



Procedimiento para el Cambio de Prestador de Servicios Públicos de GLP

BTU ENERGY está en capacidad de proveer Gas Licuado del Petróleo (GLP) dentro del territorio nacional para fines domésticos e industriales, gracias a nuestra sólida capacidad financiera y logística. Si estás interesado en cambiar de comercializador, te invitamos a seguir el siguiente procedimiento:

Línea de Atención:

Para consultas y solicitudes, comunícate con nuestra línea de atención al cliente al (57) (1) 531 0127

Requisitos para el Cambio de Comercializador:

Para proceder con el cambio de comercializador de GLP a granel y dar por terminado el contrato suscrito, debes cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplimiento del Tiempo de Permanencia: Haber completado el tiempo estipulado en el contrato, que corresponde a una permanencia mínima de 6 meses.
2. Estado de Cuenta: Estar al día con los pagos establecidos en el contrato.

Procedimiento para el Cambio de Prestador

1. Solicitud al Comercializador Actual:

- Radica una carta dirigida al comercializador actual manifestando tu intención de cambiar de prestador y adjunta la paz y salvo correspondiente para verificación.
- La carta debe incluir la siguiente información:
 - Razón Social
 - NIT
 - Dirección
 - Teléfono
 - E-mail
 - Manifestación de la intención de terminar el contrato de prestación del servicio público con las motivaciones correspondientes.



2. Respuesta del Comercializador Actual:

- El comercializador actual tendrá 5 días hábiles para responder la solicitud de paz y salvo, a través del correo electrónico registrado y/o por correo físico.

Procedimiento para Cliente Nuevo

1. Recepción de Solicitudes:

- El área comercial de BTU ENERGY recibe las solicitudes de clientes que desean cambiar de prestador del servicio público de GLP a granel para su correspondiente manejo.

2. Diligenciamiento del Formulario:

- El cliente deberá completar el formulario de suscripción para la prestación del servicio público de GLP a granel, asegurándose de incluir la siguiente información:
 - Datos Generales del Cliente: Nombre completo o razón social, cédula/NIT, número de identificación, segmento urbano o rural, dirección, barrio/urbanización, comuna/distrito/localidad, municipio/departamento, número de teléfono fijo/celular, y correo electrónico.
 - Firma del Cliente y/o Representante Legal: Nombre claro, firma e identificación del cliente o representante legal.
 - Requisitos del Formulario: El formulario no debe contener enmendaduras, tachones o elementos que dañen su integridad.

3. Validación y Archivo:

- Los formularios debidamente diligenciados y aprobados por el prestador y el cliente se entregarán a través de un comunicado interno y/o vía correo electrónico para la validación de la información y archivo.

4. Documentación Adjunta:

- Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Copia del RUT, si aplica.

Contacto para Solicitudes:



Para realizar solicitudes o para más información, contacta a BTU ENERGY a través de nuestras líneas de atención al cliente al (571) (1) 531 0127 o envía un correo electrónico a contactenos@btuenergy.co.