



Decreto 2706 de 1999

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 2706 DE 1999

(Diciembre 30)

[Modificado y Derogado por el Artículo 20 del Decreto 257 de 2004.](#)

“Por el cual se modifica la estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energética, IPSE”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades otorgadas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, y con sujeción a los principios y reglas del artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Estructura. La Estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energética, IPSE, será la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Comité Técnico Interinstitucional.
3. Despacho del Director.
 - 3.1 Oficina Jurídica.
4. Secretaría General.
5. Subdirección de Planificación Energética.
6. Subdirección de Concesiones y Administración de Contratos.
7. Subdirección Transitoria.

ARTÍCULO 2º. *Funciones del Consejo Directivo.* Son funciones del Consejo Directivo del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas -IPSE, las que le asignen la Constitución, la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 3º. *Funciones del Comité Técnico Interinstitucional.* El Comité Técnico Interinstitucional en desarrollo de las funciones asignadas en el Decreto 1140 de 1999 y en los estatutos, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Estudiar, evaluar y aprobar o improbar los proyectos que presente el Instituto para ser promocionados por el mismo;
- b) Evaluar las metodologías y procedimientos utilizados en el Instituto para la formulación de planes, programas y proyectos, y proponer medidas conducentes a su mejoramiento;
- c) Darse su propio reglamento, el cual incluirá las condiciones y mecanismos de rotación de la Presidencia del Comité y el período durante el cual ésta será ejercida por cada uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 4º. *Funciones del Director General.* Son funciones del Director General las siguientes:

1. Ejercer la representación legal del Instituto, judicial y extrajudicialmente, y en esta condición designar apoderados para que lo representen.
2. Nombrar y remover al personal de conformidad con las normas legales vigentes.
3. Adjudicar y suscribir los actos y contratos en los que el Instituto sea parte y que desarrollen su objeto.
4. Dirigir, orientar, vigilar y ejecutar las funciones que le son asignadas de manera general al Instituto en el Decreto 1140 de 1999 y en la ley.
5. Dirigir, coordinar y vigilar la gestión de todas las dependencias del Instituto.
6. Dirigir y orientar la formulación de planes, programas y proyectos del Instituto, en coordinación con las entidades encargadas de ejecutar obras y proyectos de desarrollo territorial.
7. Proponer para la aprobación del Gobierno Nacional la planta de personal de la entidad.
8. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de contrato de concesión o cualquier otro contrato de infraestructura energética.
9. Presentar al Comité técnico Interinstitucional, para su estudio, evaluación y aprobación, los proyectos que vayan a ser promocionados por el Instituto.
10. Suscribir a nombre del Instituto los contratos relativos a asuntos propios de la entidad, de conformidad con la ley y las normas vigentes.
11. Vigilar la ejecución del presupuesto correspondiente al Instituto y revisar y aprobar las solicitudes que envíe el Instituto a la Dirección General del presupuesto en relación con el presupuesto de la entidad.
12. Presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre la gestión general del Instituto y sobre asuntos específicos.
13. Declarar las emergencias energéticas que se presenten en el área de su competencia.
14. Ejecutar los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
15. Revisar y aprobar los anteproyectos del presupuesto de inversión y de funcionamiento, incluyendo los recursos del crédito público interno y externo que se contemplen para el Instituto.
16. Adelantar las gestiones necesarias para garantizar el cierre financiero de los proyectos del Instituto.
17. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad.
18. Administrar los recursos humanos del Instituto, distribuir los cargos de la planta de personal global de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.
19. Conceder, de conformidad con las normas legales vigentes, vacaciones, permisos, comisiones y licencias a los empleados del Instituto, reconocer y ordenar el pago de sus prestaciones y demás beneficios a que tengan derecho, e imponer las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
20. Dirigir y coordinar lo relacionado con el control interno disciplinario, y el control interno de la entidad.
21. Crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, los Comités y órganos asesores necesarios para la coordinación, la toma de decisiones y el buen funcionamiento del Instituto.
22. Dirigir y coordinar los procesos de planeación institucional de la entidad.
23. Dirigir la evaluación periódica de los planes, programas y proyectos de la entidad y presentar sus conclusiones y recomendaciones ante el Consejo Directivo y demás autoridades competentes que lo soliciten.
24. Dirigir el manejo de la imagen institucional y las comunicaciones de la entidad.
25. Convocar, a través del Secretario General, a sesiones extraordinarias al Consejo Directivo del Instituto, cuando lo estime conveniente.
26. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, los estatutos y las decisiones del Consejo Directivo.
27. Las demás que le sean asignadas por la ley, los estatutos y aquellas que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad, que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 5º. *Funciones de la Oficina Jurídica.* Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Director y a las demás dependencias de la entidad en la interpretación de las normas constitucionales y legales en los asuntos jurídicos de la entidad.
2. Conceptuar sobre los asuntos que en materia jurídica sometan a su consideración las distintas dependencias de la entidad.
3. Representar jurídicamente a la entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder que le otorgue el Director General y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
4. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, contratos, convenios, resoluciones y demás actos administrativos que deba expedir o proponer la entidad, que sean sometidos a su consideración.
5. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.
6. Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
7. Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad de la Institución y velar por su actualización y difusión.
8. Desempeñar las funciones que le sean delegadas por el Director General.
9. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

