	GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN PROCESO ATENCIÓN A CLIENTES REQUISITOS DOCUMENTALES PARA FACTIBILIDAD Y CONEXIÓN	RQ1.MPM2.P2	10/04/2025
		Versión 5.0	Página 1 de 2

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE MATRICULA NUEVA, AMPLIACIÓN O SERVICIO PROVISIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Apreciado usuario, si su solicitud corresponde a tipo de conexión monofásica, bifásica o trifásica con nivel de tensión menor a 1 kV y con carga instalada menor o igual a 30kVA (urbano) 15kVA (rural) continúe con los requisitos señalados en este documento; para otro tipo de solicitudes debe cumplir con los requerimientos de conexión de Proyectos Clase 2, definidos por la EEBP en la Guía de solicitudes de conexión (Se encuentra en nuestra página web www.eebpsa.com.co).

1. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA SOLICITUD DE FACTIBILIDAD

- 1.1. **Formato E1 de Solicitud Conexión del Servicio** (Se encuentra en nuestra página web www.eebpsa.com.co).
- 1.2. Copia de documento de identidad del propietario del inmueble y/o copia de los documentos legales actualizados de la entidad y su representante legal cuando el predio es de persona jurídica.
- 1.3. Fotocopia del documento de propiedad del inmueble
 - a. Si tiene escritura debe presentar fotocopia de la escritura pública y certificado de libertad y tradición actualizado (no mayor a 2 meses)
 - b. Si tiene documento de compraventa: presentar fotocopia del documento de compra venta y declaración extrajudicial autenticada en notaría original (no mayor a 2 meses).
 - c. Si tiene título INCODER: fotocopia del título y certificado de libertad y tradición actualizado (no mayor a 2 meses)
- 1.4. Si actúa en representación del propietario del predio o en calidad de arrendatario deberá presentar carta de autorización para realizar el trámite autenticado en notaría (no mayor a 2 meses), fotocopia de cédula de ciudadanía, del autorizado y fotocopia del contrato de arrendamiento si es arrendatario. – Para el caso de representación de Personas Jurídicas: RUT, Cámara de Comercio (no mayor a 2 meses), Acta posesión.
- 1.5. Si el equipo de medida se va a instalar en gabinete, el diagrama unifilar debe incluir el barraje y todos los medidores del gabinete, diferenciando los existentes, y reserva.
- 1.6. **Formato F10.MPM2.P2 de Carga Proyectada para Factibilidad y Conexión** definido por la EEBP firmado por el Técnico electricista particular y el propietario del inmueble (Se encuentra en nuestra página web www.eebpsa.com.co).

2. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA SOLICITUD DE CONEXIÓN


- 2.1. Comunicación de aprobación de Factibilidad
- 2.2. Tener las instalaciones eléctricas internas completamente terminadas y el inmueble debe estar en condiciones habitables.
- 2.3. Si la solicitud del servicio de energía es para tipo de uso residencial, debe presentar certificado de estratificación original vigente (1 año) emitido por la oficina de planeación municipal del predio para el cual solicita matricula nueva. Para solicitudes de tipo de uso oficial, comercial e industrial no requiere.
- 2.4. Resolución de formación del resguardo o cabildo indígena, junto con un certificado de residencia emitido por el gobernador del resguardo o en su defecto el certificado expedido por la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior.
- 2.5. Declaración de cumplimiento RETIE de las instalaciones eléctricas internas original, actualizado y firmado por el técnico electricista F11.MPM1.P2 (Se encuentra en nuestra página web www.eebpsa.com.co).
- 2.6. Fotocopia tarjeta profesional, cédula de ciudadanía, con firma original del técnico electricista que certifica las instalaciones eléctricas internas.
- 2.7. Dictamen RETIE de uso final para solicitudes de conexión en inmuebles que instalen 5 o más matriculas del servicio de energía eléctrica o si la conexión corresponde a energización de un centro de transformación privado. Emitido por un organismo acreditado. Que estén en el mismo predio.
- 2.8. Cumplir con los criterios definidos en la NTE1.MPM1.P2 Norma Técnica norma técnica para la instalación de acometidas y sistemas de medida (Se encuentra en nuestra página web www.eebpsa.com.co).

3. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA ENERGIZACIÓN

- 3.1. Cancelar los costos asociados a la conexión del Servicio.
- 3.2. Firma del Formato de aceptación y suscripción del Contrato de Condiciones Uniformes
- 3.3. Firma del Formato de autorización Entrega, Factura y/o notificaciones a correo electrónico
- 3.4. Firma de autorización de consulta de base de datos y reportes a centrales de riesgo.

NOTA: La instalación y conexión de la acometida solo puede ser realizada por personal autorizado de la EEBP. Cualquier conexión efectuada por particulares puede acarrear sanciones legales y cobros por energía no facturada. En caso de identificarse una conexión no autorizada, se procederá a la desconexión inmediata del servicio y se tomarán las acciones legales correspondientes, según lo establecido a continuación: La EMPRESA informará a las autoridades judiciales competentes sobre los casos de fraude relacionados con el consumo de energía eléctrica, incluyendo actos de complicidad, instigación, concierto para delinquir y cualquier otra conducta que implique hurto o su promoción. Asimismo, aportará todas las pruebas necesarias para solicitar las sanciones correspondientes por los perjuicios ocasionados por el hurto de energía.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente

 EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.	GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN PROCESO ATENCIÓN A CLIENTES REQUISITOS DOCUMENTALES PARA FACTIBILIDAD Y CONEXIÓN	RQ1.MPM2.P2	10/04/2025
		Versión 5.0	Página 2 de 2

RELACIÓN DE VERSIONES Y NATURALEZA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio
1.0	15-12-2016	Creación
2.0	11-11-2019	No disponible
3.0	28-03-2021	No disponible
4.0	20-04-2021	No disponible
5.0	10-04-2025	Se cambia tipo de documento de Formato F1.MPM1.P2 a Requisitos RQ1.MPM2.P2 Se estructura el documento para definir Requisitos documentales en tres (3) etapas: Factibilidad, Conexión y Energización. Se relacionan los Formatos: E1 (solicitud de factibilidad), F10.MPM2.P2 Carga proyectada, F11.MPM2.P2 Declaración RETIE. Se definen los tiempos de vigencia documental.

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Revisó	Aprobó
Jeymi Katherine Bastidas Montero Auxiliar Comercial	Jaime David Burbano García Jefe de Facturación	Víctor Alfonso Quintero Zapata Subgerente Comercial	Katty Marcela Sevillano Figueroa Gerente General

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente