



ACTA No 1 COMITÉ DIRECTIVO DEL FONDO DE ENERGÍAS RENOVABLES Y GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA FENOGE

Siendo las 09:30 de la mañana del día 23 de enero de 2018, se reúne el Comité Directivo del Fondo de Energías Renovables y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE¹, previa convocatoria efectuada por el Sr Viceministro de Minas encargado de las funciones del Despacho del Ministro de Minas y Energía el día 22 de enero de 2018, a efectos de adelantar la primera reunión del Comité Directivo y para lo cual se pone a consideración de los asistentes, el siguiente

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Presentación de la situación financiera actual del FENOGE por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Minas y Energía, en adelante MME.
3. Autorización para la conformación y contratación de un equipo ejecutor – Director Ejecutivo – para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGE.
4. Propositiones y varios.
5. Cierre de la Cesión.

1. Llamado a Lista y verificación del Quorum:

Aprobado el orden del día se procede a verificar el quórum requerido de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.3.3.5.4. del Decreto 1543 de 2017, “por el cual se reglamenta el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, FENOGE, adicionando una Sección 5 al Capítulo 3 del Título III de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015”.

Según el precitado Decreto, el Comité Directivo estará integrado de la siguiente manera”:

- a) El Ministro de Minas y Energía, o su delegado.
- b) El Viceministro de Energía, o su delegado.
- c) El Director de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), o su delegado.
- d) El Secretario General del Ministerio de Minas y Energía, o su delegado.
- e) El Director de Energía Eléctrica del Ministerio de Minas y Energía.

Efectuado el llamado a lista se verifica que asisten a la presente reunión:

1. El Dr. Alonso Cardona Delgado en calidad de Viceministro de Energía, y quien preside la reunión, tal como lo estipula el artículo del Decreto 1543/2017, ya mencionado.
2. El Ing. Ricardo Humberto Ramirez Carrero en calidad de Director de la Unidad de Planeación Minero Energética, en adelante UPME.
3. La Dra. Bellaniris Ávila Bermúdez en calidad de Secretaria General del MME.
4. El Ing. José Miguel Acosta en calidad de Director de Energía Eléctrica del MME.

¹ En adelante, FENOGE.



En atención a que el Comité Directivo puede invitar a aquellas personas que considere pertinentes o necesarias, según los asuntos que se traten en cada una de sus sesiones, y de acuerdo con los planes, programas o proyectos que vayan a ser presentados; en el listado adjunto que hace parte de la presente acta, se relacionan los nombres de los invitados que participan en la presente sesión.

Atendiendo a que de conformidad con la resolución 41407 del 12/12/17 (manual operativo del FENOGE), el secretario del Comité Directivo es el Director ejecutivo del Fondo y a que éste aún no se escoge, se nombra como secretario Ad Hoc al Sr Director de Energía Eléctrica, Ing. José Miguel Acosta Suarez.

2. Presentación de la situación financiera actual del FENOGE por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Minas y Energía, en adelante MME.

El profesional de la oficina asesora de planeación: Ing. Sergio Romero, en conjunto con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Dr. Jorge Cuenca Osorio, presentan al Comité Directivo e invitados un resumen de la situación financiera actual del fondo. El informe resumen hace parte de la presente acta.

3. Autorización para la conformación y contratación de un equipo ejecutor – Director Ejecutivo – para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGE.

De conformidad con el artículo 2.2.3.3.5.5. del Decreto 1743/17, es función del Comité Directivo del FENOGE: " (...) 7. Autorizar la conformación y contratación de un Equipo Ejecutor para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGE."

3.1 Criterio de elegibilidad y selección:

En desarrollo de la anterior facultad, para efectos de establecer un criterio de elegibilidad y selección del Director ejecutivo del Fondo, y dada la responsabilidad a asumir así como las obligaciones y actividades a desempeñar, el Comité Directivo establece como referente para a selección del Director Ejecutivo del FENOGE, los requisitos de tiempo de experiencia laboral y estudios académicos para el cargo de Director Técnico 010021.

En ese contexto la Secretaria General del MME indica que según la precitada resolución, se exige la siguiente formación académica y experiencia:

Titulo profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en ingeniería eléctrica y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, ingeniería mecánica y afines, ingeniería industrial y afines, economía, administración, física; título de posgrado en la modalidad de maestría, tarjeta profesional; así como 56 meses de experiencia profesional relacionada.