ARTÍCULO 6º. *Funciones de la Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Director en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la entidad.
2. Coordinar y programar las actividades de administración de personal, seguridad industrial, higiene y salud ocupacional y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
3. Dirigir los programas de inducción, capacitación, bienestar social y calidad de vida laboral de los empleados de la entidad, en concordancia con las normas legales vigentes.
4. Coordinar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos de la entidad.
5. Dirigir la elaboración de los manuales de procedimientos, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.
6. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la institución en todos los niveles.
7. Programar en coordinación con la Oficina Jurídica o con la Subdirección de Concesiones y Contratos, según el caso, los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento, custodia y aseguramiento de bienes materiales.
8. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la institución.
9. Elaborar el proyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión y el programa anual de caja que deba adoptar la entidad y someterlos a consideración del Director General y, por su conducto, al Consejo Directivo.
10. Dirigir la elaboración del plan financiero de fuentes y usos de recursos de la entidad, efectuar su seguimiento y proponer los correctivos necesarios.
11. Proponer al Director los cambios que se consideren pertinentes para mejorar la gestión presupuestal y financiera de la entidad.
12. Coordinar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la entidad.
13. Controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo y coordinar la elaboración del programa anual de compras.
14. Velar por el cumplimiento del Sistema de Desarrollo Administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de la entidad, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
15. Coordinar la atención al cliente externo del instituto, definiendo los mecanismos para brindarle toda la información que requiera en relación

con la misión y funcionamiento de la entidad.

16. Velar porque las peticiones quejas y reclamos presentados por los ciudadanos sean atendidas de manera oportuna y eficiente.

17. Velar por la custodia de los archivos físicos y magnéticos y demás documentos que constituyen la memoria institucional de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia y con la reglamentación que expida el Archivo General de la Nación.

18. Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.

ARTÍCULO 7º. Funciones de la Subdirección de Planificación Energética. Son funciones de la Subdirección de Planificación Energética, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la definición de los planes, programas y proyectos que desarrollen los objetivos del Instituto, conforme a las normas legales vigentes.

2. Consolidar y administrar el Sistema de Información socioeconómica y de estadísticas sobre demanda y generación de energía en las zonas no interconectadas o comunidades rurales no abastecidas.

3. Realizar investigaciones y estudios tendientes a la adaptación y adopción de tecnologías para la provisión de soluciones energéticas, a las comunidades de las zonas no interconectadas, acordes con sus características demográficas, socioculturales, económicas, productivas y ambientales.

4. Realizar investigaciones y estudios tendientes a la identificación y aprovechamiento de nuevas fuentes de energía, el mejoramiento de las tecnologías existentes y la producción de nuevas tecnologías para el mejor aprovechamiento de la energía.

5. Realizar investigaciones, estudios y análisis dirigidos a diagnosticar las necesidades energéticas de las regiones que constituyen las ZNI.

6. Realizar investigaciones y estudios que permitan conocer la oferta y el potencial energético de las zonas no interconectadas, sus fuentes y usos posibles, y los costos de su aprovechamiento para la provisión de soluciones energéticas a las comunidades que las habitan.

7. Realizar estudios para la estimación de la capacidad de pago de los posibles usuarios, de las soluciones energéticas propuestas.

8. Realizar estudios sobre las formas organizativas y las experiencias de participación comunitaria de cada región, para vincularlas a la gestión energética de la zona.

9. Compilar, sistematizar y disponer para facilitar su consulta, los estudios e investigaciones realizadas por el Instituto, así como el material bibliográfico científico y tecnológico que adquiera relacionado con la misión del Instituto, producido por universidades y centros de investigación nacionales o extranjeros.

