

Manual de Usuario Sistema de Solicitudes de Conexiones Complejas y sencillas



SISPOCREG
2025 | DICIEMBRE | SYSPOTEC

MANUAL DE USUARIO

Sistema de Solicitudes de Conexiones Complejas y sencillas

Versión: 1.0

Empresa: Syspotec S.A.S. E.S.P.

Fecha: diciembre de 2025

Tabla de Contenido

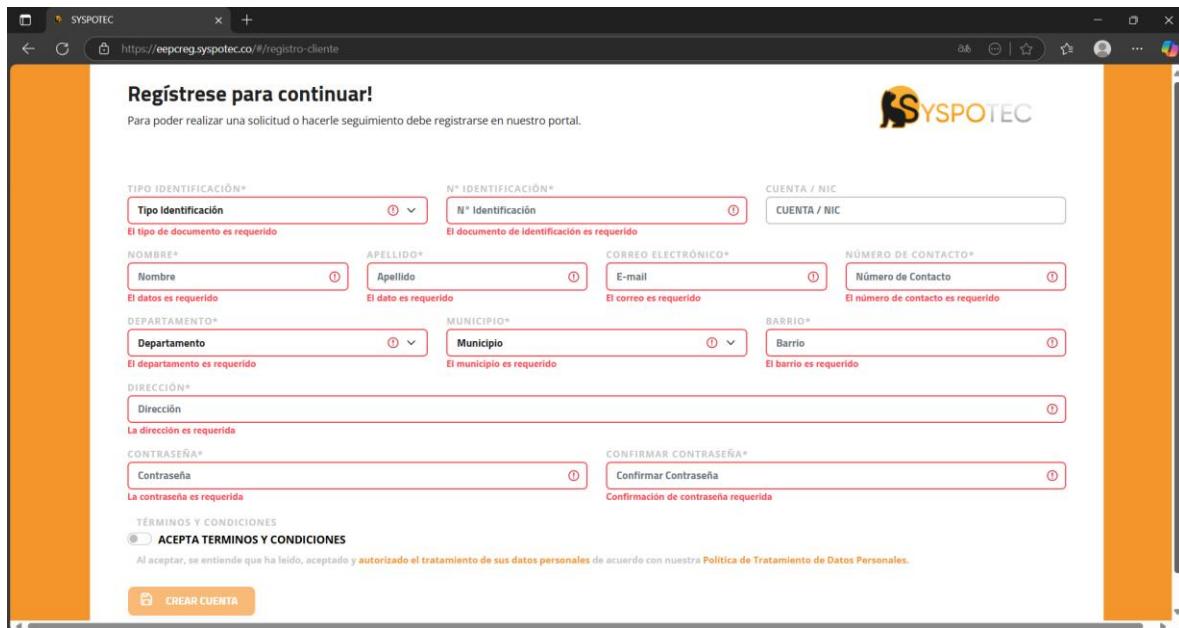
1. Introducción	3
2. Registro en el portal	3
2.1 Registro de usuario	3
3. Inicio de sesión.....	4
3.1 Recuperar contraseña.....	6
4. Módulo de Conexiones	8
4.1: Consultar punto de conexión.....	8
4.2: Formato de solicitud del servicio.....	10
4.3: Acciones del usuario.....	11
4.4: Diligenciar el formulario de solicitud	12
4.5: Datos del suscriptor/usuario	13
4.6: Datos del predio	14
4.7: Tipos de uso y actividad económica.....	17
4.8: Infraestructura eléctrica actual.....	18
4.9: Aspectos del proyecto	20
4.10: Cargar documentos anexos	22
4.11: Observaciones del solicitante	24
4.12: Aceptar términos y condiciones	25
4.13: Confirmar registro de solicitud	25
5: Confirmación de radicación	26
6: Subsanaciones	36
6.1 Subsanación de Pendiente Documentación	36
6.2 Pasos para subsanar la documentación	36

1. Introducción

Este sistema permite la gestión centralizada de solicitudes de Conexiones Complejas de servicios públicos. Su objetivo es agilizar el proceso de radicación, revisión, aprobación, visitas y finalización de solicitudes técnicas presentadas por los usuarios de la empresa prestadora.

2. Registro en el portal

2.1 Registro de usuario



Para poder crear solicitudes o hacerles seguimiento, el usuario debe estar registrado en el sistema.

👉 Pasos para registrarse:

Ingresar a la URL:

<https://solicitudes.eep.com.co/#/registro-cliente>

Completar los siguientes campos obligatorios del formulario:

Campo	Descripción
Tipo de Identificación	Selecciona el tipo de documento (C.C., NIT, etc.)
N.º Identificación	Digita el número correspondiente
Nombre / Apellido	Datos del solicitante

Campo	Descripción
E-mail	Correo electrónico válido
Número de Contacto	Teléfono o celular del solicitante
Departamento / Municipio / Barrio	Ubicación geográfica del usuario
Dirección	Dirección exacta del predio
Contraseña / Confirmar Contraseña	Ingrresa y confirma una clave segura (mínimo 8 caracteres)
Cuenta / NIC (opcional)	Número de contrato del servicio si aplica

Activar la casilla “ACEPTE TÉRMINOS Y CONDICIONES”.

Hacer clic en el botón CREAR CUENTA.

Validaciones del sistema:

Todos los campos marcados con * son obligatorios.

Si un campo está incompleto o mal diligenciado, aparecerá un mensaje en rojo indicando el error.

El sistema verifica la coincidencia entre contraseña y confirmación.

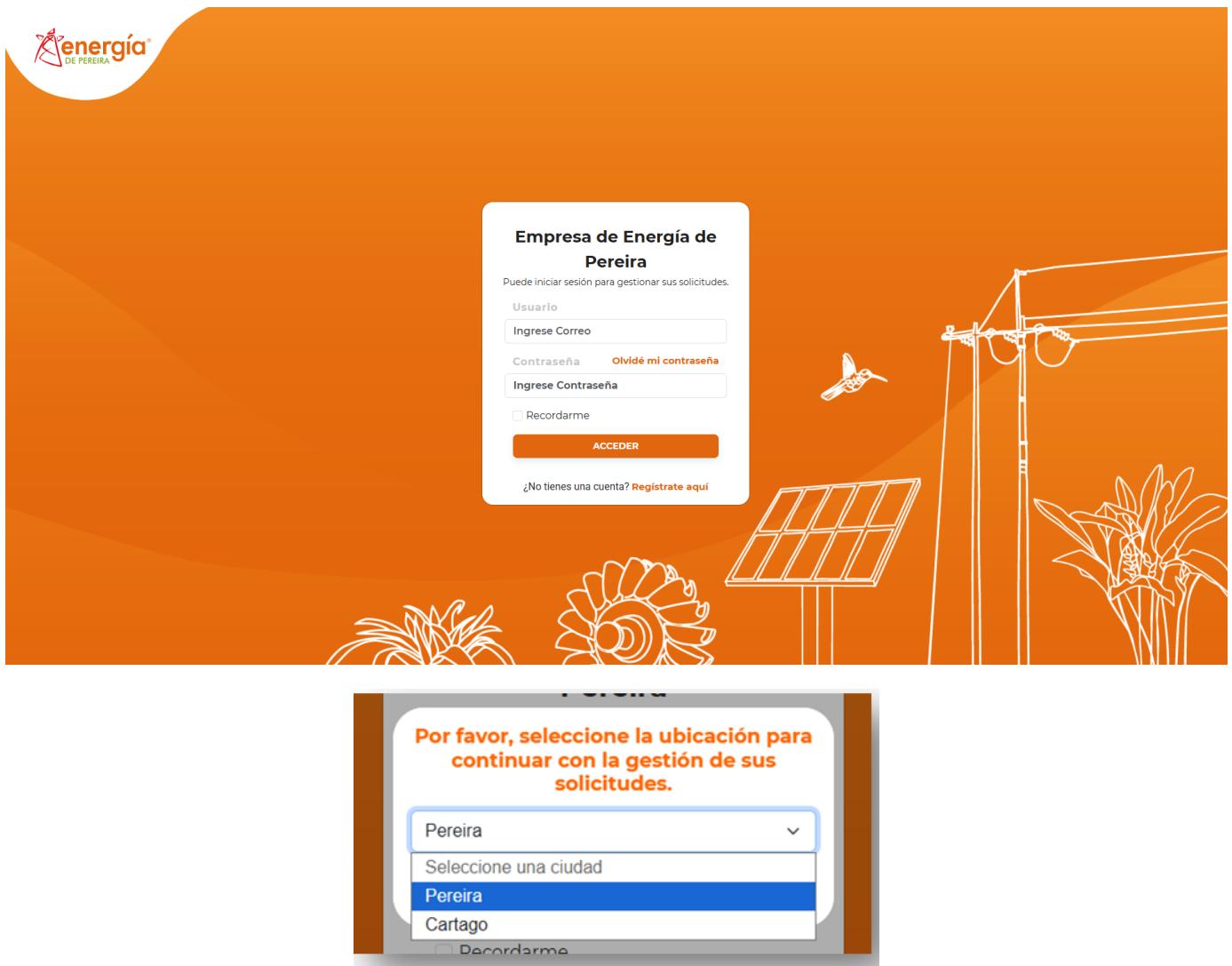
Al registrarse, el usuario autoriza el tratamiento de sus datos según la política de privacidad.