Con base en lo anterior, el Comité Directivo determina que el aspirante a Director Ejecutivo puede



ser profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería, Economía o Derecho, con título de postgrado en la modalidad de maestría y acreditar como mínimo cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional. Relacionado con la experiencia profesional la misma puede ser en:

1. Estructuración, supervisión y seguimiento de proyectos del sector medio ambiente o energético o hidrocarburos e infraestructura, y/o
2. Financiamiento de programas/proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía, y Gestión Eficiente de la Energía, y soluciones prácticas implementadas en Colombia, y/o.
3. Gestión de programas y proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía, y Gestión Eficiente de la Energía, desde la identificación, estudios ambientales, hasta la estructuración y diseño, financiamiento, implementación, monitoreo y evaluación del impacto, y/o.
4. Gestión de instituciones/organizaciones similares y capacidad en gestión financiera, y/o.
5. Trabajo con Banca de Desarrollo, Instituciones Financieras y Fiduciarias, así como con Organismos Multilaterales/Bilaterales.

3.2 Criterio para establecer honorarios

Relacionado con los honorarios a establecer para el Director Ejecutivo, se indaga por el salario del empleo de Director Técnico 010021, respecto de lo cual la Secretaria General indica que la estructura salarial del empleo de Director de MME es la siguiente:

Asignación Básica Mensual \$7.592.811

Prima técnica (no constituye factor salarial) \$3.796.406

Bonificación SS \$189.820

Prima servicios \$324.276

Prima Vacaciones \$337.788

Prima Navidad \$703.725

Bonificación Dirección (no constituye factor salarial)

Cesantías \$632.734

Total: \$17.373.965

Atendiendo que la forma de vinculación del Director Ejecutivo del FENOGE es a través de contrato de prestación de servicios y que por su naturaleza este contrato no incluye un factor prestacional, el Comité Directivo analiza tres escenarios relacionados con el salario de referencia del Director Técnico. El primero escenario contempla el valor de la asignación básica mensual más la prima técnica mensual (que no es factor prestacional) cuya sumatoria es: \$ 11.389.217. Un segundo escenario es la sumatoria de la asignación básica, la prima técnica el el factor prestacional proporcional, cuya sumatoria es \$13.577.559. El tercer escenario incluye la bonificación por dirección para un valor total de \$17.373.965. Atendiendo que el salario del Director Técnico 010021 se encuentra en el rango de entre \$11.389.217 y \$13.577.559, se establecen los honorarios del Director Ejecutivo del FENOGE en DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000), incluido IVA si a ello hubiere lugar.

Relacionado con los gastos de desplazamiento el Director de la UPME propone que la base para liquidarlos sea el valor de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000), que es el valor tomado como referente respecto de la asignación básica del cargo: Director del MME.



Respecto al plazo del contrato se establece en seis (6) meses, sin que éste pueda exceder del 31 de julio de 2018 que es el plazo del contrato con la Fiduciaria Previsora. El anterior plazo está sujeto a la posibilidad de prórroga de conformidad con la normatividad sobre la materia.

3.3 Selección y autorización para contratar

Efectuadas las anteriores precisiones, los miembros del Comité examinan la hoja de vida del Ing. JUAN CAMILO VALLEJO LORZA, identificado con cédula de ciudadanía No 1130616434, que ha sido previamente verificada por la secretaría general, para determinar que cumple con el perfil requerido.

Visto lo anterior, el Comité decide con los votos de los cuatro miembros presentes, autorizar la contratación del Ing. JUAN CAMILO VALLEJO LORZA, identificado con cédula de ciudadanía No 1130616434. La solicitud de contratación deberá presentarse a la FIDUCIARIA PREVISORA SA así:

3.4 Condiciones del Contrato

OBJETO

"Contratar la prestación de servicios profesionales del Director Ejecutivo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, numeral 1.4 de la resolución 41407 de 2017, por la cual se expide el manual operativo del FENOGE"

VIÁTICOS O GASTOS DE VIAJE - TIQUETES AÉREOS Y/O TERRESTRES

Los gastos de desplazamiento y estadía a otras ciudades que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato se reconocerán al contratista, sobre la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) y se liquidarán de conformidad con el reglamento de comisionés para los empleados públicos del Ministerio de Minas y Energía, adoptado mediante Resolución N°. 18-2305 del 22 de diciembre de 2011, modificada y adicionada por las Resoluciones N°. 40701 del 18 de junio de 2015, 40894 del 31 de agosto de 2017 y/o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El término de duración del contrato es de seis (6) meses contados a partir del acta de inicio del contrato y previa suscripción de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (suscripción de la garantía) del contrato. Este término en todo caso, no podrá exceder el 31 de julio de 2018. El plazo podrá prorrogarse de conformidad con lo establecido en la Ley y los reglamentos.



El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá no obstante el contratista en el desarrollo del contrato y de acuerdo con las necesidades del Ministerio, deberá desplazarse a otras ciudades del territorio nacional

VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es de **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$72.000.000)**, incluido IVA en caso a que haya lugar.

FORMA DE PAGO

El presente contrato se pagará en seis (6) pagos mensuales por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000)**

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo. 2.2.1.2.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguientes. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MINISTERIO alguna de las garantías contempladas para cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud del convenio, las cuales pueden ser: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. Para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos: Cumplimiento de las obligaciones del contrato, por el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento, para proteger los perjuicios derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.

SUPERVISOR

La Supervisión del contrato la ejercerá el DIRECTOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, o quien haga sus veces.

Se solicita incluir en el contrato las siguientes cláusulas:

Terminación Anticipada: El presente contrato podrá ser terminado de común acuerdo entre las partes en cualquier momento, evento en el cual se liquidarán la remuneración de EL (LA) CONTRATISTA teniendo en cuenta el número de meses o días ejecutados.

Terminación, modificación e interpretación unilateral: Al presente contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del CONTRATANTE, de conformidad con lo señalado en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

4. Propositiones y Varios



Vista la presentación de la Oficina Asesora de Planeación, así como la existencia del programa de eficiencia energética con enfoque sostenible (peeces), el Director de la UPME, propone una o varias reuniones de trabajo con el objetivo de propender por el estímulo a la estructuración del programa y de explorar las posibilidades de promoción a través de los recursos del FENOGE.

ANEXOS:

1. Listado de asistencia a la reunión del 23 de enero de 2018.
2. Informe resumen del estado financiero actual del Fondo (4 folios)
3. Documento de Trabajo con análisis sobre FENOGE
4. Hoja de vida de JUAN CAMILO VALLEJO LORZA

Para constancia se firma la anterior acta en la ciudad de Bogotá D.C., el día 23 de enero de 2018 por quien preside la reunión y el secretario de la misma.

Alonso E. Cardona Delgado

ALONSO CARDONA DELGADO

Presidente

José Miguel Acosta Suárez

JOSÉ MIGUEL ACOSTA SUÁREZ

Secretario

THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY
ANN ARBOR, MICHIGAN 48106-1000
SERIALS ACQUISITION
300 NORTH ZEEB ROAD
ANN ARBOR, MI 48106-1000
TEL: 734 763 1000
FAX: 734 763 1001
WWW: WWW.LIBRARY.MICHIGAN.EDU

1000

1000

10

Horizonte. 2016 -2021

Objetivo General: Contribuir Al Aseguramiento Del Abastecimiento Energético Competitivo Y El Consumo Energético Eficiente En El País.

Esquema Financiero: Fuente SIIF.

Recurso 14: Préstamos \$ 5,000,000,000

Recurso 16: Fondos Especiales \$29,000,000,000

Recursos por Fuentes de Financiación en la Vigencia 2018

Tipo Entidad	Entidad	Tipo Recurso	Valor Solicitado	Valor Vigente
Entidades Presupuesto Nacional - PGN	210101-MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA - GESTION Nacion GENERAL		28 940 000 000 00	34 000 000 000 00

Productos	Actividad	Vigente
Megavatios hora ahorrados por gestión eficiente de la energía Unidad: Megavatio Meta Horizonte: 4.701.317.0000	Evaluar los proyectos que solicitan confinación	0 00
	Incentivar la sustitución de equipos productivos o de uso final ineficientes y la implementación de mejores prácticas en el consumo de energía.	16.980.692.825 00
	Realizar seguimiento a la destinación y efectividad de los recursos	0 00
	Desarrollar un sistema de gestión y administración de recursos públicos para proyectos de gestión eficiente de la energía.	300.000.000.00
	Recopilar y analizar información frente al uso eficiente de la energía en las actividades económicas	4.428.709.018.00
	Realizar giro de recursos	0 00
	Total	21.709,401,843.00



Productos	Actividad	Vigente
Soluciones energéticas con FNCE Unidad: Megavatio Meta Horizonte: 22 0000	Diseñar e implementar la estrategia	0.00
	Apoyar soluciones tecnológicas de fuentes no convencionales	3.118.809.168.00
	Determinar los destinatarios de la información	0.00
	Reducir los costos en los proyectos de generación de energía con fuentes no convencionales.	8.871.788.989.00
	Evaluar la efectividad de la estrategia de información	0.00
	Desarrollar un sistema de gestión y administración de recursos públicos para proyectos con FNCE	300.000.000.00
	Total	12.290.598.157.00

10

SOLICITUD DE VIGENCIA FUTURA PARA LA CONTRATACION DE UNA FIDUCIA
 MERCANTIL PARA EL RECAUDO, ADMINISTRACION, GARANTIA, INVERSION Y PAGOS
 DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE ENERGIAS RENOVABLES Y GESTION EFICIENTE
 DE LA ENERGIA – FENOGE

Totales por Cadena de Valor

Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
2017	70.000.000.00	70.000.000.00
2018	200.000.000.00	200.000.000.00

