#)  
Hasta el 31/7/24 11:00

**Realizar actividad**

**Activa**

### Notificación de la ENFICC máxima

Se declara la ENFICC por cada una de las declaraciones de parámetros o plantas

 XM debe realizar  
La actividad en las fechas

Desde	Hasta
 1/5/83	31/7/24
0:00	11:00

 El participante revisa la actividad  
Hasta la fecha

Hasta

 2/8/24  
11:00

 Te quedan 474 horas y 08 minutos  
[En proceso](#)  
Hasta el 2/8/24 11:00

**Realizar actividad**

Al dar clic en **GESTION DE LA ACTIVIDAD** se listará una tabla con las plantas y los valores de ENFICC MAXIMA notificada por XM.

En la última columna aparece la pregunta **¿Tienes solicitudes de aclaración acerca de la información presentada?** Y las opciones SI y NO.

Notificación de la ENFICC máxima

Desde: 1/5/1983 12:00 a. m. Hasta: 31/7/2024 11:00 a. m.

Fecha límite para aclaraciones:  
Para participante solicitar aclaraciones: 28/2024, 11:00 a. m.  
Para XM aclarar: 7/8/2024, 11:00 a. m.  
Para participante revisar aclaraciones: 9/8/2024, 11:00 a. m.

Gestión de la actividad | Gestión de aclaraciones

Listado de participantes

Planta	Tecnología	Clasificación	ENFICC máxima (kWh/día)	EDA calculada	Estado	Fecha del estado	¿Tienes solicitudes de aclaración acerca de la información presentada?
Planta 1	Térmica	E	7,620.617	N/A	Aprobado	4/7/2024, 3:44 p. m.	<a href="#">Ver detalle</a>
Planta 2	Hidráulica	E	4,438.548	<a href="#">Ver</a>	Aprobado	4/7/2024, 4:01 p. m.	<a href="#">Ver detalle</a>
Planta 3	Hidráulica	E	2,296.185	<a href="#">Ver</a>	Aclarado	9/7/2024, 3:31 p. m.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Planta 4	Hidráulica	N	123.457	<a href="#">Ver</a>	En revisión	13/7/2024, 5:05 p. m.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

Si la respuesta a la pregunta anterior es NO, el registro pasa automáticamente a estado **APROBADO**.

**¡IMPORTANTE!** De acuerdo con la reglamentación, esta información debe ser validada, para lo cual, **debes confirmar si tienes o no, solicitudes de aclaración** de la información presentada para **cada una de las plantas y/o unidades de generación**.

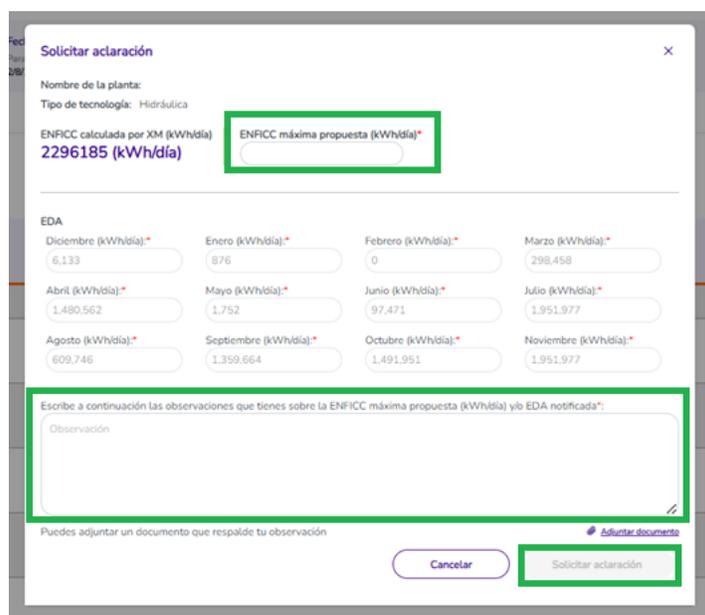
**Es obligatoria la manifestación en uno u otro sentido, de lo contrario, no podrás continuar en el proceso del mecanismo de asignación.**

### 7.1 Pasos para solicitar aclaraciones sobre una NOTIFICACIÓN DE ENFICC MÁXIMA o NOTIFICACIÓN DE ENFICC NO COMPROMETIDA

Si tienen alguna pregunta acerca del valor notificado de ENFICC MAXIMA o ENFICC NO COMPROMETIDA, deberás seguir los siguientes pasos.

- En la columna **¿Tienes solicitudes de aclaración acerca de la información presentada?** Seleccionar la opción SI.
- Diligenciar la información de la ventana emergente que se mostrará en pantalla, donde se debe ingresar el valor de ENFICC MAXIMA/NO COMPROMETIDA propuesto, un campo de texto donde se deberá escribir la justificación y adicionalmente se tiene la opción de adjuntar un archivo. Finalmente darle clic en el botón SOLICITAR ACLARACIÓN.

**¡IMPORTANTE!** Si se tienen **valores propuestos de EDA** estos deberán ser informados en el campo TEXTO de la ventana emergente y/o anexando un archivo.



**Solicitar aclaración**

Nombre de la planta:  
Tipo de tecnología: Hidráulica

ENFICC calculada por XM (kWh/día)  
**2296185 (kWh/día)**

ENFICC máxima propuesta (kWh/día)\*

EDA

Diciembre (kWh/día)*	Enero (kWh/día)*	Febrero (kWh/día)*	Marzo (kWh/día)*
6.133	876	0	298.458
Abril (kWh/día)*	Mayo (kWh/día)*	Junio (kWh/día)*	Julio (kWh/día)*
1.480.562	1.752	97.471	1.951.977
Agosto (kWh/día)*	Septiembre (kWh/día)*	Octubre (kWh/día)*	Noviembre (kWh/día)*
609.746	1.359.664	1.491.951	1.951.977

Escriba a continuación las observaciones que tienes sobre la ENFICC máxima propuesta (kWh/día) y/o EDA notificada\*:

Observación

Puedes adjuntar un documento que respalde tu observación [Adjuntar documento](#)

