

2026

GUÍA PASO A PASO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS **VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS**

Contenido

Introducción	3
Antes de comenzar	3
Paso a Paso.....	4
Paso 1 Ingreso al portal y acceso al módulo	4
Paso 2 Registro en la plataforma.....	5
Paso 3 Registro del correo electrónico.....	5
Paso 4. Verificación del correo electrónico.....	6
Paso 5. Inicio de sesión	6
Paso 6. Información del solicitante.....	7
Paso 7. Diligenciar la información básica del cliente	7
Paso 8. Registrar la información del representante legal	8
Paso 9. Ingresar al trámite.....	8
Paso 10. Autorizar el tratamiento de datos y las notificaciones.....	9
Paso 11. Crear el caso del trámite	9
Paso 12. Elegir la categoría Incentivos	10
Paso 13. Agregar la información del vehículo	10
Paso 14. Proceda al pago	12
Si el vehículo no aparece en el listado	13

Introducción

Este documento organiza el recorrido mostrado en los pantallazos del archivo original y lo presenta como una guía práctica para facilitar el proceso. El trámite inicia desde el portal web de la UPME, continúa con el registro del usuario, el diligenciamiento de la información del solicitante y del vehículo, y finaliza con el pago y el cargue del respectivo soporte, según corresponda.

Antes de comenzar

- Asegúrate de contar con un correo electrónico habilitado para recibir el enlace de verificación.
- Ten a la mano la información básica del solicitante y, si aplica, la del representante legal.
- Verifica que los datos registrados coincidan con la información oficial que se utilizará en el trámite.

Paso a Paso

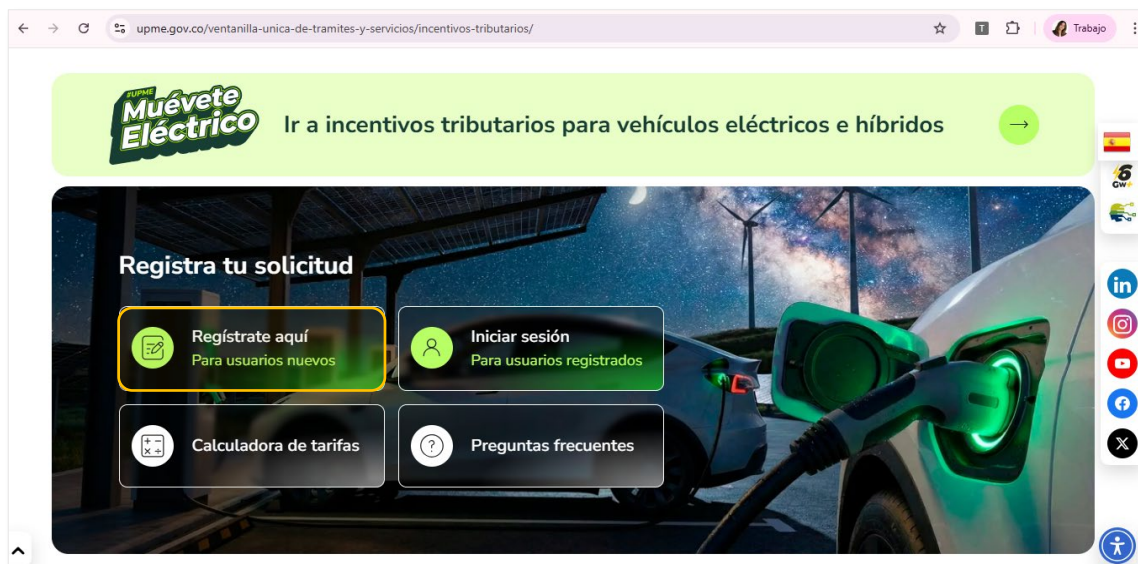
Paso 1 Ingreso al portal y acceso al módulo

Ingresa al portal web de la UPME y ubica en el menú principal la opción **Servicios a la ciudadanía**. Luego, selecciona **Incentivos tributarios** para ingresar al espacio correspondiente al trámite.



Paso 2 Registro en la plataforma

Una vez te encuentres en la página de incentivos tributarios para vehículos eléctricos e híbridos, haz clic en la opción **Regístrate aquí**. Este paso aplica para las personas que ingresan por primera vez a la plataforma.



Paso 3 Registro del correo electrónico

Ingresa el correo electrónico con el que vas a realizar el trámite, completa la validación de seguridad y selecciona la opción para confirmar. Es importante que el correo esté activo, ya que allí recibirás el enlace para continuar con el proceso.



Paso 4. Verificación del correo electrónico

Revisa tu bandeja de entrada y abre el mensaje enviado por la plataforma. Luego, accede al enlace de verificación para activar el registro.