6

Vigencias Futuras para Cadena de Valor en la solicitud número: 252935

Objetivo Especifico: Incentivar buenos hábitos en el consumo de energía en la economía y el acceso a tecnologías más eficientes

Producto	Actividad	Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
Megavatios hora ahorrados por gestión eficiente de la energía	Desarrollar un sistema de gestión y administración de recursos públicos para proyectos de gestión eficiente de la energía. Etapa: Inversión Fecha Inicial: 2016-Apr-08 Fecha Final: 2021-Dec-31	2017 2018	35 000 000 00 100 000 000 00	35 000 000 00 100 000 000 00

Objetivo Especifico: Promover la generación con fuentes no convencionales de energía en el país

Producto	Actividad	Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
Soluciones energéticas con FNCE	Desarrollar un sistema de gestión y administración de recursos públicos para proyectos con FNCE Etapa: Inversión Fecha Inicial: 2016-Apr-08 Fecha Final: 2021-Dec-31	2017 2018	35 000 000 00 100 000 000 00	35 000 000 00 100 000 000 00

Tabla 2. Cronograma Etapa Contractual

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
<p>Desarrollar la operación integral de acuerdo con las obligaciones contractuales, los procesos y procedimientos vigentes, los cuales deberán revisarse y actualizarse con base en los desarrollos normativos, reglamentarios y/o tecnológicos y administrar los recursos del patrimonio autónomo de acuerdo con las normas vigentes y las políticas generales del FENOGEE</p>	<p>28 de noviembre de 2017</p>	<p>31 de julio de 2018</p>
<p>Disponer y suministrar al Ministerio y a los organismos de control y vigilancia, la información relacionada con todas las operaciones del patrimonio autónomo</p>	<p>28 de noviembre de 2017</p>	<p>31 de julio de 2018</p>
<p>Presentar los estados financieros y contables, con base en las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación y el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los estados financieros y contables deberán ser presentados con el dictamen del Revisor Fiscal.</p>	<p>28 de noviembre de 2017</p>	<p>31 de julio de 2018</p>
<p>Al finalizar el contrato, el administrador fiduciario del MINISTERIO deberá garantizar la entrega del negocio en marcha, junto con bases de datos, datos y documentación técnica del portafolio de inversiones inventariado, endosado y con la tramitación ante los depósitos centrales de valores de los contratos suscritos si fueren necesarios para garantizar la ejecución de procesos de los archivos físicos inventariados con los soportes de las operaciones realizadas, y de toda la información, archivos, documentos, aplicativos, bases de datos e información histórica generada durante la ejecución del contrato.</p>	<p>28 de noviembre de 2017</p>	<p>31 de julio de 2018</p>

Fuente: Dirección de Energía Eléctrica - MINSURNAS

Gracias

1. EQUIPO EJECUTOR

El Equipo Ejecutor se encarga de la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOGE, tiene dedicación exclusiva para la ejecución de las diferentes actividades que la operación y el funcionamiento del FENOGE exige.

1.1. Conformación

El Equipo Ejecutor está conformado, así:

- Un Director Ejecutivo
- Tres Coordinadores, así:
 - Administrativo y Financiero
 - Técnico, Ambiental y de Riesgos
 - Jurídico
- Personal de apoyo

El Director Ejecutivo desempeñará las funciones y responsabilidades representativas y administrativas de FENOGE.

Los Coordinadores serán expertos profesionales con diferentes conocimientos y experiencia, constituyendo la competencia financiera, técnica y jurídica del FENOGE.

1.1.1. Funciones

La principal función del Equipo Ejecutor es realizar la operación y administración del FENOGE de conformidad con los objetivos estratégicos de forma que se promueva la inversión en FNCE y GEE y en concordancia con los lineamientos impartidos por el Comité Directivo. El Equipo Ejecutor es responsable por la ejecución administrativa, financiera, técnica, operativa y legal del Fondo, además, de la gestión y ejecución de los recursos, actuará como ordenador del gasto del FENOGE.

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

- Presentar al Comité Directivo la formulación y diseño de la política estratégica del FENOGE.
- Ejecutar las políticas aprobadas por el Comité Directivo.
- Dirigir y coordinar las operaciones y la administración del FENOGE dentro de las directrices, instrucciones y presupuesto establecidos por el Comité Directivo, así como dentro de los programas e iniciativas aprobadas.
- Promover mecanismos de participación, espacios y eventos con los Ministerios.

autoridades ambientales, autoridades territoriales, con las comunidades, entre otros, para apoyar la formulación e implementación de políticas para la promoción y fomento de las FNCE, principalmente las de carácter renovable, así como para la gestión eficiente de la energía.