Cancelar Solicitar aclaración

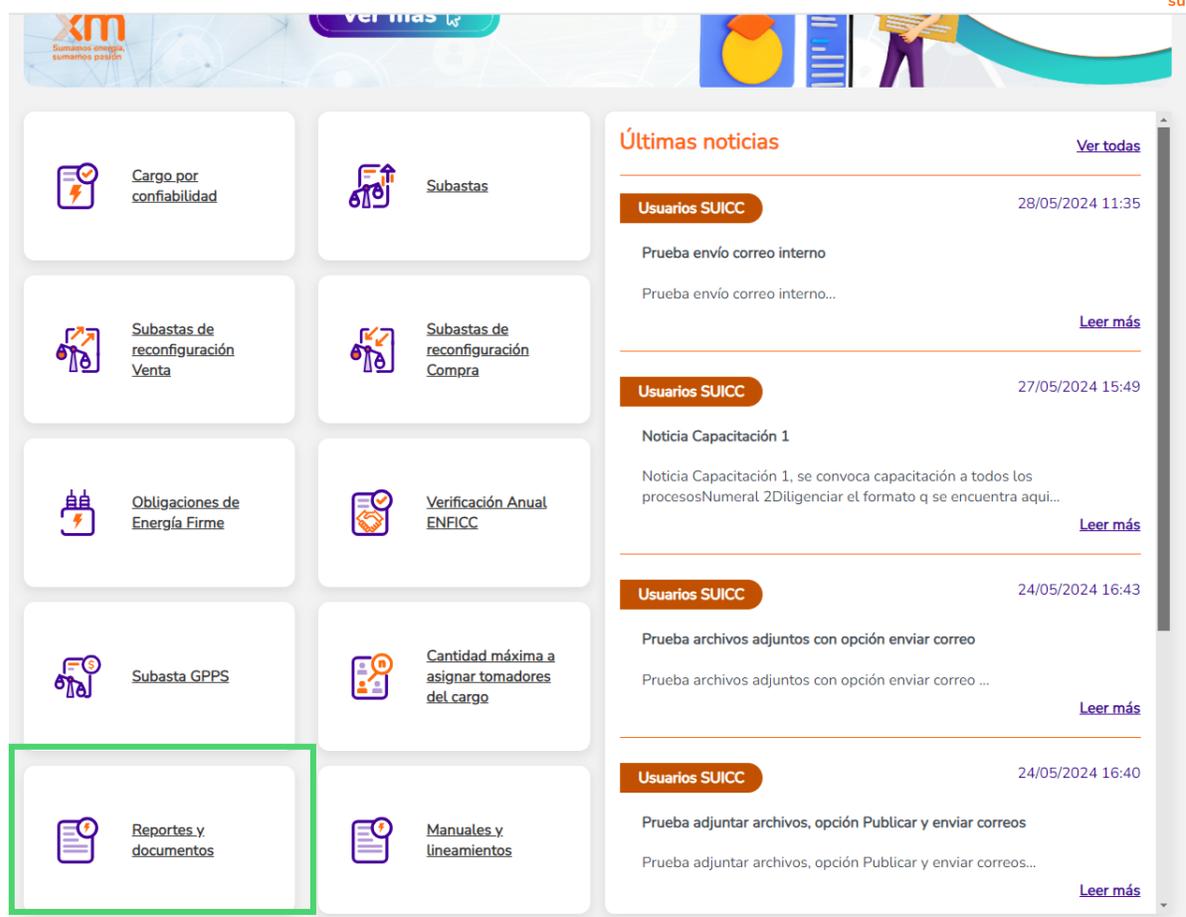
- El registro cambiará automáticamente a estado SOLICITUD DE ACLARACIÓN.
- Una vez XM de respuesta, el registro pasa a estado ACLARADO. Para ver el detalle de la respuesta se debe ingresar a la pestaña de GESTION DE ACLARACIONES.
- En el estado ACLARADO se habilita nuevamente la pregunta **¿Tienes solicitudes de aclaración acerca de la información presentada?**, si todo se encuentra conforme se deberá seleccionar **NO** para que el registro pasa automáticamente a estado ACLARADO. De no ser así, se inicia nuevamente con los pasos anteriormente descritos.

**¡IMPORTANTE!** Si se vencen los plazos para que el participante solicite aclaración o para apruebar, el sistema cambiará automáticamente los registros en estado EN REVISIÓN y ACLARADO a estado DESISTIDO.

## 9. Reportes del SUICC

### 9.1. Manuales y Reportes Públicos

Estos reportes se encuentran disponibles en la página principal del SUICC, son públicos y pueden ser visualizado por cualquier tipo de usuario (participante o no en los mecanismos de asignación de OEF)



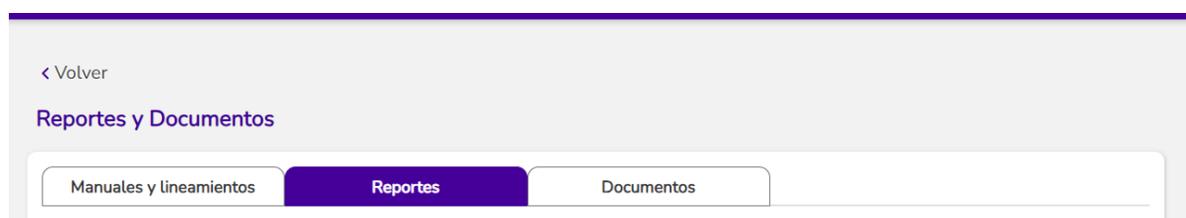
The screenshot shows a dashboard with a grid of menu items on the left and a news section on the right. The menu items are:

- Cargo por confiabilidad
- Subastas
- Subastas de reconfiguración Venta
- Subastas de reconfiguración Compra
- Obligaciones de Energía Firme
- Verificación Anual ENFICC
- Subasta GPPS
- Cantidad máxima a asignar tomadores del cargo
- Reportes y documentos (highlighted with a green border)
- Manuales y lineamientos

The news section, titled "Últimas noticias", contains three items:

- Usuarios SUICC** (28/05/2024 11:35): Prueba envío correo interno. [Leer más](#)
- Usuarios SUICC** (27/05/2024 15:49): Noticia Capacitación 1. Noticia Capacitación 1, se convoca capacitación a todos los procesos Numeral 2 Diligenciar el formato q se encuentra aqui... [Leer más](#)
- Usuarios SUICC** (24/05/2024 16:43): Prueba archivos adjuntos con opción enviar correo. [Leer más](#)
- Usuarios SUICC** (24/05/2024 16:40): Prueba adjuntar archivos, opción Publicar y enviar correos. [Leer más](#)

Al dar clic en esta opción, se abrirá una ventana que contiene las siguientes tres (3) pestañas:



The screenshot shows a window titled "Reportes y Documentos" with a back button "< Volver". Below the title, there are three tabs: "Manuales y lineamientos", "Reportes" (which is the active tab), and "Documentos".