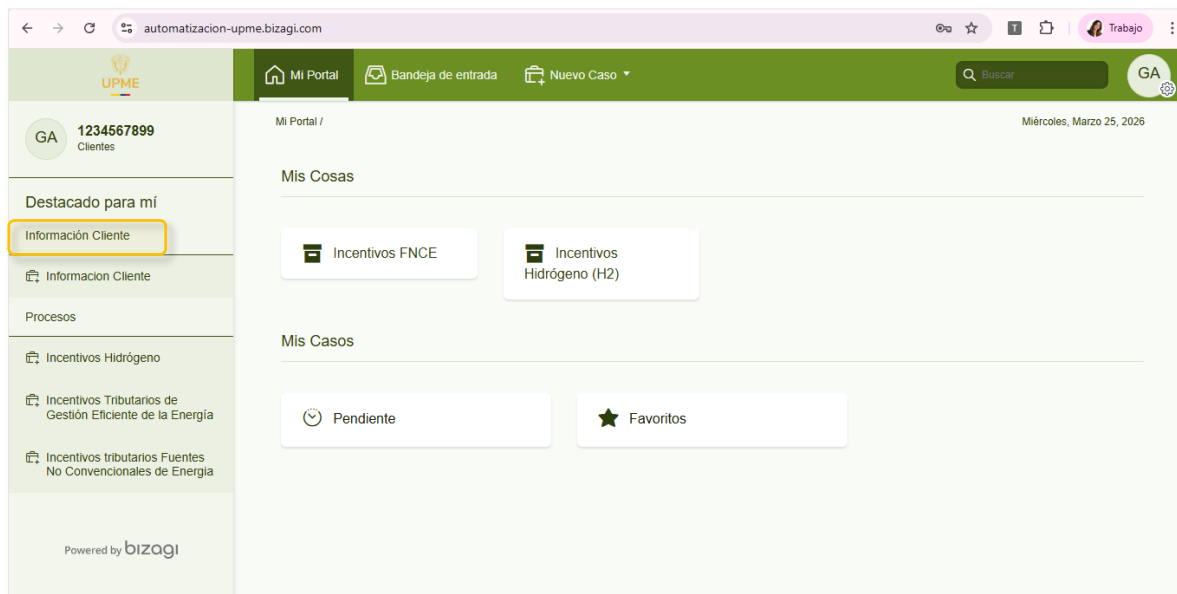
Paso 5. Inicio de sesión

Después de verificar el correo, regresa a la plataforma e inicia sesión con la cuenta registrada para continuar con el diligenciamiento de la solicitud.



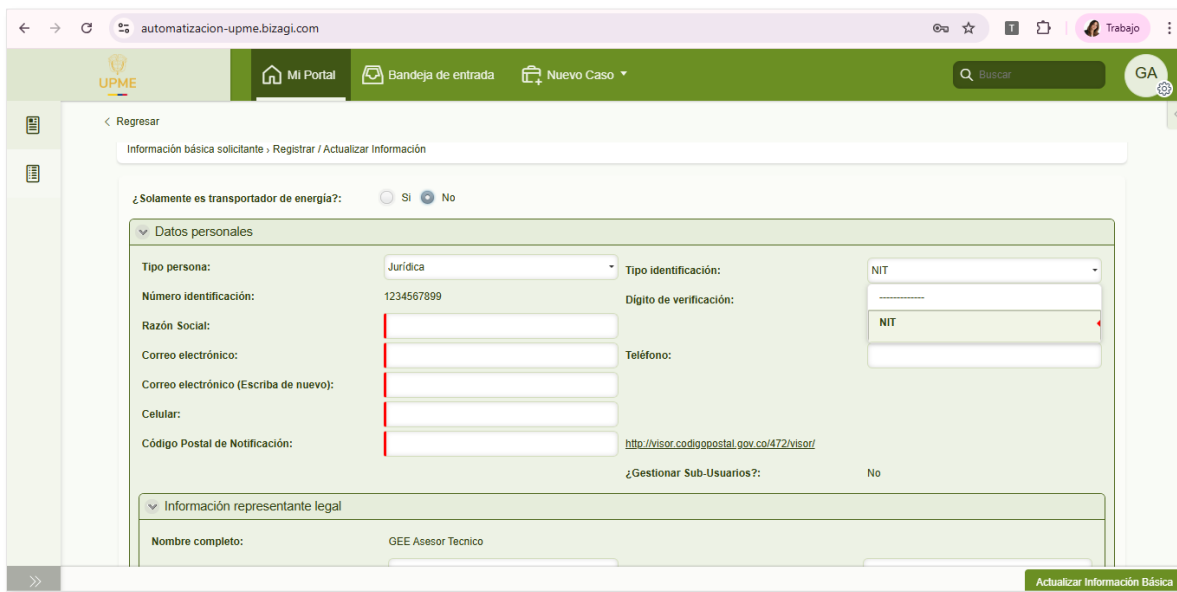
Paso 6. Información del solicitante

Una vez dentro de la plataforma, ubica la sección “**Información cliente**”, ya que allí debes registrar la información general del solicitante.