3. Inicio de sesión

Pasos para iniciar sesión:

Dirígete a la URL:

<https://solicitudes.eep.com.co/#/login>



Antes de acceder a las funcionalidades del sistema, es necesario autenticarse.

Ingrresa tu información:

Campo	Descripción
Correo	Correo electrónico registrado
Contraseña	Clave personal

(Opcional) Activa la casilla “Recordarme” si deseas que el navegador guarde tus credenciales.

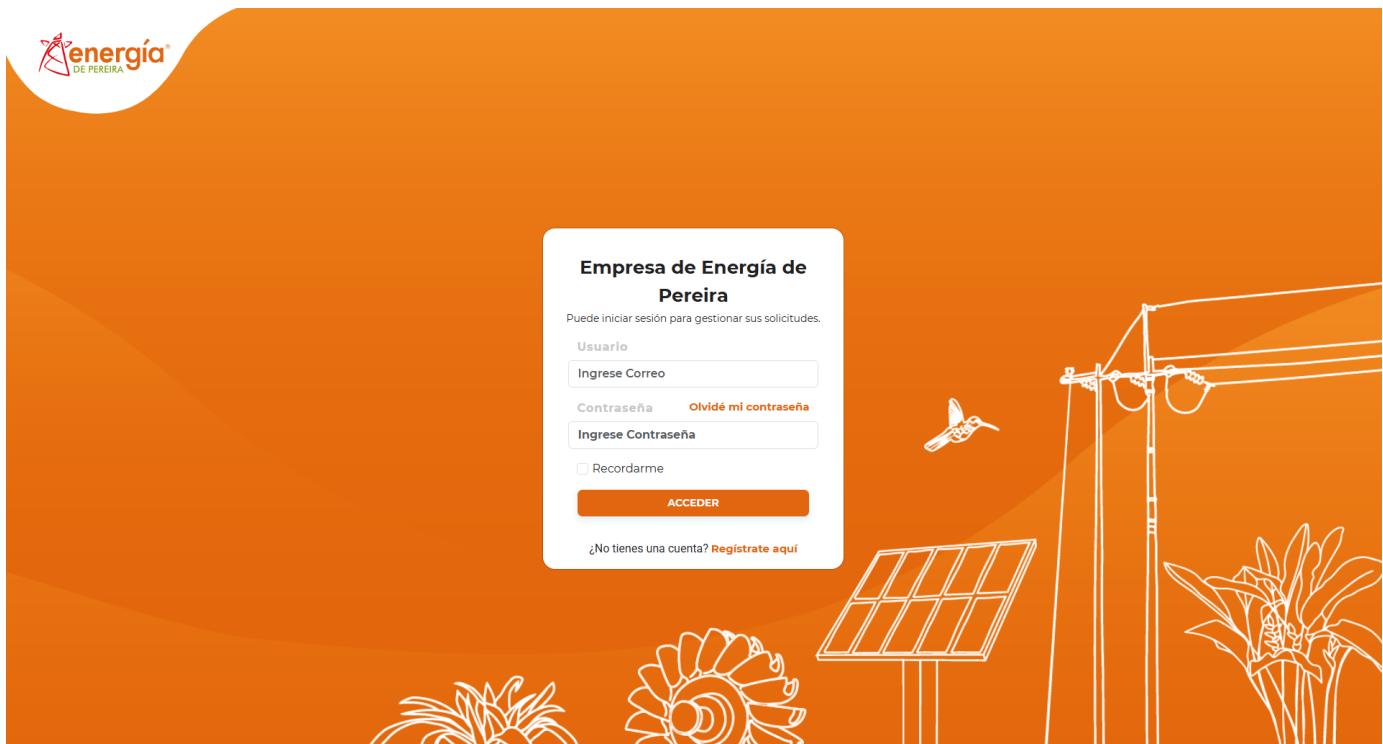
Haz clic en el botón ACCEDER para ingresar.

3.1 Recuperar contraseña

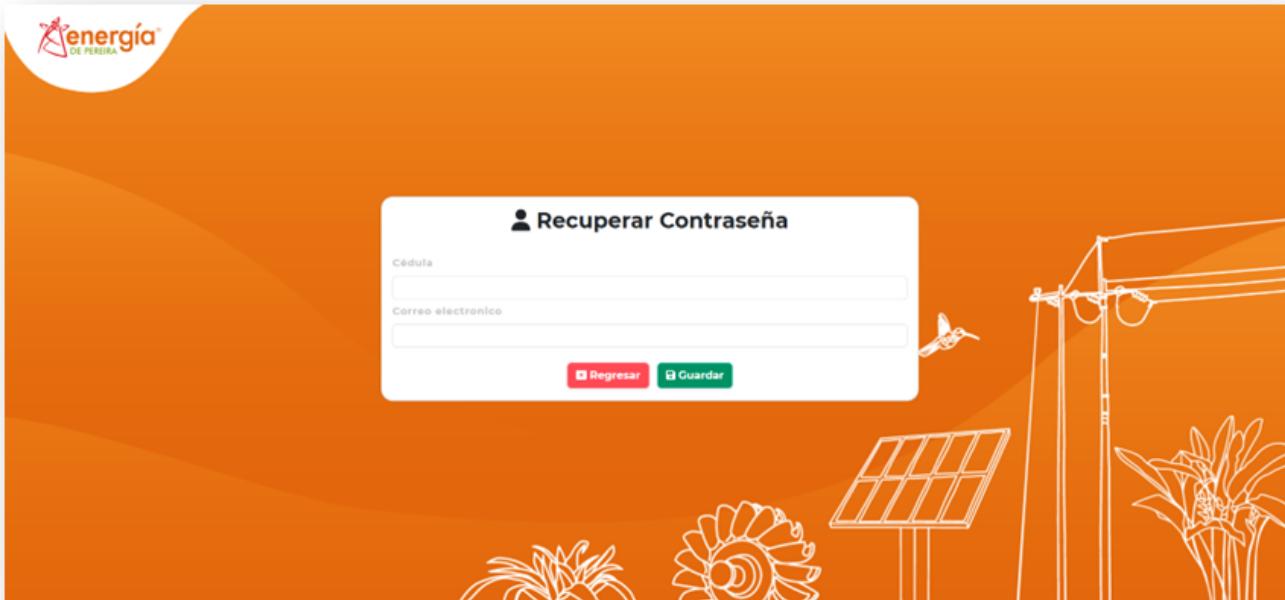
Si el usuario ha olvidado su contraseña, puede restablecerla fácilmente desde la opción "¿Olvidaste tu contraseña?", disponible en la pantalla de inicio de sesión.

Pasos para recuperar la contraseña:

Haz clic en el enlace “Restablecer su cuenta” desde la página de login.



El sistema te redirigirá a la siguiente pantalla:



Campos del formulario:

Campo	Descripción
Cédula	Ingresar el número de identificación con el que se registró
Correo electrónico	Ingresar el correo asociado a la cuenta del usuario

¿Qué sucede después?

Al hacer clic en el botón "Guardar", el sistema validará los datos ingresados.

Si los datos coinciden con un usuario registrado:

El sistema enviará un correo electrónico automático al usuario.

Dicho correo contiene un enlace de recuperación temporal para cambiar la contraseña.

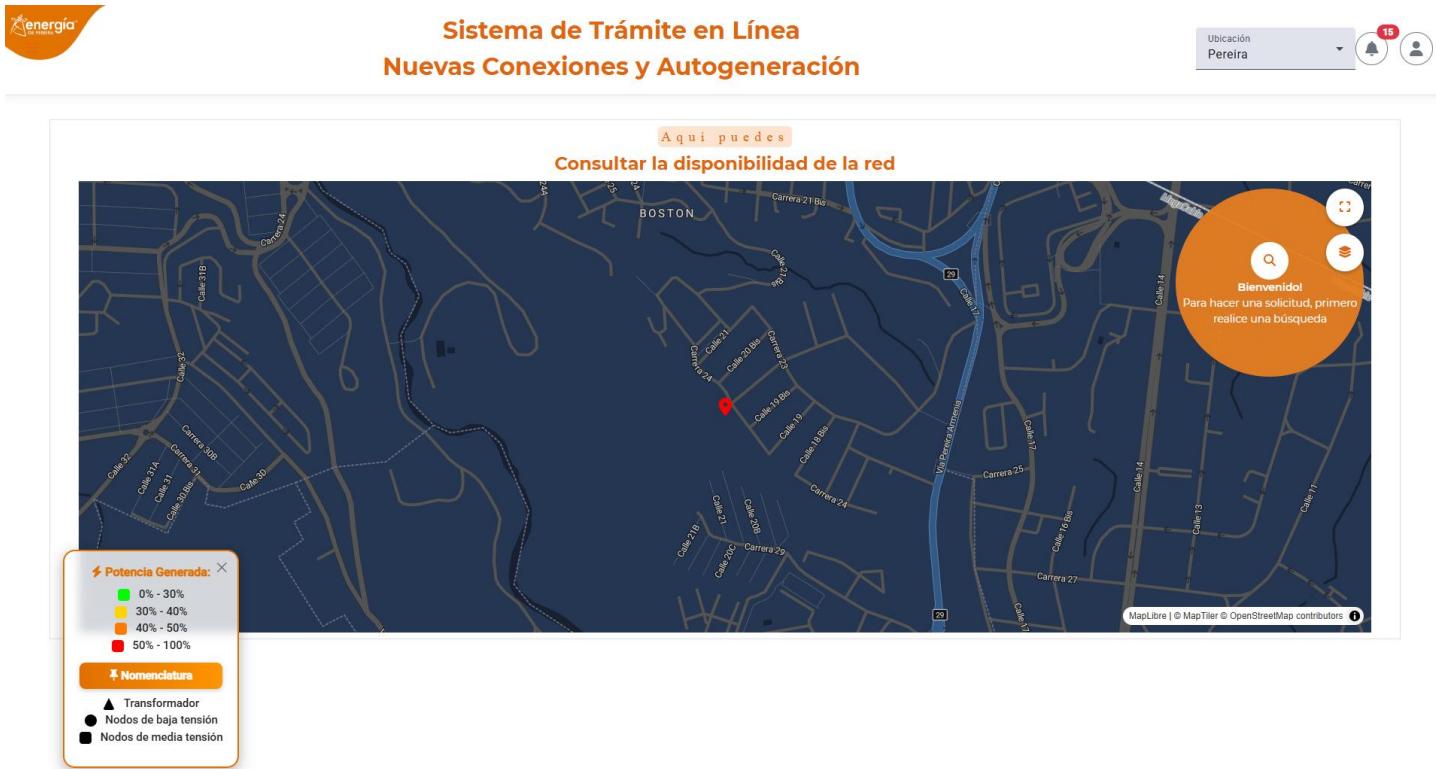
Al hacer clic en ese enlace, el usuario será redirigido a una página para ingresar una nueva contraseña y confirmarla.

Tras guardar, podrá iniciar sesión nuevamente con la nueva clave.

Si los datos ingresados no coinciden con un usuario existente, se mostrará un mensaje de error indicando que no fue posible recuperar la cuenta. El botón “Regresar” permite volver a la pantalla anterior sin realizar cambios.

4. Módulo de Conexiones

Este módulo permite a los usuarios registrar nuevas solicitudes de conexión eléctrica (ya sea sencilla o compleja), hacer seguimiento a su estado y consultar su historial.



4.1: Consultar punto de conexión

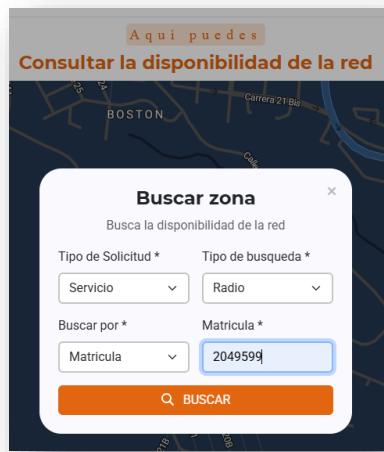
Para crear una solicitud, es necesario realizar una búsqueda desde el mapa.

Debemos de tener en cuenta que se puede realizar mediante diferentes filtros:

- **Tipo de solicitud**
 - Servicio (Solicitudes CREG 075)
 - Autogeneración (Solicitudes CREG 174)
- **Tipo de búsqueda:**
 - Ramal (Todo el árbol del circuito desde la subestación)
 - Radio (Elementos encontrados en un radio parametrizado)
- **Buscar por:**
 - Circuito (Código del circuito)

- Transformador (Código del transformador)
- Matricula (Código de la cuenta del cliente)
- Coordenadas (Consultada en los transformadores)
- Dirección (Consultada en los transformadores)

Para ello, haz clic en el botón de la **lupa**, por ejemplo:



Una vez el usuario hace clic en el botón “**Buscar**”, el sistema muestra el resultado directamente en el mapa, como se observa a continuación:



Luego de esto, se debe seleccionar el nodo de **Baja Tensión** o **Media Tensión** donde se gestionará la solicitud.



Lo siguiente es hacer clic en el botón “**Radicar Solicitud**” para iniciar el proceso de creación. Allí se mostrará el formulario que debe ser diligenciado por el usuario.

Formato solicitud del servicio

Antes de diligenciar el formulario es importante conocer el tipo de conexión que requieres. Te recordamos que:

Conexiones sencillas:

Se consideran conexiones sencillas los proyectos definitivos o provisionales de una y hasta doce (12) cuentas residenciales y/o pequeño comercio conectadas en baja tensión, hasta 30 kVA de capacidad instalada total en zonas urbanas o hasta 15 kVA en zonas rurales.

Conexiones complejas:

Se consideran conexiones complejas los proyectos definitivos o provisionales de más de doce (12) cuentas residenciales, comerciales o industriales, con más de treinta (30) kVA de capacidad instalada en zonas urbanas y más de quince (15) kVA en zonas rurales, que requieren uno o más transformadores y/o redes de distribución en baja tensión con más de treinta (30) metros de longitud que requieren diseños o Media tensión de niveles II y III.

4.2: Formato de solicitud del servicio

Antes de diligenciar el formulario, el sistema presenta una descripción informativa sobre las diferencias entre los tipos de conexión:

Tipo de Conexión

Tipo de Conexión

Sencilla Compleja

Siguiente >>

Conexiones Sencillas:

Se consideran conexiones sencillas los proyectos definitivos o provisionales de una y hasta doce (12) cuentas residenciales y/o pequeño comercio conectadas en baja tensión, con hasta 30 kVA de capacidad instalada en zonas urbanas o hasta 15 kVA en zonas rurales.

Conexiones Complejas:

Se consideran conexiones complejas los proyectos definitivos o provisionales de más de doce (12) cuentas residenciales, comerciales o industriales, con más de 30 kVA en zonas urbanas o más de 15 kVA en zonas rurales, que requieren:

Transformadores

Redes de distribución en baja tensión mayores a 30 metros

Diseños de media tensión (niveles II y III)