- Elaborar y presentar estudios técnicos necesarios para la operación del FENOGE y los proyectos financiados con estos recursos.
- Liderar el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones, nacionales e internacionales, en lo referente al FENOGE.
- Proyectar los planes, programas y proyectos, así como las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo en el marco de los objetivos del FENOGE.
- Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de recursos para el FENOGE.
- Ejercer la ordenación del gasto del FENOGE, de acuerdo con lo aprobado por el Comité Directivo, impartiendo para ello las instrucciones necesarias a la Entidad Fiduciaria, según los términos acordados en el Reglamento Operativo del Patrimonio Autónomo.
- Evaluar planes, programas o proyectos de FNCE y GEE del FENOGE ya implementados, y presentar los resultados al Comité Directivo.
- Presentar identificados, estructurados y evaluados los planes, programas o proyectos, previamente viabilizados por la UPME o el IPSE, así como las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo para aprobación y asignación de recursos por parte del Comité Directivo.
- Evaluar, emitir conceptos técnicos y financieros, y efectuar seguimiento y control a la ejecución de los planes, programas o proyectos y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo que se financien, total o parcialmente, con recursos del FENOGE.
- Apoyar y soportar las actividades de las dependencias del MME en los asuntos relacionados con el FENOGE.
- Elaborar informes de presupuesto, desembolsos, monitoreo, seguimientos, cumplimiento de estrategias, y demás informes requeridos por el Comité Directivo y aportantes del FENOGE.
- Verificar el cumplimiento de las instrucciones y decisiones adoptadas por el Comité Directivo.
- Adoptar modelos para los convenios, contratos, actos administrativos y demás documentos que sean necesarios.
- Efectuar el seguimiento al contrato que se celebre con la Entidad Fiduciaria que manejará y administrará el Patrimonio Autónomo del FENOGE.
- Ejercer la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria.
- Presentar informes sobre las actividades realizadas y atender cualquier

requerimiento del MME o de los organismos de control.

- Responder las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y funciones del FENOGE que le sean formuladas.
- Implantar políticas para el buen manejo y seguridad de la información del FENOGE.
- Elaborar la propuesta de Manual de Funciones para el Equipo Ejecutor a adoptar por el Comité Directivo.
- Velar porque se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Manual Operativo.

El Equipo Ejecutor puede recurrir, cuando sea necesario, a los conocimientos de asesores externos durante cualquier etapa del ciclo del programa. Dicha colaboración será administrada por el Director Ejecutivo del FENOGE, previa autorización del Comité Directivo.

1.1.2. Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo del FENOGE es seleccionado por el Comité Directivo del FENOGE, cumpliendo las reglas y prácticas de contratación de personal establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

Corresponde al Director Ejecutivo:

- Representar el Fondo e implementar las decisiones del Comité Directivo.
- Proponer la implementación de políticas y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del Fondo, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Comité Directivo.
- Organizar el funcionamiento del Fondo, para lo cual deberá proponer la adopción del manual de funciones, así como los procesos y procedimientos.
- Adoptar los planes generales relacionados con el funcionamiento y gestión de las operaciones del Fondo.
- Ejercer la ordenación del gasto del Fondo, de acuerdo con lo aprobado por el Comité Directivo, impartiendo para ello las instrucciones necesarias a la Entidad Fiduciaria, según los términos acordados en el Reglamento Operativo del Patrimonio Autónomo.
- Elaborar y presentar para aprobación del Comité Directivo el plan de negocios y presupuesto operativo anuales.
- Velar por el buen funcionamiento del Fondo, integrando aspectos técnicos, operativos y financieros de la operación que garantice la oportuna y correcta ejecución de los instrumentos de gestión y evaluación de resultados, así como la administración de los recursos, articulando la relación con la Entidad Fiduciaria.
- Ser interlocutor entre el Equipo Ejecutor y los diferentes actores.

- Adelantar las gestiones necesarias para dar continuidad a la operación del FENOGE y cumplimiento oportuno a los planes, programas y proyectos, así como a las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Liderar el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones, nacionales e internacionales, en lo relacionado con el FENOGE.
- Cumplir y hacer cumplir las funciones del Equipo Ejecutor.
- Presentar informes internos, planes de negocios, estrategias de recaudación de fondos y demás documentos.
- Dirimir cualquier diferencia que se pueda presentar durante la ejecución entre los diferentes actores.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y atender cualquier requerimiento del Ministerio o los organismos de control.
- Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la vinculación, permanencia y retiro de los integrantes del Equipo Ejecutor.
- Ejercer la supervisión de los contratos que se suscriban para la vinculación de los integrantes del Equipo Ejecutor.
- Presentar propuesta de modificación de la estructura del Equipo Ejecutor, en caso de requerirse, para aprobación del Comité Directivo. Esta propuesta deberá incluir las razones que la sustentan, requisitos de los nuevos perfiles, detalles sobre las funciones y responsabilidades, así como descripción de las competencias y habilidades necesarias.
- Las demás que el Comité Directivo considere necesarias para la adecuada ejecución del cargo.

