



Franca Energía S.A ESP

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE COMERCIALIZADOR

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE COMERCIALIZADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

De acuerdo al Artículo 54 de la resolución CREG 156 de 2011, los requisitos para realizar el cambio de comercializador son los siguientes:

Requisitos para el cambio de comercializador. Para el cambio de comercializador, el nuevo comercializador verificará que el Usuario que le ha solicitado el servicio cumpla los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido los tiempos de permanencia mínima con el comercializador que le presta el servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 108 de 1997 y la Resolución 131 de 1998, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.
2. Estar a paz y salvo con el comercializador que le presta el servicio.
3. Haber garantizado el pago de que trata el Artículo 58 de este Reglamento.

Según el Artículo 58 de la Resolución CREG 156 de 2011, los mecanismos para asegurar el pago, son los siguientes:

1. El Usuario deberá realizar el pago de los consumos facturados y garantizar, con un título valor, el pago de los consumos realizados y no facturados.
2. El Usuario deberá realizar el pago de los consumos facturados y el prepago de los consumos realizados y no facturados. El consumo no facturado se estimará con base en el promedio de consumo del Usuario durante los últimos seis meses.
Si queda un saldo a favor del Usuario, éste podrá autorizar al nuevo comercializador para que lo reclame al comercializador que le prestaba el servicio y lo abone al pago de la siguiente factura.
3. Previo acuerdo entre el Usuario y el nuevo comercializador, éste asumirá el pago de los consumos facturados y el de los consumos realizados y no facturados.

El nuevo comercializador deberá cobrar al Usuario el valor de los pagos que haya realizado por los conceptos antes mencionados.

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE COMERCIALIZADOR:

El Usuario seleccionara al comercializador del listado que podrá descargar de esta página y contactará al mismo. Una vez que el usuario haya elegido a su nuevo comercializador o Distribuidor, lo autorizará para realizar el correspondiente procedimiento para cambio de comercializador.

Una vez esté autorizado, el nuevo comercializador contactará al comercializador actual, el cual no podrá exigir al Usuario su participación en el proceso de cambio de comercializador, a razón que ya cuenta con un nuevo prestador del servicio.

El Artículo 56 de la Resolución CREG 156 de 2011, define el procedimiento para la expedición del paz y salvo para el trámite de cambio de comercializador:

Para la expedición del paz y salvo que se requiere para el cambio de comercializador, se deberán observar las siguientes reglas:

1. El Usuario, directamente o a través del nuevo comercializador, le solicitará al comercializador que le presta el servicio un documento que certifique que se encuentra a paz y salvo por conceptos relacionados directamente con la prestación del servicio.
2. El paz y salvo corresponderá a los consumos facturados al Usuario. Por consiguiente no se requerirá paz y salvo por consumos no facturados al Usuario por parte del comercializador que le presta el servicio.
3. El comercializador que le presta el servicio deberá dar respuesta a la solicitud de paz y salvo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se hace la solicitud. En caso de que el Usuario no se encuentre a paz y salvo con el comercializador que le presta el servicio, éste deberá dar respuesta por escrito, dentro del plazo señalado, indicando claramente los números de referencia de las facturas en mora, el período de suministro correspondiente y el valor pendiente de pago del respectivo Usuario.
4. El documento que se emita como paz y salvo deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a) Identificación del comercializador que le presta el servicio al Usuario.
 - b) Fecha de expedición.
 - c) Identificación del Usuario: incluyendo el nombre, NIU, y la dirección del predio para el cual se solicita el paz y salvo.
 - d) Último período facturado y la lectura correspondiente.
 - e) Cartera corriente: números de referencia de las facturas emitidas y que aún no se han vencido, indicando para cada una el concepto, valor y fecha de vencimiento.
 - f) Acuerdos de pago: informar sobre los acuerdos de pago firmados con el Usuario, indicando las cuotas pendientes y el saldo adeudado, discriminando el capital y los intereses.
 - g) Procesos pendientes por resolver: indicar si el Usuario tiene o no procesos de investigación en curso por posibles fraudes, que en caso de resolverse a favor de la empresa generarían nuevas obligaciones por consumos dejados de facturar.