- Manuales y lineamientos:** En este sitio se publican como su nombre lo indica los manuales y lineamientos del SUICC o de los mecanismos de asignación de OEF, en donde encontrarán el nombre del documento, la descripción y podrán visualizar o descargar los archivos correspondientes.

< Volver

### Reportes y Documentos

Manuales y lineamientos | Reportes | Documentos

Listado de manuales publicados Q Buscar

Nombre	Descripción	Acciones
Manual de uso del SUICC	Documento donde se muestra el paso a paso de cada funcionalidad del aplicativo	<a href="#">Previsualizar</a> <a href="#">Descargar</a>
Documento prueba jaet	pruebas	<a href="#">Previsualizar</a> <a href="#">Descargar</a>
hjhkhkhiño	nm,nlkn.ln	<a href="#">Previsualizar</a> <a href="#">Descargar</a>
Pruebas de formatos- word	Cuarta Pruebas de formato	<a href="#">Previsualizar</a> <a href="#">Descargar</a>
Pruebas de formatos- CSV	Tercera prueba de formato	<a href="#">Previsualizar</a> <a href="#">Descargar</a>
Pruebas de formatos- xlsx	Segunda prueba e formatos	<a href="#">Previsualizar</a> <a href="#">Descargar</a>

« < 1 2 > » 15 ▾

- b. Reportes y documentos:** En estos sitios se podrán visualizar los reportes o documentos asociados a cada uno de los mecanismos realizados, por ejemplos, información relevante como resultados de la asignación, presentaciones, formatos, entre otros.

< Volver

### Reportes y Documentos

Manuales y lineamientos | Reportes | Documentos

Tipo de mecanismo \* Período asignar/verificar \*

Seleccionar Seleccionar Aplicar búsqueda

Listado de documentos publicados Q Buscar

Nombre del documento	Tipo de documento ▾	Descripción	Fecha de publicación ▾	Acciones
No hay registros.				



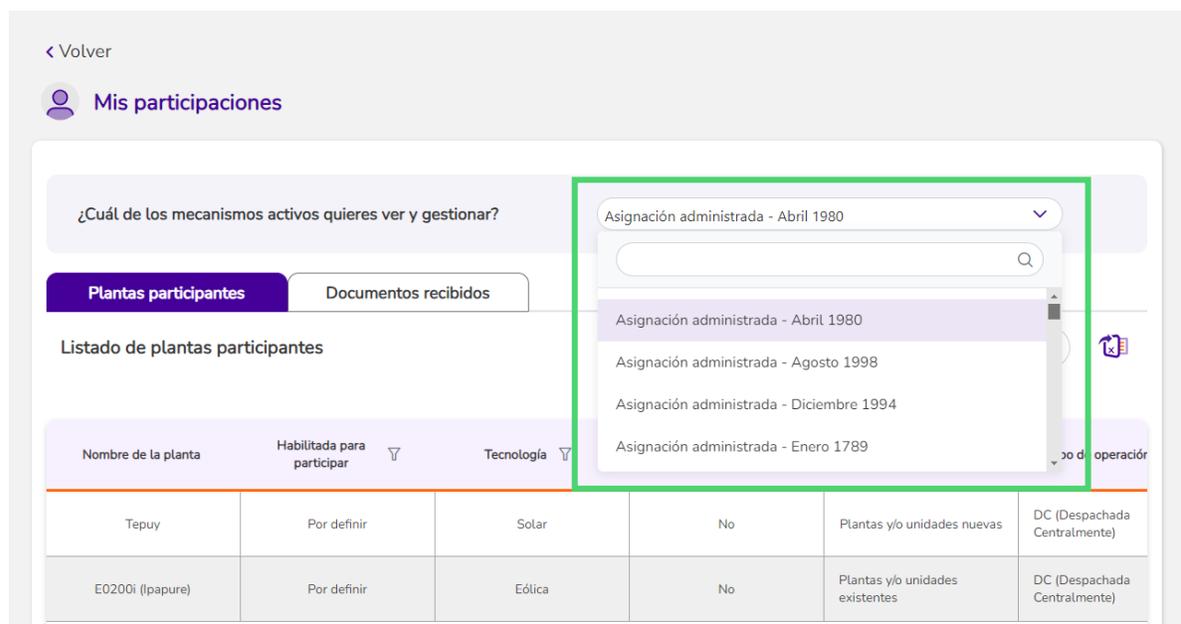
## 9.2. Reportes publicados solo para los participantes de los mecanismos

Estos reportes son privados, se encuentran disponibles para cada mecanismo y se consultan accediendo a la opción **“Gestión de mis participaciones”**. Esta opción solo aparece disponible para quienes estén participando en alguno de los mecanismos y se puede acceder por medio de la lista desplegable ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, como se muestra a continuación:



Al dar clic sobre esta opción, se abrirá una ventana donde deberá elegir el mecanismo para el cual se requiere consultar información, para lo cual podrá elegir entre dos (2) pestañas: *Plantas participantes* y *Documentos recibidos*.