Los aspirantes a Director Ejecutivo deben ser profesionales en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería, Economía o Derecho, con título de postgrado en la modalidad de maestría y acreditar como mínimo cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con:

1. Desarrollo de estudios ambientales y financiamiento de programas/proyectos de FNCE y GEE, y soluciones prácticas implementadas en Colombia.
2. Gestión de programas y proyectos de FNCE y GEE, desde la identificación, estudios ambientales, hasta la estructuración y diseño, financiamiento, implementación, monitoreo y evaluación del impacto.
3. Gestión de instituciones/organizaciones similares y capacidad en gestión financiera.
4. Trabajo con Banca de Desarrollo, Instituciones Financieras y Fiduciarias, así como con Organismos Multilaterales/Bilaterales.

El Director Ejecutivo es contratado por el Patrimonio Autónomo del FENOGE por un periodo de tres (3) años, sin embargo, el contrato podrá ser renovado por un periodo igual al inicialmente pactado, previa aprobación del Comité Directivo.

1.1.3. Coordinador administrativo y financiero

El Coordinador administrativo y financiero es seleccionado por el Comité Directivo, y es designado luego de un proceso de selección competitivo y transparente, cumpliendo las reglas y prácticas de contratación de personal establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

Depende del Director Ejecutivo y coordinará las actividades con el personal de apoyo que se requiera.

Corresponde al Coordinador administrativo y financiero del Equipo Ejecutor del FENOGE:

- Adelantar la coordinación financiera y administrativa del Fondo.
- Coordinar las actividades relacionadas con los procedimientos administrativos, de presupuesto, tesorería, contabilidad y financieros.
- Proponer al Director Ejecutivo el plan de negocios y presupuesto operativo anuales.
- Ejecutar la orientación estratégica del Fondo aprobada por el Comité Directivo.
- Coordinar la estrategia comercial del Fondo, en línea con la estrategia definida por el Comité Directivo.
- Presentar al Director Ejecutivo propuesta de políticas a implementar para el buen manejo y seguridad de la información del Fondo.
- Efectuar el seguimiento al contrato que se celebre para el manejo y administración del Patrimonio Autónomo del FENOGE.
- Apoyar técnicamente a la UPME y el IPSE en la evaluación financiera de los proyectos.
- Realizar la evaluación financiera integral de los planes, programas y proyectos, previamente viabilizados por la UPME o el IPSE, que se presenten para ser financiados, total o parcialmente.
- Analizar el costo-beneficio de las propuestas, impacto financiero y económico esperado de los planes, programas y proyectos propuestos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Evaluar, emitir conceptos y efectuar seguimiento y control a la ejecución de los planes, programas o proyectos que se financien, total o parcialmente, con recursos del FENOGE.
- Evaluar y validar la capacidad financiera y solvencia de los beneficiarios de los recursos de FENOGE, con el fin de asegurar el cabal desarrollo de los mismos en el tiempo propuesto y el cumplimiento en el pago de las obligaciones.
- Participar en la elaboración de los modelos para los convenios, contratos, actos administrativos y demás documentos que sean necesarios para la ejecución de los recursos del Fondo.
- Elaborar informes de presupuesto, proyecciones financieras, flujos de caja, monitoreo, seguimientos, cumplimiento de estrategias y demás que sean requeridos.

- Realizar la evaluación de los informes presentados por la Fiduciaria.
- Estructurar el Plan Operativo Anual – POA incluyendo actividades y tareas principales para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Diseñar e implementar indicadores de impacto, resultados y medios de verificación para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Evaluar y controlar los planes, programas y proyectos, así como las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo, para una acertada estimación del riesgo y la asignación de recursos bajo los parámetros establecidos para su priorización.
- Apoyar la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos, y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Responder las consultas sobre las materias relacionadas con la Coordinación que le sean formuladas al Fondo.
- Apoyar y soportar las actividades de las dependencias del Ministerio en los asuntos relacionados con aspectos administrativos y financieros del Fondo.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y atender cualquier requerimiento del Ministerio y los organismos de control.
- Ejercer la supervisión del equipo de profesionales que lo apoye.
- Las demás que se consideren necesarias para la adecuada ejecución del cargo.

Los aspirantes a Coordinador financiero deben ser profesionales en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Economía, Contaduría, Administración, Ingeniería Industrial, o Derecho, con título de postgrado en la modalidad de maestría y acreditar como mínimo sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada con:

- Análisis de viabilidad, valoración y evaluación del riesgo financiero.
- Desarrollo y financiamiento de proyectos de FNCE, EE, ER y GEE.
- Instituciones financieras, fiduciarias, conocimiento de la reglamentación financiera y cambiaria de Colombia
- Bancos de Desarrollo de Colombia y Banca Multilateral.