10. Adelantar los estudios de análisis e identificación de proyectos de inversión que defina las características de una solución energética integral que satisfaga las necesidades energéticas de las zonas de forma económica, eficiente, y autosostenible, en los términos previstos en el Decreto 1140 de 1999.

11. Identificar y diseñar los esquemas empresariales, financieros y contractuales más convenientes para la ejecución de proyectos de energización de comunidades ubicadas en las zonas no interconectadas, previendo los mecanismos para vincular al sector privado en su ejecución y administración.

12. Identificar fuentes de financiación y mecanismos de vinculación de capitales privados, nacionales y/o extranjeros, a la ejecución de proyectos.

13. Analizar las estructuras de costos de las soluciones energéticas propuestas y realizar estudios que permitan diseñar esquemas de aplicación de subsidios para hacer realidad proyectos de energización de comunidades, cuyos costos de ejecución, operación y mantenimiento unidos a la baja capacidad de pago de pequeñas comunidades aisladas, no hagan rentable la inversión desde el punto de vista financiero.

14. Diseñar los mecanismos de organización y participación de la comunidad en la ejecución, operación y mantenimiento de la infraestructura energética, que garanticen la prestación del servicio de energía de manera eficiente y autosostenible.

15. Prestar asesoría, directamente o a través de organizaciones nacionales e internacionales en materia de mecanismos y esquemas de participación comunitaria, para la construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura energética.

16. Proponer el Plan de Acción del Instituto, evaluar sus resultados y proponer los ajustes necesarios.

17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia que les sean asignadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 8º. Funciones de la Subdirección de Concesiones y Administración de Contratos. Son funciones de la Subdirección de Concesiones y Administración de Contratos las siguientes:

1. Asesorar al Director en lo relacionado con la celebración de cualquier tipo de negocios, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento su objeto.
2. Coordinar, conjuntamente con el Ministerio de Minas y Energía y demás entidades del Estado encargadas de ejecutar obras y proyectos de desarrollo territorial, la ejecución de los proyectos energéticos identificados por el Instituto y/o por las comunidades y autoridades territoriales, de acuerdo con las políticas y prioridades establecidas por el Gobierno Nacional.
3. Adelantar, en desarrollo de convenios con los entes territoriales, la ejecución y supervisión de las obras que requiera la infraestructura energética de su competencia.
4. Asesorar y prestar apoyo técnico a las organizaciones sociales o entidades comunitarias encargadas de la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura energética, cuando ellas lo soliciten.
5. Asesorar en la conformación de empresas de servicios públicos que operen en las zonas no interconectadas, a las cuales se les podrá transferir a título de aporte de capital, concesión o venta, los activos de propiedad del instituto.
6. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9º. *Funciones de la Subdirección Transitoria.* Son funciones de la Subdirección Transitoria las siguientes:

1. Diseñar los mecanismos de Transición y proponerlos a consideración del Consejo Directivo.
2. Implementar los mecanismos de Transición que apruebe el Consejo Directivo.
3. Prever y adelantar el proceso gradual de liquidación de las actuales actividades de construcción, interventoría, operación y mantenimiento de infraestructura energética, emprendidas por el Instituto Colombiano de Energía Eléctrica, ICEL.
4. Desarrollar los esquemas de enajenación de activos y establecer los mecanismos para aplicar esas estructuras, una vez concluidos los proyectos y contratos en curso.

ARTÍCULO 10º. *Órganos de Asesoría, Coordinación y Control.* Al interior del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas funcionarán los siguientes órganos de Asesoría, Coordinación y Control:

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
2. Comisión de Personal.

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno así como la Comisión de Personal, se integrarán y ejercerán sus funciones de conformidad con la ley y los reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 11. [Prorrogado por el Artículo 1 del Decreto 2800 de 2000](#). Prorrógase la vigencia de la Subdirección Transitoria de que trata el artículo 17 del Decreto 1140 de 1999, hasta el 31 de diciembre del año 2000, para el cumplimiento de las funciones allí asignadas.

ARTÍCULO 12. Las normas contenidas en el presente decreto se aplicarán al Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas, IPSE, a partir del 1º de enero del año 2000.

ARTÍCULO 13. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica parcialmente el [Decreto 1140 de 1999](#) y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de diciembre de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL VICEMINISTRO TÉCNICO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

CARLOS FELIPE JARAMILLO JIMÉNEZ.

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA,

LUIS CARLOS VALENZUELA DELGADO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 43839. 31 de Diciembre de 1999.

Fecha y hora de creación: 2026-07-13 10:52:35