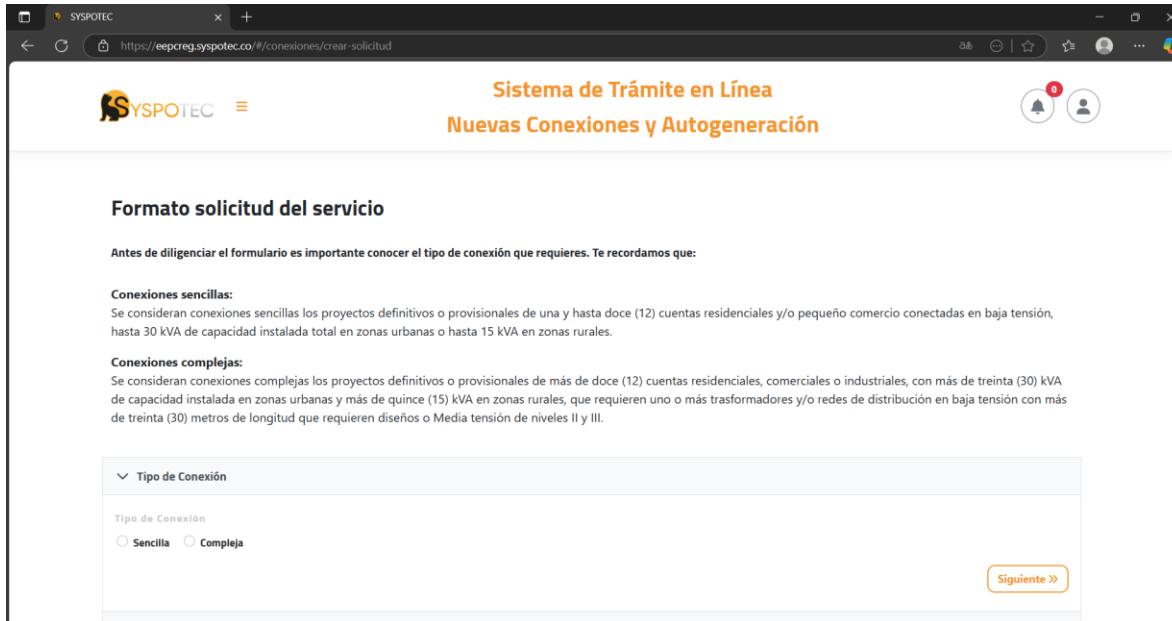
4.3: Acciones del usuario

1. Leer detenidamente la explicación para identificar el tipo de solicitud que le corresponde.

2. Seleccionar una de las dos opciones:

- Sencilla
- Compleja

3. Hacer clic en el botón “Siguiente” para continuar con el formulario correspondiente al tipo seleccionado.



Formato solicitud del servicio

Antes de diligenciar el formulario es importante conocer el tipo de conexión que requieres. Te recordamos que:

Conexiones sencillas:
 Se consideran conexiones sencillas los proyectos definitivos o provisionales de una y hasta doce (12) cuentas residenciales y/o pequeño comercio conectadas en baja tensión, hasta 30 kVA de capacidad instalada total en zonas urbanas o hasta 15 kVA en zonas rurales.

Conexiones complejas:
 Se consideran conexiones complejas los proyectos definitivos o provisionales de más de doce (12) cuentas residenciales, comerciales o industriales, con más de treinta (30) kVA de capacidad instalada en zonas urbanas y más de quince (15) kVA en zonas rurales, que requieren uno o más transformadores y/o redes de distribución en baja tensión con más de treinta (30) metros de longitud que requieren diseños o Media tensión de niveles II y III.

Tipo de Conexión

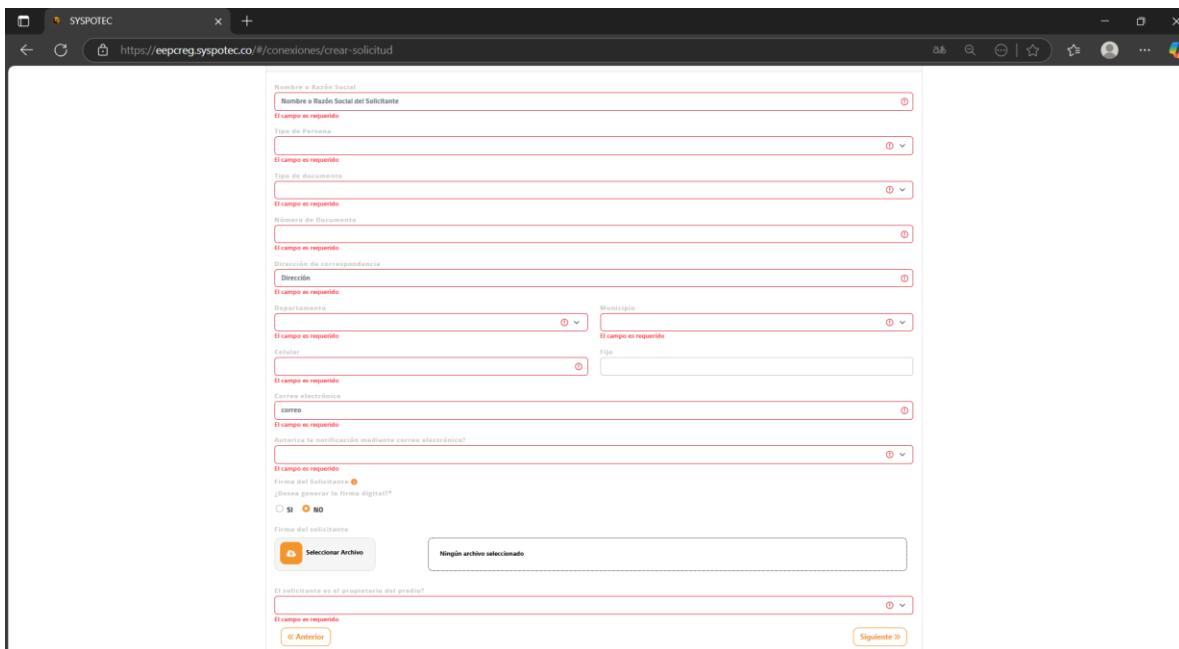
Sencilla Compleja

Siguiente >>

Importante: Esta decisión impacta el tipo de formulario, los campos requeridos, y los procesos técnicos posteriores. Por eso, es importante que el usuario seleccione correctamente según las condiciones de su proyecto.

4.4: Diligenciar el formulario de solicitud

Luego de seleccionar el tipo de conexión (sencilla o compleja), el sistema presenta un formulario detallado que debe ser diligenciado por el solicitante.



Campos obligatorios del formulario:

Campo	Descripción
Nombre o Razón Social	Nombre completo del solicitante o nombre de la empresa
Tipo de Persona	Persona natural o jurídica
Tipo de Documento	Cédula, NIT, Pasaporte, etc.
Número de Documento	Número correspondiente al tipo de documento seleccionado
Dirección	Dirección física del predio o inmueble
Departamento	Departamento donde se ubica el predio

Campo	Descripción
Municipio	Ciudad o municipio correspondiente
Celular	Número de contacto móvil
Teléfono fijo	(Opcional) Teléfono fijo
Correo electrónico	Email de contacto
¿Autoriza notificación por correo?	Confirmar si acepta recibir notificaciones por email
¿Desea generar firma digital?	Opción para cargar o crear una firma electrónica
Firma del solicitante	Subida del archivo de la firma si aplica
¿Es propietario del predio?	Selección entre Sí / No

Acciones del usuario:

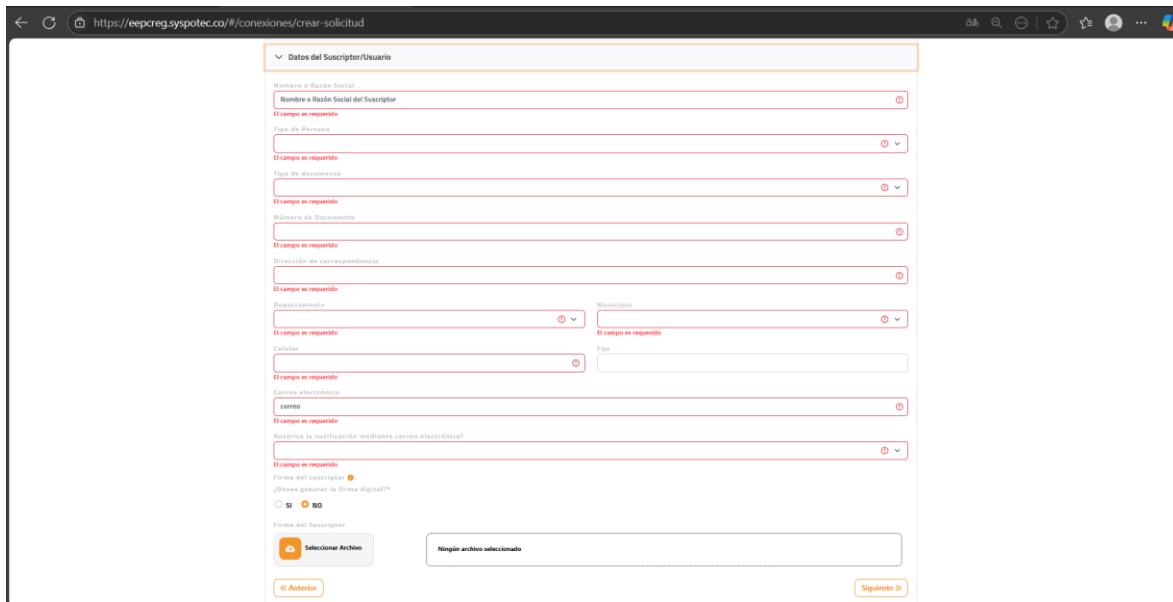
1. Diligenciar todos los campos marcados como obligatorios.
2. En caso de elegir firma digital, subir el archivo correspondiente.
3. Verificar que los datos estén correctos.
4. Hacer clic en el botón “Siguiente” para continuar con la sección de datos del suscriptor.