El Coordinador financiero es contratado por el Patrimonio Autónomo del FENOGGE por un periodo de tres (3) años, sin embargo, el contrato podrá ser renovado por un periodo igual al inicialmente pactado, previo concepto favorable del Director Ejecutivo y aprobación del Comité Directivo.

1.1.4. Coordinador Técnico, Ambiental y de Riesgos

El Coordinador técnico, ambiental y de riesgos es seleccionado por el Comité

Directivo, y es designado luego de un proceso de selección competitivo y transparente, cumpliendo las reglas y prácticas de contratación de personal establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

Depende del Director Ejecutivo y coordinará las actividades con el personal de apoyo que se requiera.

Corresponde al Coordinador técnico, ambiental y de riesgos del Equipo Ejecutor del FENOGE:

- Adelantar la coordinación técnica, ambiental y de riesgos del Fondo.
- Ejecutar la orientación estratégica del Fondo aprobada por el Comité Directivo.
- Proyectar los aspectos técnicos, ambientales y de riesgos de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo, en el marco de los objetivos del Fondo.
- Estructurar el Plan Operativo Anual – POA incluyendo actividades y tareas principales para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Diseñar e implementar indicadores de impacto, resultados y medios de verificación para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Proponer la implementación de mecanismos que fomenten el desarrollo de estrategias para el mejoramiento de la integración de las FNCE al mercado eléctrico para un desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético.
- Apoyar técnicamente a la UPME y el IPSE en la evaluación de los proyectos a ser financiados.
- Coordinar los aspectos técnicos, ambientales y de riesgos, relacionados con la gestión y seguimiento de los planes, programas y proyectos, y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo, que se financien.
- Elaborar y presentar estudios técnicos necesarios para la operación del Fondo y los proyectos financiados con estos recursos.
- Elaborar y presentar informes sobre el monitoreo, seguimiento, cumplimiento de estrategias y demás requeridos, sobre los programas de FNCER y GEE implementados.
- Evaluar y efectuar seguimiento y control a la ejecución de los planes, programas y proyectos, y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo, financiadas con recursos del Fondo.
- Realizar la evaluación técnica, ambiental y de riesgos de los planes, programas y proyectos, previamente viabilizados por la UPME o el IPSE, que se presenten para ser financiados, total o parcialmente, por el FENOGE.
- Presentar identificados, estructurados y evaluados los planes, programas o proyectos al Comité Directivo para su aprobación y asignación de recursos.
- Emitir conceptos en aspectos técnicos, de riesgo y ambientales.

- Incentivar y estimular la gestión eficiente de la energía mediante la eficiencia energética y la respuesta a la demanda, con el fin de promover el desarrollo y la utilización de FNCE y GEE.
- Llevar a cabo la evaluación del impacto ambiental alcanzado como resultado de la implementación de planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Participar en la elaboración de los modelos para los convenios, contratos, actos administrativos y demás documentos que sean necesarios para la ejecución de los recursos del Fondo.
- Promover espacios y eventos, entre otros, con autoridades ambientales, territoriales, y las comunidades para apoyar la formulación e implementación de políticas para la promoción y fomento de las FNCE y la gestión eficiente de la energía.
- Responder las consultas sobre las materias relacionadas con la Coordinación que le sean formuladas al Fondo.
- Apoyar la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Ser el interlocutor técnico con las entidades relacionadas con el sector de energía a nivel nacional, regional y municipal, así como con contratistas, firmas consultoras e interventoras, entre otras.
- Apoyar y soportar las actividades de las dependencias del Ministerio en los asuntos técnicos relacionados con el Fondo.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y atender cualquier requerimiento del Ministerio y los organismos de control.
- Ejercer la supervisión del equipo de profesionales que lo apoye.
- Las demás que se consideren necesarias para la adecuada ejecución del cargo.

Los aspirantes a Coordinador técnico, ambiental y de riesgos deben ser profesionales en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Ingeniería eléctrica, Economía, Administración o Finanzas, con título de postgrado en la modalidad de maestría y acreditar como mínimo sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada con:

- Implementación de proyectos de energía, preferiblemente en FNCE, EE, ER y GEE.
- Evaluación de viabilidad técnica y ambiental en proyectos de energía.
- Supervisión y validación de análisis técnicos en proyectos energía.
- Evaluación de soluciones técnicas potenciales y controles antes y después de la realización de un proyecto.
- Evaluación del impacto ambiental y aplicación de metodologías aceptadas para el cálculo de los ahorros energéticos y resultante reducción de GEI.
- Gestión financiera, gestión de planes, programas o proyectos del FNCE, y GEE.
- Implementación de sistemas, herramientas y procedimientos de gestión y

seguimiento a proyectos de FNCER, y GEE.

El Coordinador técnico, ambiental y de riesgos es contratado por el Patrimonio Autónomo del FENOGÉ por un período de tres (3) años, sin embargo, el contrato podrá ser renovado por un período igual al inicialmente pactado, previo concepto favorable del Director Ejecutivo y aprobación del Comité Directivo.

1.1.5. Coordinador Jurídico

El Coordinador jurídico es seleccionado por el Comité Directivo, y designado luego de un proceso de selección competitivo y transparente, cumpliendo las reglas y prácticas de contratación de personal establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

Depende del Director Ejecutivo y coordinará las actividades con el personal de apoyo que se requiera.

Corresponde al Coordinador jurídico del Equipo Ejecutor del FENOGÉ:

- Adelantar la coordinación jurídica del Fondo.
- Ejecutar la orientación estratégica del Fondo aprobada por el Comité Directivo.
- Asesorar y aconsejar al Equipo Ejecutor en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales del FENOGÉ.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos, y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo, del FENOGÉ.
- Estructurar el Plan Operativo Anual – POA incluyendo actividades y tareas principales para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Diseñar e implementar indicadores de impacto, resultados y medios de verificación para el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, así como de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos sobre el FENOGÉ.
- Coordinar, promover y realizar estudios e investigaciones relacionados con el Fondo que permitan el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar el funcionamiento y operación del Fondo.
- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas del Fondo.
- Elaborar los modelos para la suscripción de convenios, contratos, actos administrativos y demás documentos que sean necesarios para la ejecución de los recursos del Fondo.

- Elaborar y presentar estudios técnicos necesarios para la operación del Fondo y los proyectos financiados con estos recursos.
- Elaborar y presentar informes sobre el monitoreo, seguimiento, cumplimiento de estrategias y demás requeridos, sobre los programas de FNCER y GEE implementados.
- Apoyar la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos, y de las actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo.
- Apoyar y soportar las actividades de las dependencias del Ministerio en los asuntos relacionados con el Fondo.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas y atender cualquier requerimiento del Ministerio y los organismos de control.
- Ejercer la supervisión del equipo de profesionales que lo apoye.
- Las demás que se consideren necesarias para la adecuada ejecución del cargo.

Los aspirantes a Coordinador jurídico deben ser profesionales en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho, con título de postgrado en la modalidad de maestría y acreditar como mínimo sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada con:

- Regulación minero-energética y ambiental.
- Contratación administrativa y herramientas jurídicas del sector minero-energético.
- Mercados nacionales e internacionales de FNCE, EE, ER y GEE.
- Régimen económico de la actividad minero-energética, en especial FNCE, EE, ER y GEE.
- Responsabilidad ambiental en el marco de la actividad minero-energética.

El Coordinador jurídico es contratado por el Patrimonio Autónomo del FENOGE por un periodo de tres (3) años, sin embargo, el contrato podrá ser renovado por un periodo igual al inicialmente pactado, previo concepto favorable del Director Ejecutivo y aprobación del Comité Directivo.

1.1.6. Personal Interno de Apoyo

El personal interno de apoyo es responsable de ejercer labores de asistencia administrativa en general en el Equipo Ejecutor del FENOGE, en especial con la revisión, clasificación, radicación, distribución y control de documentos del Fondo a través de la administración del sistema de correspondencia que se adopte; y la atención personalizada de los usuarios, internos y externos, teniendo en cuenta las políticas del Fondo y las herramientas para lograrlo.

El personal puede ser proporcionado por el MME o contratado especialmente para estas labores con recursos del FENOGE.

El número de personal interno de apoyo y sus competencias serán determinados por el Director Ejecutivo, de tal manera que se asegure la realización de las operaciones del Fondo, y presentados para aprobación del Consejo Directivo.

Corresponde al personal de apoyo:

- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
- Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
- Realizar labores propias de los servicios generales que demande el FENOGE.
- Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Las demás que se consideren necesarias para la adecuada ejecución del cargo.

1.1.7. Asesores expertos externos

El Director Ejecutivo, previa autorización del Comité Directivo, puede convocar a profesionales externos para que proporcionen asesoramiento independiente en áreas especializadas, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el desarrollo o evaluación de:

- Análisis de costo-beneficio de potenciales programas.
- Evaluación del impacto energético y social de proyectos y programas.
- Aspectos legales, incluyendo impactos ambientales.

La contratación de dichos servicios de expertos externos se hace cumpliendo las reglas y prácticas de contratación de servicios de profesionales establecidas por el Ministerio de Minas y Energía.