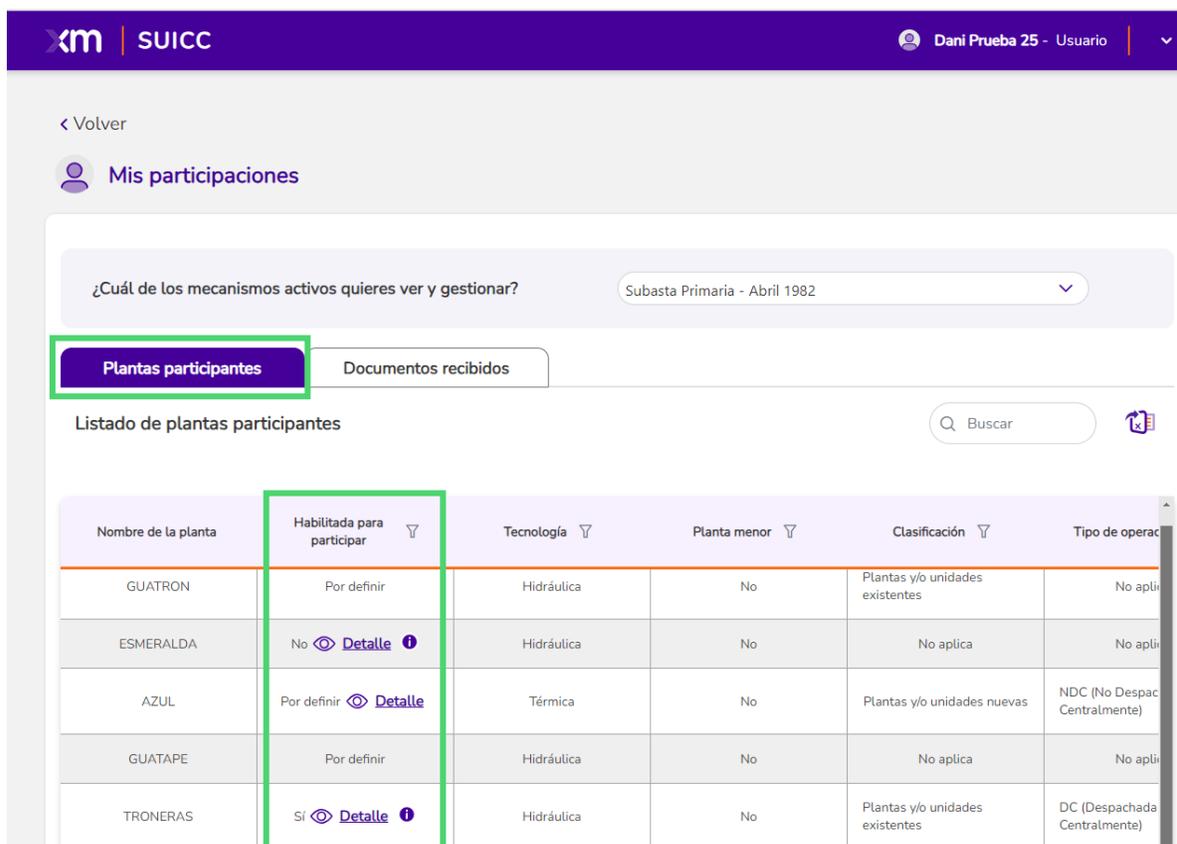
**Nota:** Si el que ingresa al SUICC es un usuario autorizado por el representante legal o apoderado, solo le mostrará en la lista desplegable los mecanismos para los cuales ha sido autorizado.



- **Plantas participantes:** En esta pestaña podrá visualizar únicamente las plantas de la compañía a la cual pertenece el usuario que se encuentran participando, así como información relevante de las mismas.

Adicionalmente, podrá ver si la planta ya se encuentra habilitada o no para participar en la asignación de la OEF del mecanismo elegido. A continuación, se describen los posibles estados que podrá visualizar en la columna “Habilitada para participar”:

- » **Por definir:** En este estado la planta aún esta en el proceso de cumplir con las actividades descritas para cada mecanismo, aún no han finalizado los plazos para el reporte, revisión y aclaración de las actividades correspondientes.
- » **No:** La planta no está habilitada para continuar con el proceso de asignación de OEF del mecanismo. Esto se puede presentar por que no se cumplieron con las actividades del mecanismo dentro de los plazos definidos por la regulación, porque no se cumplió alguno de los requisitos exigidos en el mecanismo, o por que la compañía o persona natural desistió de la participación de dicha planta.
- » **Si:** La planta cumplió con todos las actividades y requisitos exigidos por la regulación, y ya está habilitada para participar en la asignación de OEF.



