

Procedimiento de pago para clientes asociados a la generación residencial según ley 20.571 Eléctrica de Colina

Para realizar los diferentes trámites asociados al proceso de conexión, el cliente deberá realizar el pago correspondiente según sea la etapa de la tramitación del proyecto.

Los cargos corresponden a la respuesta de la “Solicitud de Información”, a la respuesta de la “Solicitud de Conexión” y a la supervisión de puesta en servicio del Equipo de Generación que se realiza posterior a la “Notificación de Conexión” realizada por el cliente.

Las instrucciones de pago para cada etapa son las siguientes:

- El primer pago debe efectuarse una vez entregado el formulario de “Solicitud de Información”.
- El segundo pago se efectúa posterior a la presentación del formulario de “Solicitud de Conexión”, la que debe venir acompañada de la documentación respectiva (se encuentra informada en el mismo formulario).
- La Notificación de Conexión debe ser pagada luego de entregar el contrato firmado por el interesado y adjuntar el TE4, aprobado por la SEC.

Nota: La “Solicitud de Información” es opcional, el proceso de conexión puede comenzar directamente con el envío de la “Solicitud de Conexión”.

El pago debe realizarse una vez entregada la documentación respectiva de cada etapa del trámite mediante (A) **Transferencia Electrónica** o en cualquiera de las (B) Oficinas de Venta de Empalmes.

- A) Los datos para realizar la **Transferencia Electrónica**, serán entregados al cliente a través del Portal Generación Ciudadana, y estarán disponibles en la ventana de detalles de la solicitud mediante un “Cupón de Pago”:

Nombre de Usuario Generación Ciudadana	[Cupón de Pago]
Instrucciones para Transferencia	
Cupón de Pago	Descargar

Finalmente, una vez realizada la transferencia, el cliente deberá enviar el comprobante de pago mediante la función “Transferencia electrónica”, disponible en el menú “Gestión de pago”. La empresa distribuidora tendrá un máximo de dos días para validar el comprobante enviado:

The screenshot shows a user interface for managing payments. At the top, there's a blue header bar with the text '\$ Gestión de Pago'. Below it, a main title 'Gestión de pago' is displayed. Underneath, there are three tabs: 'Transferencia Electrónica' (selected), 'Notificar pago', and 'Descuento por boleta'. In the central area, there's a section for 'Comprobante de Pago' (Payment Proof) with the note 'Tamaño máximo de archivo es de 10 MB'. To the right of this section is a button labeled 'Seleccionar archivo' (Select file) and a message stating 'Ningún archivo seleccionado' (No file selected). A red rectangular box surrounds the 'Seleccionar archivo' button.

- B) En el caso que el interesado desee pagar a través de la oficina de venta de empalme, deberá acudir a:
- Chacabuco N°31, comuna de Colina

Para validar los pagos que se realicen, el interesado deberá subir el scan del comprobante de pago en la comunicación del trámite respectivo que esté realizando (ejemplo: Solicitud de conexión), mediante el botón “Gestionar pagos”. La empresa distribuidora tendrá 2 días para validar el pago que el interesado haya realizado.

Importante:

Para que se curse la solicitud, la persona debe demostrar que es el dueño del inmueble, representante legal o en su defecto ser un arrendatario o un representante que cuente con un poder simple del propietario que lo autorice a realizar estos trámites.

Las tarifas de los trámites antes mencionados pueden ser revisados al entrar en <https://www.electricacolina.cl/Hogar/Tarifas>, opción tarifas actuales → servicios no regulados → Solicitudes de proyectos asociados a generación distribuida-net billing.