Validaciones del sistema:

- El sistema no permitirá avanzar si alguno de los campos obligatorios está vacío o tiene datos inválidos.
- Los campos se marcan en rojo automáticamente si hay errores o faltan datos.

4.5: Datos del suscriptor/usuario

El sistema muestra que aún faltan campos por diligenciar antes de poder continuar con el proceso de solicitud.



Validaciones del sistema:

Todos los campos marcados con "El campo es requerido" deben ser completados

Los íconos rojos indican campos obligatorios sin diligenciar

El botón "Siguiente " permanece activo pero el sistema no permitirá avanzar hasta completar todos los campos

Acciones pendientes:

1. **Completar información personal:** Nombre, tipo y número de documento
2. **Ingresar datos de contacto:** Dirección, departamento, municipio, celular y correo
3. **Definir notificaciones:** Autorizar o no las notificaciones por correo
4. **Gestionar firma digital:** Decidir si generar firma digital y subir archivo correspondiente
5. **Verificar información:** Revisar todos los datos antes de continuar

Siguiente paso: Una vez completados todos los campos obligatorios, el formulario permitirá avanzar al siguiente paso del proceso de solicitud de conexión.

4.6: Datos del predio

Una vez completada la información del suscriptor, se procede a llenar la segunda sección del formulario correspondiente a los datos específicos del predio donde se realizará la conexión.

▼ Datos del Predio

Zona	Número de Identificación del Cliente - NIU		
El campo es requerido			
Localidad	Departamento	Municipio	
El campo es requerido	El campo es requerido	El campo es requerido	
Dirección del predio	Ubicación georreferenciada WGS 84 *		
El campo es requerido	Long	Lat	Altura (h)
Indicaciones de acceso al predio			
Edificación existente o proyecto?	Matrícula inmobiliaria		
El campo es requerido			
« Anterior	Siguiente »		

Campos obligatorios para diligenciar:

Campo	Descripción	Instrucciones
Zona	Clasificación del área geográfica	Seleccionar de la lista: Urbana, Rural, etc.
Localidad	Nombre de la localidad o barrio	Escribir el nombre completo
Departamento	Departamento donde se ubica	Seleccionar de la lista desplegable
Municipio	Ciudad o municipio	Seleccionar según el departamento elegido
Dirección del predio	Dirección completa y detallada	Incluir carrera, calle, número, nomenclatura
Indicaciones de acceso	Descripción para ubicar el predio	Detallar referencias, puntos de referencia
Edificación existente o proyecto	Tipo de construcción	Seleccionar: Existente o Proyecto nuevo

Campos opcionales:

Campo	Descripción	Instrucciones
NIU	Número de Identificación Único	Solo si ya tiene servicio previo
Coordinadas GPS	Ubicación georreferenciada	Longitud, Latitud y Altura (opcional)
Matrícula inmobiliaria	Número de registro predial	Si dispone de esta información

Instrucciones paso a paso:
1. Seleccionar Zona:

Hacer clic en el campo desplegable "Zona"

Elegir la clasificación correspondiente (Urbana/Rural)

2. Completar Localidad:

Escribir el nombre del barrio, vereda o localidad

3. Elegir Departamento:

Seleccionar de la lista desplegable el departamento correspondiente

4. Seleccionar Municipio:

Una vez elegido el departamento, seleccionar el municipio

5. Ingresar Dirección:

Escribir la dirección completa y específica

Ejemplo: "Carrera 15 # 32-45, Apartamento 301"

6. Describir Indicaciones de Acceso:

Incluir referencias para que los técnicos ubiquen fácilmente el predio

Ejemplo: "Frente al parque principal, edificio de color blanco"

7. Clasificar Edificación:

Seleccionar si es una edificación existente o un proyecto nuevo

8. Completar campos opcionales (si aplica):

NIU, coordenadas GPS, matrícula inmobiliaria

Validaciones importantes:

Los campos con texto rojo "El campo es requerido" son obligatorios

El sistema no permitirá avanzar hasta completar todos los campos obligatorios

Los íconos de advertencia indican campos que requieren atención

Una vez completados todos los campos:

Verificar que la información esté correcta

Hacer clic en "**Siguiente >**" para continuar al siguiente paso

El botón "**< Anterior**" permite regresar a modificar datos del suscriptor

Consejos importantes:

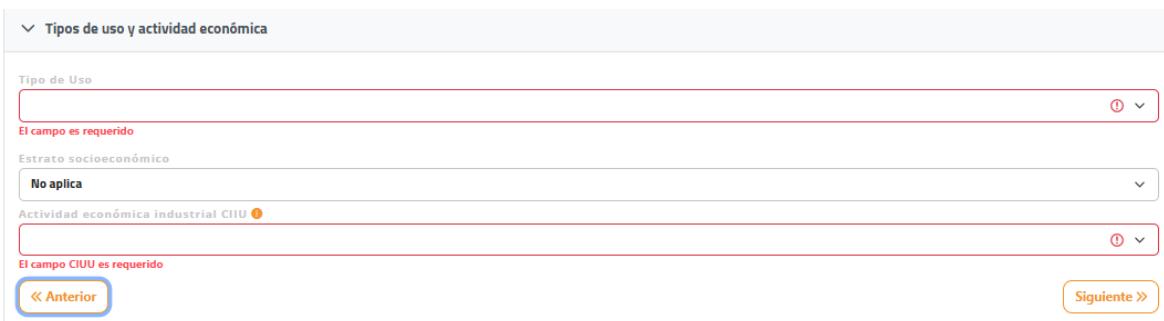
Sea específico en las indicaciones de acceso para facilitar la visita técnica

Verifique que la dirección sea precisa y completa

Si no conoce las coordenadas GPS, puede dejar esos campos vacíos

4.7: Tipos de uso y actividad económica

Después de diligenciar los datos del predio, el sistema presenta la tercera sección del formulario para definir el tipo de uso y la actividad económica relacionada con la conexión eléctrica.



The screenshot shows a form section titled "Tipos de uso y actividad económica". It contains three dropdown menus. The first dropdown, "Tipo de Uso", has a red border and a red error message "El campo es requerido" above it. The second dropdown, "Estrato socioeconómico", has a red border and a red error message "El campo CIUU es requerido" above it. The third dropdown, "Actividad económica industrial CIUU", also has a red border and a red error message "El campo CIUU es requerido" above it. At the bottom left is a blue "Anterior" button, and at the bottom right is an orange "Siguiente >" button.

Instrucciones paso a paso:**1. Seleccionar Tipo de Uso:**

Hacer clic en el campo desplegable "Tipo de Uso"

Elegir la clasificación apropiada según el uso que se dará al servicio

Opciones típicas: Residencial, Comercial, Industrial, Oficial

2. Verificar Estrato Socioeconómico:

El campo muestra "No aplica" seleccionado

Si requiere modificación, usar la lista desplegable

Para uso comercial/industrial generalmente aplica "No aplica"

3. Seleccionar Código CIIU:

Hacer clic en "Actividad económica industrial CIIU"

Buscar y seleccionar el código que mejor describa la actividad económica

Para transformadores eléctricos, buscar códigos relacionados con distribución eléctrica

Campos obligatorios pendientes:

Tipo de Uso: Debe seleccionarse para continuar

Código CIIU: Requerido para completar la clasificación económica

Ambos campos están marcados en rojo

Navegación:

"◀ Anterior": Regresar a la sección de datos del predio

"Siguiente ►": Continuar al siguiente paso (disponible al completar campos obligatorios)

Importante: La correcta clasificación del tipo de uso y código CIIU determinará las tarifas aplicables y los requisitos técnicos específicos para la conexión eléctrica solicitada.

4.8: Infraestructura eléctrica actual

Después de definir el tipo de uso y actividad económica, el sistema presenta la cuarta sección del formulario para recopilar información sobre la infraestructura eléctrica existente en la zona del predio.

▼ Datos de infraestructura eléctrica actual conexiones sencillas

¿Hay red eléctrica cercana al predio? !

SI

Distancia actual del predio a la red más cercana (en metros) !

El campo es requerido

Número de transformador, poste o elemento de la red eléctrica más cercano !

El campo es requerido

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

Instrucciones para completar:**1. Verificar respuesta sobre red eléctrica:**

El campo ya muestra "Sí" seleccionado

Confirmar que efectivamente hay red eléctrica cerca del predio

Si no la hay, cambiar a "NO" usando la lista desplegable

2. Ingresar distancia en metros:

Medir o estimar la distancia desde el predio hasta el punto de red más cercano

Escribir solo el número (ejemplo: 50, 100, 250)

La distancia debe ser en metros

3. Identificar elemento de red más cercano:

Localizar el transformador, poste o elemento eléctrico más próximo

Anotar el número de identificación visible en el elemento

Ejemplo: "TR-001", "Poste 45", "Transformador 123"

Campos obligatorios:

Red cercana al predio: indique sí o no

Distancia: Debe especificarse en metros

Número de elemento: Debe identificarse el transformador o poste más cercano

Ambos campos son requeridos para continuar

Información importante para completar:

Esta información ayuda a planificar la conexión eléctrica

La distancia determina los costos y materiales necesarios

El número del elemento facilita la identificación técnica en campo

Una vez completados los campos:

Verificar que los datos sean precisos

Hacer clic en "**Siguiente >**" para continuar

Usar "**< Anterior**" si necesita modificar información previa

Para conexiones sencillas: Esta información es fundamental para que los técnicos puedan planificar y presupuestar la conexión eléctrica desde la infraestructura existente hasta el predio solicitante.

4.9: Aspectos del proyecto

Después de completar los datos de infraestructura eléctrica, se procede a llenar la quinta sección del formulario que define las características técnicas específicas del proyecto eléctrico.

Nombre del proyecto	<input type="text"/>	(*)
El campo es requerido		
Tipo de solicitud	<input type="button" value="(*)"/>	
El campo es requerido		
Tipo de servicio solicitado	<input type="button" value="(*)"/>	
El campo es requerido		
Carga existente en kVA	<input type="text"/>	(*)
El campo es requerido		
Carga máxima requerida en kVA	<input type="text"/>	(*)
El campo es requerido		
Nivel de tensión solicitado	<input type="button" value="(*)"/>	
El campo es requerido		
El proyecto incluye algún sistema de generación?		
<input checked="" type="radio"/> El interesado debe revisar si además debe aplicar las disposiciones establecidas en la Resolución CREG 174 de 2021 o la que la modifique o sustituya. <input type="radio"/>		
El campo es requerido		
Número de cuentas por tipo y clase de carga (Identificar en cada casilla el número de cuentas que va a tener el proyecto por tipo y clase de carga)		
Tipo Carga	Clase Carga	Cantidad
<input type="button" value="(*)"/>	<input type="button" value="(*)"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="(*)"/>
<input type="button" value="Total General"/>		<input type="text" value="0"/>
Fecha estimada de entrada en operación <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <input type="button" value="(*)"/>		
Si el proyecto se desarrollará por etapas anexar el cronograma de entrada en operación identificando para cada etapa: descripción, código de elemento de conexión, carga, factor de uso y fecha de entrada de la carga. ¿Desea descargar y anexar el cronograma de entrada? <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
<input type="button" value="<< Anterior"/>		<input type="button" value="Siguiente >>"/>

Instrucciones paso a paso:

1. Completar Aspectos del proyecto:

Describir detalladamente el proyecto eléctrico

Incluir propósito y características principales

2. Seleccionar Tipo de solicitud:

Hacer clic en la lista desplegable

Elegir la opción apropiada (Nueva conexión, Modificación, etc.)

3. Definir Tipo de servicio:

Seleccionar el servicio específico requerido

4. Ingresar valores de carga:

Escribir la carga existente actual en kVA

Especificar la carga máxima requerida en kVA

5. Seleccionar Nivel de tensión:

Elegir el voltaje apropiado para el proyecto

6. Definir sistema de generación:

Seleccionar "Sí" si incluye generación propia

Seleccionar "NO" si no incluye generación

Considerar información de Resolución CREG 174 de 2021

7. Completar detalle de cargas:

Seleccionar "Tipo Carga" apropiado

Elegir "Clase Carga" correspondiente

Ingresar "Cantidad" necesaria

Usar botones + o - para ajustar valores

8. Cronograma (opcional):

Ingresar fecha estimada si se conoce

Mantener "Sí" para descargar cronograma

Validaciones importantes:

Todos los campos marcados con "El campo es requerido" son obligatorios

Los valores de carga deben ser numéricos

Las listas desplegables deben tener una selección válida

Una vez completados todos los campos:

Verificar que toda la información esté correcta

Hacer clic en "**Siguiente >**" para continuar

Usar "**< Anterior**" si necesita modificar información previa

Importante: Esta información técnica es fundamental para que los ingenieros puedan diseñar la solución eléctrica apropiada y calcular los costos asociados al proyecto.

4.10: Cargar documentos anexos

Después de completar los aspectos del proyecto, el sistema presenta la sección de carga de documentos requeridos para la solicitud de conexión eléctrica.

Anexos

Fotocopia del documento de identidad	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Archivo obligatorio</small>
Certificado de cámara de comercio o documento equivalente	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Carta de autorización o documento equivalente por parte del propietario	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Archivo obligatorio</small>
Certificado de tradición y libertad o documento equivalente	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Archivo obligatorio</small>
Certificado de nomenclatura o documento equivalente	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Mapa de acceso al predio	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Cronograma de entrada de la carga	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Archivo obligatorio</small>
Certificado de extraterritorialidad o documento equivalente	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Documento Autodeclaración RETIE o certificación plena RETIE	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Fotocopia del documento de identidad de quien firma la Autodeclaración RETIE	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Tarjeta profesional o matrícula CONTE de quien firma la Autodeclaración RETIE	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Solicitud del Director & Gerente de la Entidad, debidamente autorizado por la Ley correspondiente.	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Director & Gerente de la Entidad.	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Fotocopia de la cédula de Ciudadanía del propietario	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>Archivo obligatorio</small>
Otros documentos	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> Formatos: DOC, XLS, PPT, PDF, MSG

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

Instrucciones para cargar documentos:

1. Identificar documentos obligatorios:

Los primeros 13 campos son marcados como "Archivo Obligatorio"

Cada uno requiere la carga de un documento específico

2. Para cada documento obligatorio:

Hacer clic en el botón "**Seleccionar Archivo**"

Buscar el archivo correspondiente en su computador

Seleccionar el archivo y confirmar la carga

Verificar que aparezca el nombre del archivo cargado

3. Documento opcional:

El campo #14 permite cargar documentación adicional

No es obligatorio para continuar el proceso

4. Verificar archivos cargados:

Confirmar que todos los archivos obligatorios estén cargados

El texto cambiará de "Ningún archivo seleccionado" al nombre del archivo

El sistema no permitirá continuar sin cargar todos los archivos obligatorios

Verificar que los archivos tengan el formato correcto (PDF, imagen, etc.)

Una vez cargados todos los documentos obligatorios:

Verificar que no queden campos con "Ningún archivo seleccionado"

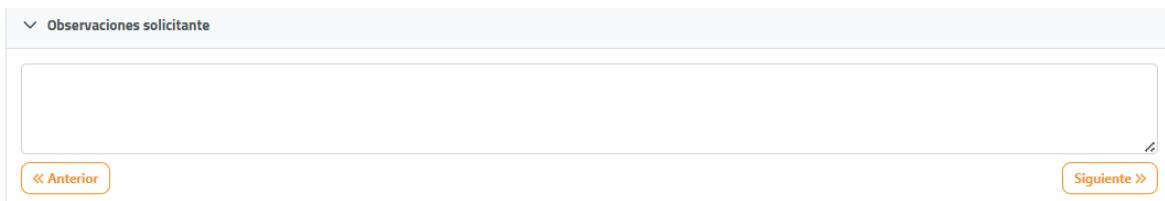
Hacer clic en "**Siguiente >**" para continuar al siguiente paso

Usar "**< Anterior**" para regresar y modificar información

Importante: Asegúrese de tener todos los documentos digitalizados y en los formatos aceptados por el sistema antes de iniciar este paso. La documentación completa es esencial para el procesamiento de la solicitud.

4.11: Observaciones del solicitante

Una vez completados los aspectos técnicos del proyecto, el sistema presenta la sección "**Observaciones solicitante**", donde el usuario puede ingresar comentarios adicionales relacionados con la solicitud de conexión eléctrica.



The screenshot shows a user interface for entering comments. At the top left, there is a dropdown menu labeled "Observaciones solicitante". Below it is a large, empty text area for writing comments. At the bottom of the screen, there are two buttons: "<< Anterior" on the left and "Siguiente >>" on the right.

Instrucciones:

En el campo de texto, escriba cualquier observación relevante que desee incluir. Este paso es opcional, pero puede ser útil para aclaraciones o notas complementarias.

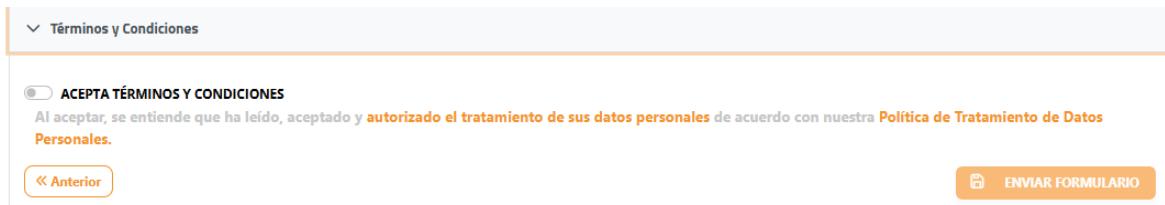
Para continuar con el proceso:

Haga clic en “**Siguiente**” si desea avanzar a la siguiente etapa.

Haga clic en “**Anterior**” si necesita regresar al paso anterior para revisar o modificar información.

4.12: Aceptar términos y condiciones

Antes de finalizar la solicitud de conexión eléctrica, el sistema presenta la sección “**Términos y Condiciones**”, donde el usuario debe autorizar el tratamiento de sus datos personales.



The screenshot shows a user interface for accepting terms and conditions. At the top, there is a dropdown menu labeled "Términos y Condiciones". Below it, there is a checkbox labeled "ACEPTE TÉRMINOS Y CONDICIONES" with the instruction "Al aceptar, se entiende que ha leído, aceptado y autorizado el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales." To the left of the checkbox is a small icon of a person. At the bottom left is a button labeled "« Anterior" and at the bottom right is a large orange button labeled "ENVIAR FORMULARIO".

Instrucciones:

Lea cuidadosamente el texto informativo sobre el tratamiento de datos personales.

Marque la casilla “**ACEPTE TÉRMINOS Y CONDICIONES**” para confirmar que ha leído y acepta la política.

Para finalizar el proceso:

Haga clic en “**ENVIAR FORMULARIO**” para enviar la solicitud.

Si desea revisar la información ingresada previamente, haga clic en “**Anterior**”.

Este paso es obligatorio. No podrá enviar el formulario sin aceptar los términos y condiciones.

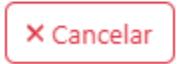
4.13: Confirmar registro de solicitud

Al hacer clic en “**Enviar formulario**”, el sistema muestra una ventana emergente de confirmación para validar el envío de la solicitud de conexión eléctrica.

Confirmar



Estamos a punto de registrar la solicitud. ¿Estás de acuerdo?

 Cancelar Aceptar

Instrucciones:

Lea el mensaje: “**Estamos a punto de registrar la solicitud. ¿Estás de acuerdo?**”

Si desea continuar con el registro:

Haga clic en el botón “**Aceptar**” (color verde).

Si desea cancelar el envío y revisar la información:

Haga clic en el botón “**Cancelar**” (color rojo).

Una vez confirmada la solicitud, esta será registrada en el sistema y no podrá ser modificada.

5: Confirmación de radicación

Una vez aceptada la ventana de confirmación, el sistema registra exitosamente la solicitud de conexión eléctrica. Posteriormente, el usuario recibirá un correo electrónico de confirmación por parte de **E.P.P. S.A.S. E.S.P.**

Contenido del correo:

Asunto: Confirmación de radicación de solicitud

Mensaje: Estimado(a) señor(a): Es grato para S.A.S. E.S.P. comunicarle que su solicitud fue radicada con la solicitud No. **CCOTR2025012345**. En esta instancia se estará revisando previamente su documentación de entrega para la verificación de cumplimiento requerida antes de la etapa de estudio de factibilidad. En caso de que se solicite un documento pendiente, se le notificará vía correo.

¿Qué sigue?

Espere la revisión de los documentos entregados.

Si hay observaciones o requerimientos adicionales, serán comunicados por correo electrónico.

Una vez validada la documentación, se iniciará el estudio de factibilidad técnica.

Con este paso finaliza el proceso de creación y envío de la solicitud de conexión.

Revisión de Diseños

Una vez la solicitud fue registrada, el OR debe diligenciar el formulario de Estudio de Factibilidad para que la solicitud quede en estado “Factibilidad del Servicio Otorgada”. Luego, en este estado de la solicitud se puede realizar la solicitud de Revisión de Diseños.



The screenshot shows the 'Sistema de Trámite en Línea' interface for 'Nuevas Conexiones y Autogeneración'. The main title is 'Solicitudes Servicios de Conexión'. There are two tabs at the top: 'Factibilidad del servicio otorgada' (selected) and 'Solicitud de recibo técnico'. Below the tabs is a search bar labeled 'Búsqueda' with a magnifying glass icon. The main area displays a table with columns: 'Radicado' (with value 'CSRIS202512040003') and 'Tipo de conexión' (with value 'Compleja'). To the right of the table is a 'Acciones' (Actions) button, which is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the left. The 'Acciones' button contains four icons: a blue square, a green square, a red square, and a yellow square. At the bottom of the table area, there is a pagination control showing 'Mostrando 0 a NaN de NaN entradas' and a page size of '10'.

Al hacer clic en el botón de “Revisión de Diseño”, se debe diligenciar el siguiente formulario:

Datos Solicitud

Solicitud # CSRI5202512040003

[Regresar](#)[Solicitud de Diseño](#) [Detalles](#) [Estudio de factibilidad](#) [Historial](#) [Anexos](#) [Comentarios](#)**Datos Solicitud**

No de solicitud de servicio

CSRI5202512040003

No de factibilidad del Servicio

CSRI5202512040003

Nombre del proyecto

Prueba sencilla, trafo, nodo y circuito

Documento que se presenta para revisión

[Siguiente >>](#)**Información propietario e ingeniero diseñador**

Anexos

Observaciones adicionales

[!\[\]\(8bfd671c772ff9f4fa75124a6ad1a75f_img.jpg\) Guardar Solicitud](#)**Información propietario e Ingeniero diseñador**

Información propietario e ingeniero diseñador

Nombre Constructora

NIT

Ingeniero responsable
 Nombre*

¿Desea generar la firma digital?*
 SI NO

Firma propietario o representante legal

 Seleccionar Archivo
Ningún archivo seleccionado

Cédula de Ciudadanía*

Teléfono contacto*

Correo electrónico*

Propietario o representante legal
 Nombre*

¿Desea generar la firma digital?*
 SI NO

Firma propietario responsable

 Seleccionar Archivo
Ningún archivo seleccionado

Cédula de Ciudadanía*

Teléfono contacto*

Correo electrónico*

[« Anterior](#)
[Siguiente »](#)

Anexos

Anexos

Certificado de Libertad y Tradición	 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado
Licencia de construcción	 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado
Plano y licencia de urbanismo	 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado
Archivo obligatorio		
Copia cédula ingeniero diseñador	 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado
Archivo obligatorio		
Copia cédula propietario	 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado
Soporte de pago factura de revisión de diseños	 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado

Observaciones adicionales

Observaciones adicionales

Declaro que soy mayor de edad y actúo de manera personal y voluntaria. Doy fe que la información que registro en este formulario es real y verídica, además indico que los documentos que anexo son copia 100% originales del documento original, por lo que responderé ante la autoridad competente por cualquier irregularidad que se identifique en los mismos. Declaro conocer que es necesario que adjunte todos los requisitos solicitados y que de no hacerlo, el trámite no podrá ser diligenciado satisfactoriamente.