XM | SUICC Dani Prueba 25 - Usuario

< Volver

Mis participaciones

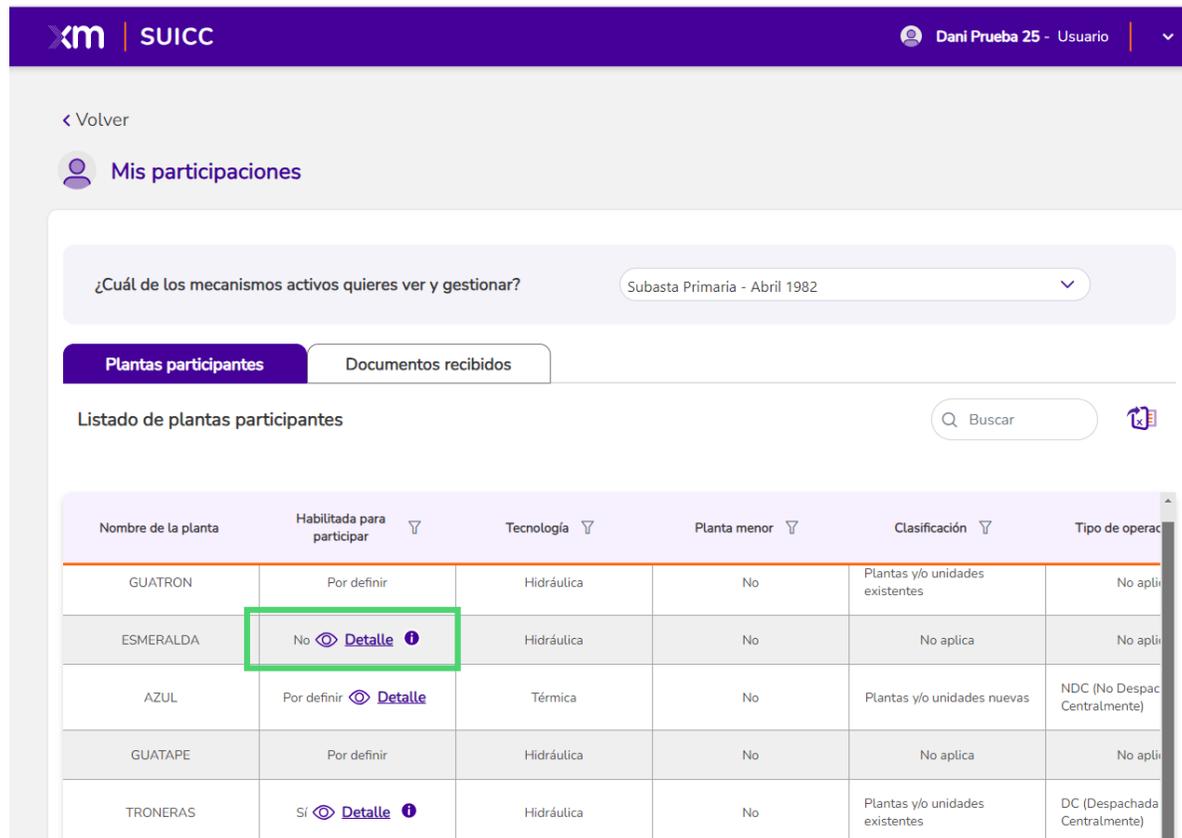
¿Cuál de los mecanismos activos quieres ver y gestionar? Subasta Primaria - Abril 1982

**Plantas participantes** | Documentos recibidos

Listado de plantas participantes Q Buscar

Nombre de la planta	Habilitada para participar	Tecnología	Planta menor	Clasificación	Tipo de operac
GUATRON	Por definir	Hidráulica	No	Plantas y/o unidades existentes	No apli
ESMERALDA	No <a href="#">Detalle</a>	Hidráulica	No	No aplica	No apli
AZUL	Por definir <a href="#">Detalle</a>	Térmica	No	Plantas y/o unidades nuevas	NDC (No Despachada Centralmente)
GUATAPE	Por definir	Hidráulica	No	No aplica	No apli
TRONERAS	Si <a href="#">Detalle</a>	Hidráulica	No	Plantas y/o unidades existentes	DC (Despachada Centralmente)

XM podrá adjuntar comentarios o documentos dando mayor detalle del estado en caso de ser necesario, cuando esto ocurre se habilita la opción “Detalle”



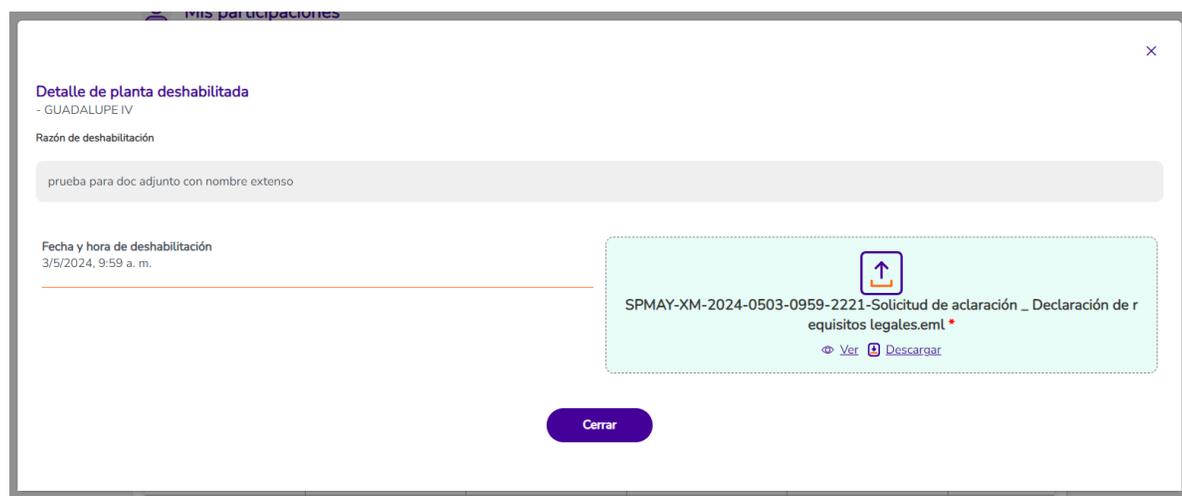
¿Cuál de los mecanismos activos quieres ver y gestionar? Subasta Primaria - Abril 1982

Plantas participantes | Documentos recibidos

Listado de plantas participantes

Nombre de la planta	Habilitada para participar	Tecnología	Planta menor	Clasificación	Tipo de operación
GUATRON	Por definir	Hidráulica	No	Plantas y/o unidades existentes	No aplica
ESMERALDA	No <a href="#">Detalle</a>	Hidráulica	No	No aplica	No aplica
AZUL	Por definir <a href="#">Detalle</a>	Térmica	No	Plantas y/o unidades nuevas	NDC (No Despachada Centralmente)
GUATAPE	Por definir	Hidráulica	No	No aplica	No aplica
TRONERAS	Si <a href="#">Detalle</a>	Hidráulica	No	Plantas y/o unidades existentes	DC (Despachada Centralmente)

Al dar clic en esta opción, se abre la siguiente ventana con el detalle de la información suministrada por XM. A continuación, un ejemplo para el caso de una planta No habilitada (Estado “No”):



**Detalle de planta deshabilitada**  
- GUADALUPE IV

Razón de deshabilitación

prueba para doc adjunto con nombre extenso

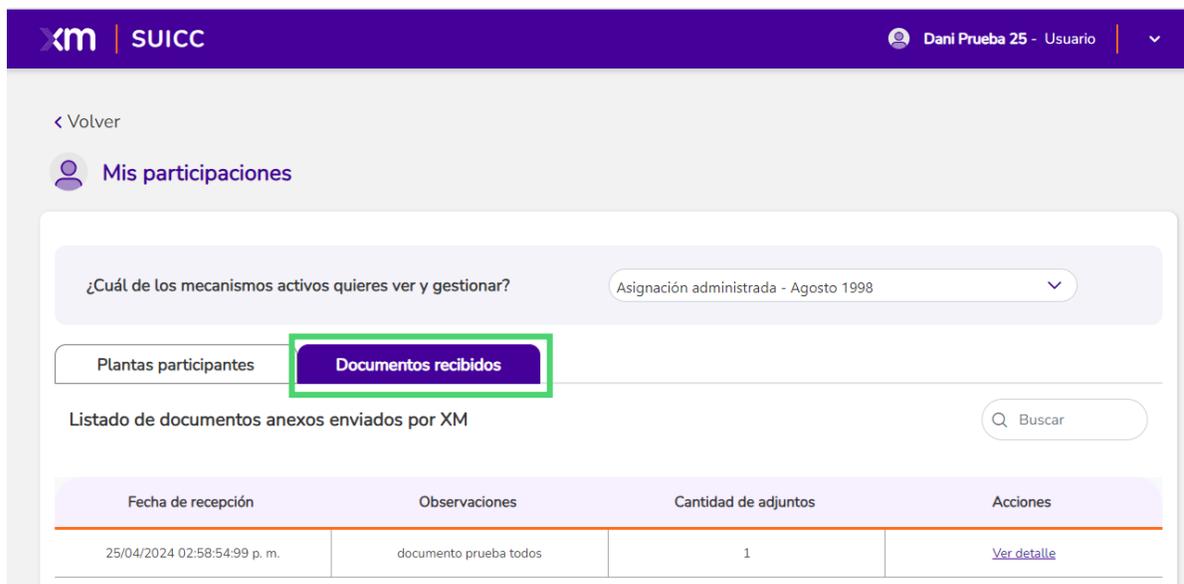
Fecha y hora de deshabilitación  
3/5/2024, 9:59 a. m.

SPMAY-XM-2024-0503-0959-2221-Solicitud de aclaración \_ Declaración de requisitos legales.eml  
[Ver](#) [Descargar](#)

Cerrar

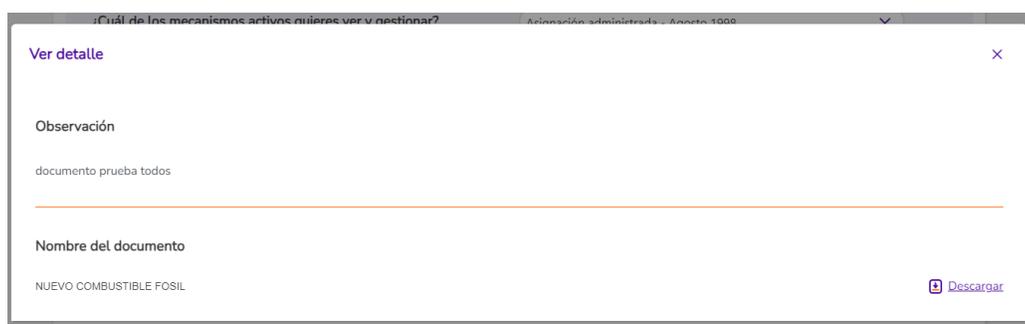
En este detalle se podrá visualizar la razón del estado (observación), la fecha y hora en que fue realizado el cambio de estado, y los documentos adjuntos.

- **Documentos recibidos:** En esta pestaña, el usuario que se encuentra registrado para participar en mecanismos de asignación de OEF, podrá consultar los documentos privados enviados por XM para cada uno de los mecanismos. En este sitio podrá encontrar documentos como certificado de asistencia a capacitaciones, credenciales para el ingreso al sistema de recepción de ofertas, entre otros documentos que son requeridos para algunos mecanismos y algunos definidos desde la regulación.



Fecha de recepción	Observaciones	Cantidad de adjuntos	Acciones
25/04/2024 02:58:54:99 p. m.	documento prueba todos	1	<a href="#">Ver detalle</a>

Al dar clic en la opción “Ver detalle”, podrá visualizar el nombre del documento, su descripción y descargar el archivo adjunto.



Ver detalle

Observación

documento prueba todos

Nombre del documento

NUEVO COMBUSTIBLE FOSIL

[Descargar](#)

## 10. Reporte de información meteorológica – Resoluciones CREG 101 006 y 101 007 de 2023

Los artículos 18 y 17 de las Resoluciones CREG 101 006 y 101 007 de 2023 respectivamente, definen la obligatoriedad del reporte de la información de datos de medición para plantas eólicas y solares con Obligaciones de Energía Firme (OEF) asignadas previo a la expedición de dichas Resoluciones. En particular, se define:

*(...) “El reporte de esta información se realizará a partir del tercer mes desde la publicación de la presente resolución. Los términos y periodicidad de envío de esta información al CND será definida mediante Acuerdo de C.N.O., mientras la planta no entre en operación; posteriormente se aplicará el reporte de información de la regulación vigente para variables meteorológicas.” (...)*

En línea con lo anterior, a continuación, se da a conocer a los usuarios el uso de la funcionalidad de reporte de información meteorológica, creada con el fin de reportar los datos de series meteorológicas medidas para plantas solares y eólicas.

### 10.1. Requisitos para el uso de la funcionalidad

Para ingresar a la funcionalidad de reporte de la información meteorológica, es necesario que el usuario realice el proceso de registro a los mecanismos de asignación de OEF y que su registro haya sido aprobado por parte del administrador del SUICC (ver capítulo 7 de este documento).

Una vez realizado el debido registro, el usuario podrá tener acceso a las siguientes funcionalidades dentro del nuevo submódulo “Reporte de Información”:

1. Visualizar las plantas de su compañía que cuentan con OEF asignadas previo a la expedición de las Resoluciones CREG 101 006 y 101 007 de 2023.
2. Realizar la carga de la información meteorológica en los términos y periodicidad definida en el Acuerdo CNO 1700 o aquellos que lo modifiquen o sustituyan.

