

	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	VERSION	01
		FECHA	2024
AMPLIACION DE CONEXIONES			

1. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Ingresa al sistema las ampliaciones y normalizaciones, para proceder a facturar consumos del servicio de energía de acuerdo con el incremento en la carga, evitando pérdidas de energía, actualizar información de usuarios existentes para tener una base de datos más completa.

2. **ALCANCE**

Actividad de Inicio: Presentación de los documentos para legalizar la conexión. Actividad de finalización: Entrega carpeta archivo general.

3. **RESPONSABLE(S)**

Gerente Comercial

4. **BASE LEGAL**

Contrato de Condiciones Uniformes-Ley 142/94 y Resolución CREG 108/97 - Ley 143/94 - RETIE.

5. **DEFINICIONES**

Ampliación: Se entenderá como ampliación de una instalación eléctrica la que implique solicitud de aumento de capacidad instalada o el montaje adicional de dispositivos, equipos, conductores y demás componentes (Cáp.1 Art.2 Numeral 2.1.2 del RETIE)

6. **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO** (Describir en forma secuencial las actividades que desarrollan para dar cumplimiento al objetivo del procedimiento (Descripción Actividad o Tarea), establecer el área y el cargo de cada persona que realiza la actividad (responsable), identificar la salida resultante de la actividad (producto) mencionar los formatos diligenciados durante la actividad, establecer si es el caso el punto de control.

No	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE		PRODUCTO FORMATO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
1.	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y MEDIDOR PARA TRÁMITE DE AMPLIACION: El usuario debe solicitar la ampliación del servicio de energía eléctrica en cualquiera de las oficinas autorizadas por la empresa, presentar el medidor y la documentación de acuerdo con los requisitos establecidos por la empresa. Para la solicitud de ampliación del servicio a trifásico, se exige plano eléctrico aprobado por la (Gerencia de Distribución)	Gerencia Comercial Gerencia de Distribución	USUARIO	Documentos Exigidos Solicitud del Servicio.	X
2.	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN: Verificar la documentación y diligenciar los formatos de solicitud de ampliación, Recibo de Medidor de Energía o Acuerdo de Pago (En caso de requerir el medidor por la empresa), Comprobante de Entrega de documentos, todos firmados por el usuario, los cuales son organizados y radicados para su respectivo control.	Gerencia Comercial	Auxiliar y/o contratista de Revisiones Internas	Solicitud del Servicio Acuerdo de Pago de Materiales	X
3.	ENTREGA DE MEDIDORES A LABORATORIO DE CALIBRACIÓN: Entregar los medidores de energía eléctrica recibidos en la oficina de Revisiones Internas, al laboratorio para su respectiva calibración y registro en la base de datos (SIEC), según la programación establecida en el área.	Gerencia Comercial Laboratorio de Calibración	Auxiliar y/o contratista de Revisiones Internas Auxiliar de laboratorio	Relación de Medidores de energía eléctrica Recibidos	X
4.	VERIFICACIÓN DE DATOS DEL USUARIO E INSTALACION DEL MEDIDOR DE ENERGIA ELECTRICA EN TERRENO: Clasificar y entregar al técnico electricista, los medidores calibrados que sean devueltos por el laboratorio. Visitar el inmueble, verificar la disponibilidad de ampliación del servicio de energía, tipo de instalación, censo de carga.	Gerencia de Gestión Energética Gerencia Comercial	Técnico Electricista Auxiliar de Revisiones	Acta de Revisión de Instalaciones Solicitud del Servicio	X



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P

VERSION

01

FECHA

2024

AMPLIACION DE CONEXIONES

No	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con que y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE		PRODUCTO FORMATO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
			Internas y/o (contratista)	Paquete de Documentos Exigidos orden de Salida de Medidores	
4.1	<p>SI CUMPLE: Efectuar la instalación del medidor, diligenciando la solicitud y acta de revisión de instalación eléctrica para completar el trámite de la ampliación del servicio de energía eléctrica, quedando el predio con servicio de energía eléctrica solicitado (Bifásico, Trifásico).</p>	Gerencia de Gestión Energética Gerencia Comercial	Técnico Electricista y/o Contratista	Acta de Revisión de Instalaciones	
4.2	<p>SI NO CUMPLE: Espdelca SAS ESP Negará por escrito la solicitud de conexión del servicio en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por razones técnicas. b) Por no encontrarse el inmueble conectado al Sistema de Distribución Local (SDL). c) Por no cumplir las instalaciones internas del inmueble con las normas técnicas y de seguridad establecidas tanto por la autoridad competente como por la EMPRESA. d) Por no existir redes locales frente al lugar donde se encuentra el inmueble del potencial suscriptor. e) Cuando respecto al inmueble al cual se solicita la conexión existe mora en el pago por servicios prestados con anterioridad a la totalidad o parte del bien. f) En el caso de los usuarios que quieran convertirse en AGPE, cuando no se cumplan los requisitos establecidos para el efecto de conformidad con la Resolución CREG 030 de 2018 y aquellas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. g) Incumplimiento del RETIE 	Gerencia de Gestión Energética Gerencia Comercial	Jefe de Revisiones Internas	Notificación por Oficio	X

 Espdelca <small>WIT 091.116.024-6</small> S.A.S. E.S.P. La Energía del Futuro	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL CAQUETA S.A.S.E. P	VERSION	01
		FECHA	2024
AMPLIACION DE CONEXIONES			

No	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con que y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE		PRODUCTO FORMATO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
	H) Por encontrarse el medidor en la parte interna del inmueble, rejas o algún otro obstáculo que impida la toma de lectura y verificación del equipo de medida.				
5.	INGRESO DE INFORMACIÓN AL SISTEMA: Entregar, por parte del técnico, la documentación y el Acta de Revisión a la oficina de Revisiones Internas, registrar datos al sistema (SIEC) actualizando número de cédula, nombre, dirección, registro catastral, clase de servicio, estrato, nodo, nivel de tensión, carga instalada, efectuar cobro de ampliación de acuerdo a la tarifa del tipo de acometida (Bifásico, Trifásico), asociar el medidor de energía eléctrica, sellos y lectura inicial, a la conexión existente que se amplíe de acuerdo a la información registrada en el acta de revisión de instalaciones eléctricas.	Gerencia Comercial	Auxiliar y/o contratista de Revisiones Internas	Acta de Revisión de Instalaciones Solicitud del Servicio Paquete de Documentos Exigidos	X
6.	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS: Relacionar los documentos a la conexión que corresponde en el formato de transferencia.	Gerencia Comercial	Auxiliar y/o contratista de Revisiones Internas	Carpetas Radicadas	X
7.	ENTREGA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO GENERAL: Entregar los documentos relacionados en el respectivo formato, para ser incluidos en los expedientes existentes en el Archivo General para su respectiva custodia.	Gerencia Comercial Gerencia Administrativa (Archivo General)	Auxiliar y/o contratista de Revisiones Internas	Transferencia documental	X

ELABORÓ-MODIFICÓ		REVISÓ		APROBÓ-AUTORIZÓ	
Nombre	Jorge Humberto Serrano Díaz	Nombre	Jaiber Galindo Muñoz	Nombre	Alexander Diaz Méndez
Cargo	Coordinador Técnico	Cargo	Subgerente Comercial	Cargo	Gerente



ALEXANDER DIAZ MENDEZ
Gerente
 Espdelca SAS ESP