¿Desea generar la firma digital?*

SI NO

Firma observaciones

 Seleccionar Archivo	Ningún archivo seleccionado
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

Nombre

Cédula

[« Anterior](#)

 Guardar Solicitud

Luego de ser diligenciado el formulario de Revisión de Diseño, el OR procederá a revisar documentación. De no ser favorable la documentación se debe volver a anexar la misma, para que pueda volver a ser validada por el OR. Si es favorable, el OR notificará la conformidad del diseño.

A partir de este momento, se puede anexar documentación para solicitar el seguimiento a la obra.

Solicitudes Servicios de Conexión

Filtros ^

Diseño conforme Solicitud de recibo técnico

Búsqueda	Q	+ Expandir	- Contraer
Radicado↓	Tipo de conexión↓	Acciones	
> CSRIS202512040003	Compleja		
Mostrando 0 a NaN de NaN entradas << < > >> 10 ▾			

Solicitudes Servicios de Conexión

Filtros ^

Diseño conforme Solicitud de recibo técnico

Solicitar seguimiento a la obra X

Anexos

 **Seleccionar Archivo**
PDF, DOC, XLS, PPT, JPG, PNG

Archivo obligatorio

✖ Cerrar ↑ Enviar

Una vez se anexen los documentos de seguimiento a la obra, estos serán validados por el OR. Si la revisión es favorable, la solicitud cambiará al estado “Seguimiento a la Obra Conforme”. A partir de este estado, el usuario podrá realizar la solicitud del Recibo Técnico.

Solicitudes Servicios de Conexión

Filtros ^

Seguimiento a la obra conforme
Solicitud de recibo técnico

Q

+ Expandir - Contraer

Radicado↑↓	Tipo de conexión↑↓	
> CSRIS202512040003	Compleja	Recibo Técnico 

Desde esta opción se podrá diligenciar el formulario para solicitar el Recibo Técnico, en el cual se encontraran las diferentes secciones:

Información General

Solicitud # CSRIS202512040003 Regresar

Solicitud de Recibo Técnico
Detalles
Estudio de factibilidad
Estudio de Diseño
Historial
Anexos
Comentarios

Información General

Fecha de solicitud del recibo técnico

No de solicitud de servicio

Medio u oficina de radicación

Sigiente >>

Datos solicitud

Datos solicitud

Datos solicitud

No de factibilidad del servicio
CSRIS202512040003

Tipo de solicitud

Tipo de Proyecto
 Redes de Baja Tensión aérea Redes de Baja Tensión subt. Redes de Media Tensión aérea Redes de Media Tensión subt. Transformador en poste Subestaciones Alumbrado Público
 Debe seleccionar un tipo de proyecto

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

Información de la obra

Información de la obra

Nombre del proyecto
Prueba sencilla, trafo, nodo y circuito

Dirección
CG COMBIA VE CRUCERO DE COMBIA PARCE MONTEVALO

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

Información comercial

Información comercial

Comercializador que lo atiende*
 EEP S.A. E.S.P. Otro
 El campo es requerido

Número de matrícula inmobiliaria
94956694ds

No Cliente activo para cargar cobro de medidores
2049599

Persona que autoriza

Solicitud de la conexión

Etapa del proyecto

Anexar archivo con el resumen de cuentas o detalle de las localizaciones ***

 [Seleccionar Archivo](#) Ningún archivo seleccionado

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

Información propietario e ingeniero diseñador

Información propietario e ingeniero diseñador

Nombre Constructora (*)

NIT (*)

Ingeniero responsable
 Nombre*

¿Desea generar la firma digital?*
 SI NO

Firma ingeniero
 Ningún archivo seleccionado

Cédula de Ciudadanía*

Matrícula profesional

Teléfono contacto*

Correo electrónico*

Propietario o representante legal
 Nombre*

¿Desea generar la firma digital?*
 SI NO

Firma propietario
 Ningún archivo seleccionado

Cédula de Ciudadanía*

Teléfono contacto*

Correo electrónico*

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

Documentos legales aportados

Certificado de Tradición y Libertad ** de mayor extensión	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Declaración certificación RETIE [transformación, distribución y uso final]	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Certificado de estratificación	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Copia cédula ingeniero diseñador	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Certificado de nomenclatura	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Dictamen de inspección RETILAP	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Documentos de medida directa	 Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
Licencia de construcción	

Anexos

Anexos

Anexos	 Seleccionar Archivo PDF, DOC, XLS, PPT, JPG, PNG
« Anterior	Siguiente »

Observaciones solicitantes

Observaciones solicitante
Observaciones

Al finalizar el registro del Recibo Técnico, el OR podrá validar la documentación y otorgar la conformidad correspondiente. A continuación, el OR definirá si la solicitud requiere una nueva etapa. En caso afirmativo, la solicitud avanzará a dicha etapa y retornará al estado “Diseño Conforme”, permitiendo el diligenciamiento de todos los datos asociados a esa fase del proyecto. Este proceso se repetirá hasta completar todas las etapas necesarias.

Si no se requiere una etapa adicional, el flujo de la solicitud llegará a su fin.

6: Subsanaciones

6.1 Subsanación de Pendiente Documentación



The screenshot shows the 'Sistema de Trámite en Línea' interface for 'Nuevas Conexiones y Autogeneración'. The main title is 'Solicitudes Servicios de Conexión'. A filter bar labeled 'Filtros' is visible. Below it, a section titled 'Recepción de solicitud' contains a search bar and expand/collapse buttons. A table lists connection requests with columns: 'Radicado↑↓', 'Tipo de conexión↑↓', and 'Acciones'. One row is shown: 'CCRIS202512090009' (Radicado), 'Compleja' (Tipo de conexión), and two action buttons (Edit and Delete). At the bottom, a message says 'Mostrando 0 a NaN de NaN entradas' and a pagination control shows page 10.

Cuando una solicitud presenta documentos incompletos o incorrectos, esta pasará automáticamente al estado “**Pendiente Documentación**” dentro de la grilla. Para corregir la novedad y continuar con el trámite, siga los pasos descritos a continuación:

6.2 Pasos para subsanar la documentación

6.2.1 Ingresar al detalle de la solicitud → Pestaña “Anexos”

Dentro del detalle de la solicitud, diríjase a la pestaña “**Anexos**”, donde se muestran todos los documentos asociados.

El sistema identificará automáticamente el documento que requiere corrección. Este aparecerá con un **botón amarillo con un ícono de lápiz**, indicando que es el único archivo que puede ser reemplazado.



Sistema de Trámite en Línea Nuevas Conexiones y Autogeneración

Ubicación
Pereira

Solicitud # CCRIS202512090009

Regresar

Detalles Historial Anexos Comentarios

Recepción de solicitud

Búsqueda

- Firma del solicitante**
 firma_digital_solicitante.png
 12,93 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Tarjeta profesional o matrícula CONTE de quien firma la Autodeclaración RETIE**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Fotocopia del documento de identidad de quien firma la Autodeclaración RETIE**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Documento Autodeclaración RETIE o certificación plena RETIE**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Documento Autodeclaración RETIE o certificación plena RETIE**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Certificado de estratificación o documento equivalente**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Certificado de tradición y libertad o documento equivalente**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.
- Fotocopia del documento de identidad**
 adjuntos.txt
 0,48 KB - 09 diciembre 2025 05:42 p. m.

Otros Archivos

	Seleccionar Archivo PDF, DOC, XLS, PPT, JPG, PNG
--	------------------------------------------------------------

Mostrando 1 a 7 de 7 entradas << < 1 > >> 10 <

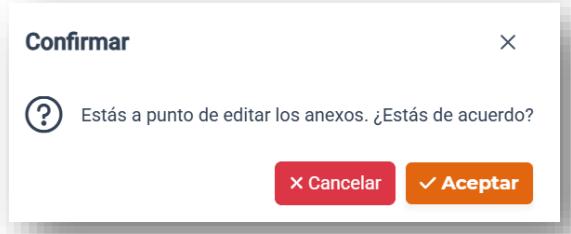
Guardar

6.2.2 Cargar el documento corregido

- Haga clic en el botón amarillo para cargar la versión corregida del documento.
- Si lo desea, puede adjuntar archivos adicionales que respalden la información.

6.2.3 Guardar cambios y enviar para revisión

Una vez cargado el documento correcto, presione el botón “**Guardar**”, aparecerá una ventana de confirmación:



El sistema enviará nuevamente la documentación al Operador de Red, quien realizará la revisión correspondiente para validar la subsanación.

Si todo está en orden, la solicitud continuará automáticamente con el flujo establecido.