### 10.2. Criterios de reporte de la información meteorológica

Para realizar la carga de información meteorológica, se deberá cumplir con las siguientes especificaciones, de acuerdo con lo definido en las Resoluciones CREG 101 006 y 101 007 de 2023, y el Acuerdo CNO 1700 o todos aquellos que lo modifiquen o sustituyan:

- **Formato de los archivos:**

Los archivos cargados a través de la funcionalidad de “Reporte de Información” deberán ser archivos de Excel con formato .xlsx

- **Estructura del archivo:**

Los archivos para reportar la información meteorológica de plantas solares deberán cumplir la siguiente estructura:

Columna	Nombre campo	Tipo	Longitud
1	Planta	Alfanumérico	60 caracteres
2	Año	Entero	4 caracteres
3	Mes	Entero	2 caracteres
4	Día	Entero	2 caracteres
5	Hora	Entero	2 caracteres
6	GHI [kWh/m <sup>2</sup> ]	Numérico decimal	2 enteros, 2 decimales
7	TA [°C]	Numérico decimal	2 enteros, 2 decimales

Los archivos para reportar la información meteorológica de plantas eólicas deberán cumplir la siguiente estructura:

Columna	Nombre campo	Tipo	Longitud
1	Planta	Alfanumérico	60 caracteres
2	Año	Entero	4 caracteres
3	Mes	Entero	2 caracteres
4	Día	Entero	2 caracteres
5	Hora	Entero	2 caracteres
6	Velocidad del viento [m/s]	Numérico decimal	2 enteros, 2 decimales
7	Dirección del viento [Grados relativos al norte geográfico]	Numérico decimal	3 enteros, 2 decimales
8	TA [°C]	Numérico decimal	2 enteros, 2 decimales

- **Datos:**

Los archivos deben contener la información de series meteorológicas definidas en las Resoluciones CREG 101 006 y 101 007 de 2023, en los términos de reporte y periodicidad definidos en el Acuerdo CNO 1700 o todos aquellos que lo modifiquen o sustituyan. En ese sentido, el reporte de la información se realizará con periodicidad trimestral de la siguiente forma:

Periodo para reportar	Fecha máxima de reporte
Primer trimestre (enero a marzo)	30 de abril del mismo año
Segundo trimestre (abril a junio)	31 de julio del mismo año
Tercer trimestre (julio a septiembre)	31 de octubre del mismo año
Cuarto trimestre (octubre a diciembre)	31 de enero del año siguiente

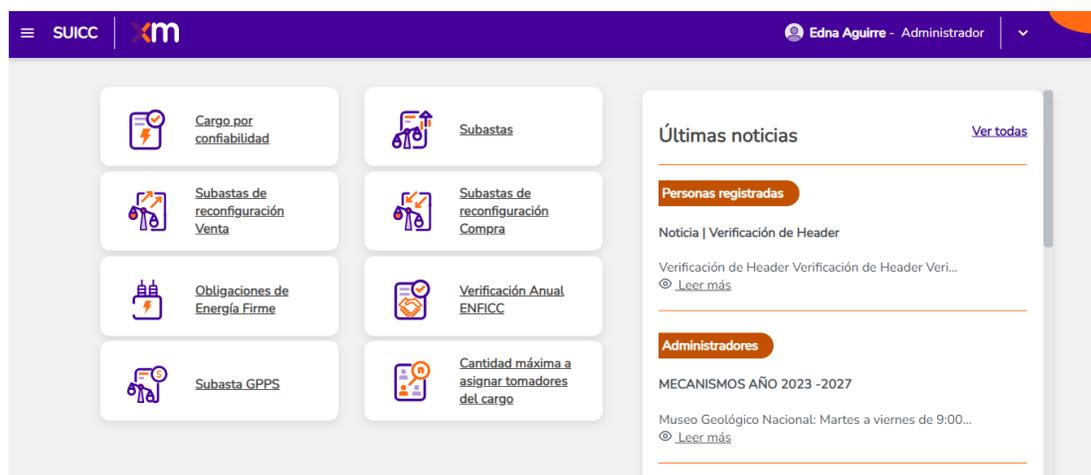
Se debe garantizar que las series meteorológicas sean continuas, es decir, que se cuente con la información de cada día de los meses de reporte y cada hora desde las 0 a las 23 horas, en orden ascendente.

Para los campos GHI, TA, Velocidad del viento y Dirección del viento, deberá tenerse en cuenta que la información reportada como vacía (datos tipo null, nan, y -9999) no podrá exceder el porcentaje de datos faltantes permitido en los Acuerdos CNO que definen los requisitos de medición y reporte de la información meteorológica para las plantas eólicas y solares que se encuentran en el ámbito de aplicación de las Resoluciones bajo las cuales participaron en los mecanismos de asignación de OEF, es decir, 5%. En caso de superar dicho porcentaje, no se permitirá la carga del archivo.

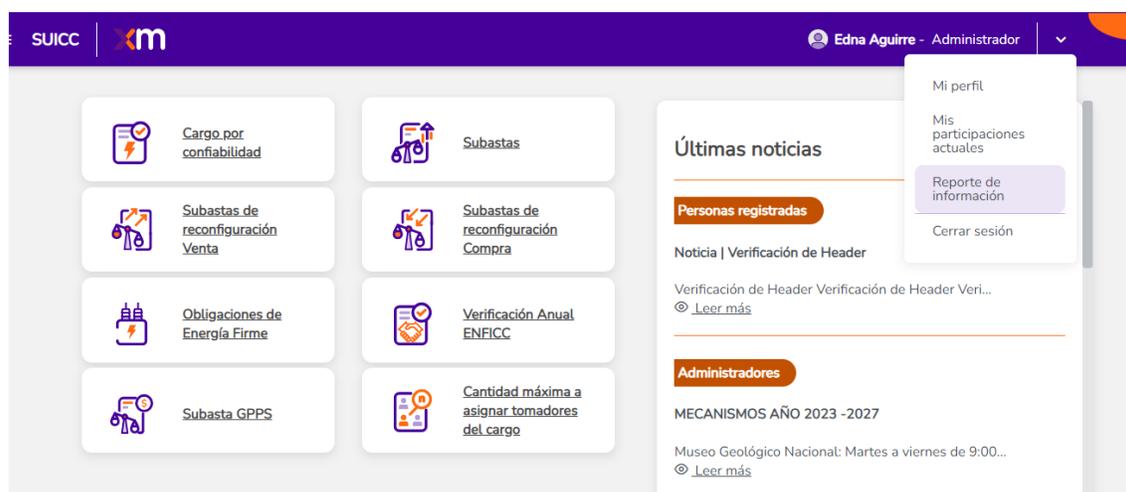
### *10.3. Instrucciones para el uso de la funcionalidad de reporte de información meteorológica*

#### **Ingreso a la funcionalidad**

Para acceder a la funcionalidad de “Reporte de información”, el usuario deberá iniciar sesión en la plataforma de SUICC. Al iniciar sesión, el sistema despliega una pantalla inicial, en la cual el usuario debe dirigirse a la parte superior derecha y desplegar el menú que se encuentra junto al nombre de usuario --> 



Una vez desplegado el menú, se debe seleccionar la opción “Reporte de información” para que el sistema presente las opciones para reportar los datos de series meteorológicas para plantas eólicas y solares.



En la pantalla se presentará la sección de reporte de información, diferenciada por pestañas asociadas a las plantas solares y a las plantas eólicas.

< Volver al inicio

Reporte de información

Reporte Información Series

Solar

Compañía	Planta	Estado	Carga
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 1	Pendiente	Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 2	Pendiente	Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 3	Pendiente	Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 4	Pendiente	Seleccionar archivo

<< < 1 > >> 5

## Reporte de información

Una vez el usuario ingrese al módulo de “Reporte de información”, el sistema presentará el listado de plantas solares y eólicas que tienen OEF asignada para su compañía. Para realizar la carga de un archivo de series meteorológicas de plantas solares, el usuario debe dirigirse a la pestaña “Solar”, mientras que, para realizar la carga de un archivo de series meteorológicas de plantas eólicas, el usuario debe dirigirse a la pestaña “Eólica”.

Para cargar el archivo, el usuario deberá dirigirse a la columna de carga, y hacer clic sobre la opción “Seleccionar archivo”. El sistema desplegará una ventana para seleccionar el archivo a cargar, en la cual el usuario deberá seleccionar el archivo que desea cargar y dar clic sobre la opción “Abrir”.

< Volver al inicio

Reporte de información

Reporte Información Series

Solar

Compañía	Planta	Estado	Carga
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 1	Pendiente	Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 2	Pendiente	Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 3	Pendiente	Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 4	Pendiente	Seleccionar archivo

<< < 1 > >> 5

Abierto

Este equipo > Escritorio > prueba

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
archivo_planta_solar.xlsx	8/26/2023 5:34 p. m.	Hoja de cálculo de Microsoft

Nombre de archivo:  Microsoft Excel Worksheet (\*.xl\*)

El sistema iniciará la carga del archivo seleccionado.

< Volver al inicio

Reporte de información

Reporte Información Series

Solar **Eólica**

Compañía	Planta	Estado	Cargue
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 1	Pendiente	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 2	Completado	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 3	Pendiente	<input type="radio"/> Cargando información desde un archivo <span style="font-weight: bold;">27%</span> <span>Avance de carga</span>
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 4	Pendiente	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>

<< < 1 > >> 5 ▾

Una vez se complete la carga del archivo, el estado de carga se actualiza a “Completado”.

< Volver al inicio

Reporte de información

Reporte Información Series

**Solar** Eólica

Compañía	Planta	Estado	Cargue
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 1	Completado	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 2	Completado	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 3	Completado	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 4	Pendiente	 <a href="#">Seleccionar archivo</a>

<< < 1 > >> 5 ▾

En caso de cargar un archivo que no cumpla con los criterios definidos en el numeral de Criterios de reporte de información meteorológica, el sistema presentará el mensaje de error en la parte superior de la tabla de cargue y el estado de carga continuará en “Pendiente”.

Reporte de información

Reporte Información Series

Solar Eólica

**ERROR** Las fechas reportadas no corresponden al período de reporte esperado

Compañía ▾	Planta ▾	Estado ▾	Cargue
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 1	Pendiente	 Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 2	Pendiente	 Seleccionar archivo
COMPAÑÍA 1	PLANTA SOLAR 3	Pendiente	 Seleccionar archivo

« < 1 > » 5 ▾

Para continuar con la carga, es necesario realizar la corrección de los errores presentes en el archivo y realizar de nuevo el proceso de carga del archivo hasta tener el estado actualizado en “Completado”.

**Nota:** El mismo proceso se debe realizar para cargar la información meteorológica de plantas eólicas.

#### 10.4. Consideraciones para el uso de la funcionalidad de reporte de información meteorológica

A continuación, se presentan algunas consideraciones importantes que el usuario deberá tener en cuenta para el uso de la funcionalidad de reporte de información meteorológica:

- La funcionalidad de selección y carga de los archivos solo estará activa en los meses permitidos para la carga de información, de acuerdo con lo definido por los Acuerdos CNO. En ese sentido, en los meses en los que no se permite la carga, el usuario podrá ingresar a la funcionalidad de “Reporte de Información”, mas no podrá cargar nueva información.
- El sistema validará que la información que se desea reportar corresponda al período de registro esperado, es decir, al trimestre definido en los Acuerdos CNO que apliquen.
- Para la primera carga, el sistema permitirá el reporte de un archivo con menor cantidad de información de la exigida, en cumplimiento de lo definido en el Acuerdo CNO 1700 o aquellos que lo modifiquen o lo sustituyan.
- Durante el mes de carga, el usuario podrá cargar el archivo tantas veces como desee y se deberá tener en cuenta que al cargar un archivo nuevo para una planta que ya tenía una carga completada, se reemplazará la información almacenada previamente por la información cargada en el nuevo archivo. No obstante, para el caso del primer reporte, dado que se permite el reporte de menor cantidad de datos al esperado, la carga solo podrá realizarse de manera exitosa por una vez.