Paso 7. Diligenciamiento de la información básica del cliente

Completa los campos solicitados con la información básica de la persona natural o jurídica que realizará el trámite. Verifica que los datos queden correctamente registrados antes de continuar.



The screenshot shows the 'Información básica solicitante' form. At the top, there is a header with 'Regresar' and 'Información básica solicitante - Registrar / Actualizar Información'. Below this, there is a question: '¿Solamente es transportador de energía?:' with radio buttons for 'Si' and 'No'. The form is divided into two main sections: 'Datos personales' and 'Información representante legal'. The 'Datos personales' section includes fields for 'Tipo persona:' (set to 'Jurídica'), 'Número identificación:' (1234567899), 'Razón Social:', 'Correo electrónico:', 'Correo electrónico (Escriba de nuevo):', 'Celular:', 'Código Postal de Notificación:', 'Tipo identificación:' (set to 'NIT'), 'Digito de verificación:', 'Teléfono:', and a checkbox for '¿Gestionar Sub-Usuarios?' (set to 'No'). The 'Información representante legal' section includes a field for 'Nombre completo:' (GEE Asesor Técnico). The form has a green 'Actualizar Información Básica' button at the bottom right.

Si el trámite lo realiza una persona jurídica o si esta información es requerida, diligencia los datos correspondientes al representante legal en el espacio habilitado dentro de la plataforma

Información representante legal

Nombre completo:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Correo electrónico:

Número identificación:

Teléfono:

Celular:

Ingresa al módulo dispuesto para la solicitud y ubica la funcionalidad desde la cual se crea el caso relacionado con el incentivo tributario para vehículos eléctricos e híbridos.

automatizacion-upme.bizagi.com

UPME

Mi Portal | Bandeja de entrada | Nuevo Caso

Buscar

GA

Regresar

Trámites y servicios a usar

Módulo	Ver tipo de trámites	Seleccione
Inscripción de Registro de Proyectos de Generación de Energía Eléctrica		☐
Módulo Solicitud de Cupos Diésel		☐
Módulo de Evaluación de proyectos de Fondos		☐
Módulo Precio Base Minerales		☐
Solicitudes de Conexión	Ver tipo de trámites	☐
PECOR		☐
Publicación listados		☐
Módulo de Incentivos por Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE)		☐
Módulo de Incentivos por Eficiencia Energética		☐
Módulo de Incentivos Hidrógeno		☐
Procedimiento Proyectos del PAGN adoptados por el MME		☐
Módulo de Medidas Art 237 - Ley 2294 de 2023		☐
Incentivos tributarios vehículos E-H		☒
Tramites ambientales		☐

Actualizar Información Básica

Paso 10. Autorización el tratamiento de datos y las notificaciones

Marca las casillas o acepta las autorizaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales y el envío de notificaciones. Este paso es necesario para continuar con el proceso.



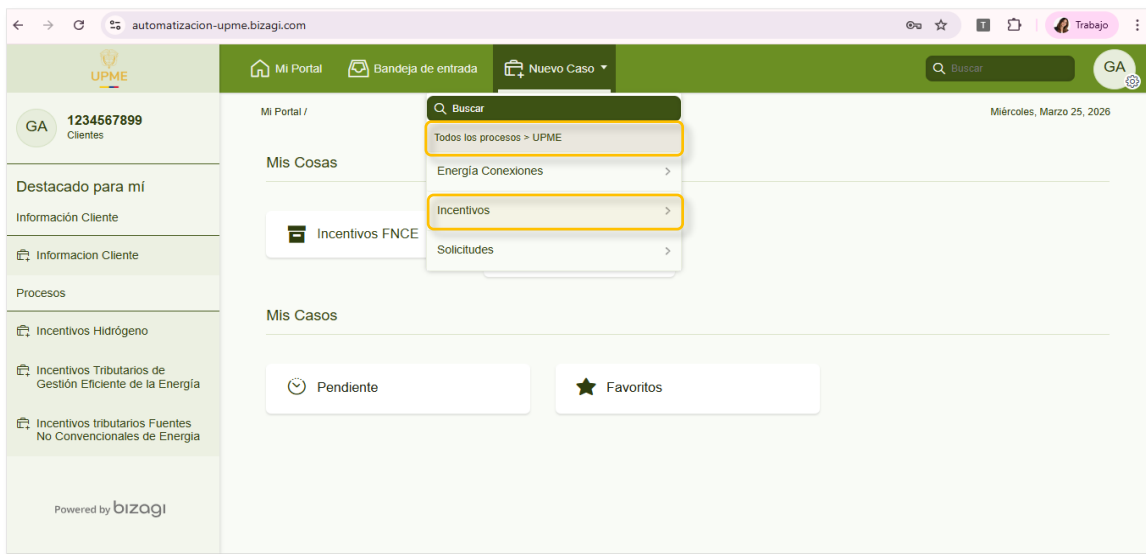
The screenshot shows the 'Tratamiento de datos personales' section in the UPME portal. It contains two main authorization areas:

- Autorizar tratamiento de datos personales:** A section with a radio button set to 'Si' (Yes) for 'Autoriza tratamiento datos personales:'. Below it, a text block states: 'Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Unidad de Planeación Minero Energética en adelante la UPME.'
- Autorizar envío de notificaciones:** A section with a radio button set to 'Si' (Yes) for 'Autoriza envío notificaciones electrónicas:'. Below it, a text block states: 'De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA, acepta la notificación por medio electrónico'. At the bottom of this section, it says: 'Para efectos de lo anterior, autorizó a recibir notificación electrónica al siguiente correo: coordinacion.incentivos@upme.gov.co.'

At the bottom of the form, there is a section 'Información básica diligenciada:' with a red icon and a button 'Actualizar Información Básica'.

Paso 11. Creación del caso del trámite

Una vez diligenciada la información inicial, crea el caso dentro de la plataforma para iniciar formalmente la solicitud del incentivo tributario.



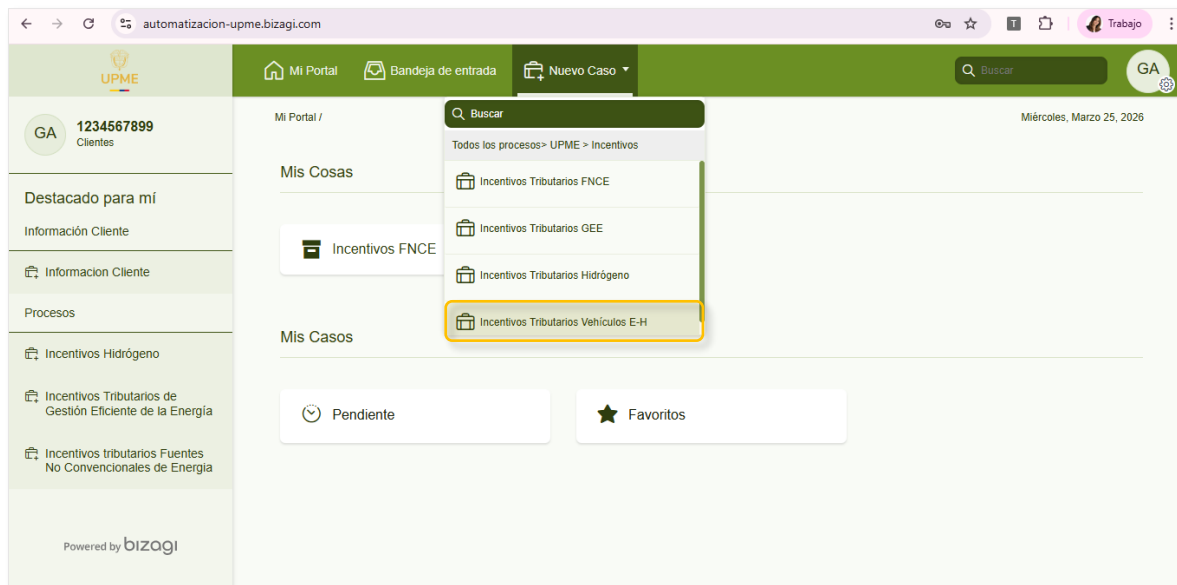
The screenshot shows the 'Nuevo Caso' dropdown menu in the UPME portal. The menu is open, showing the following options:

- Todos los procesos > UPME
- Energía Conexiones
- Incentivos
- Solicitudes

The 'Incentivos' option is highlighted with an orange box. The background shows the main portal interface with a sidebar on the left containing user information (GA 1234567899) and a list of processes (Incentivos Hidrógeno, Incentivos Tributarios de Gestión Eficiente de la Energía, Incentivos tributarios Fuentes No Convencionales de Energía). The main content area shows 'Mis Cosas' and 'Mis Casos' sections.

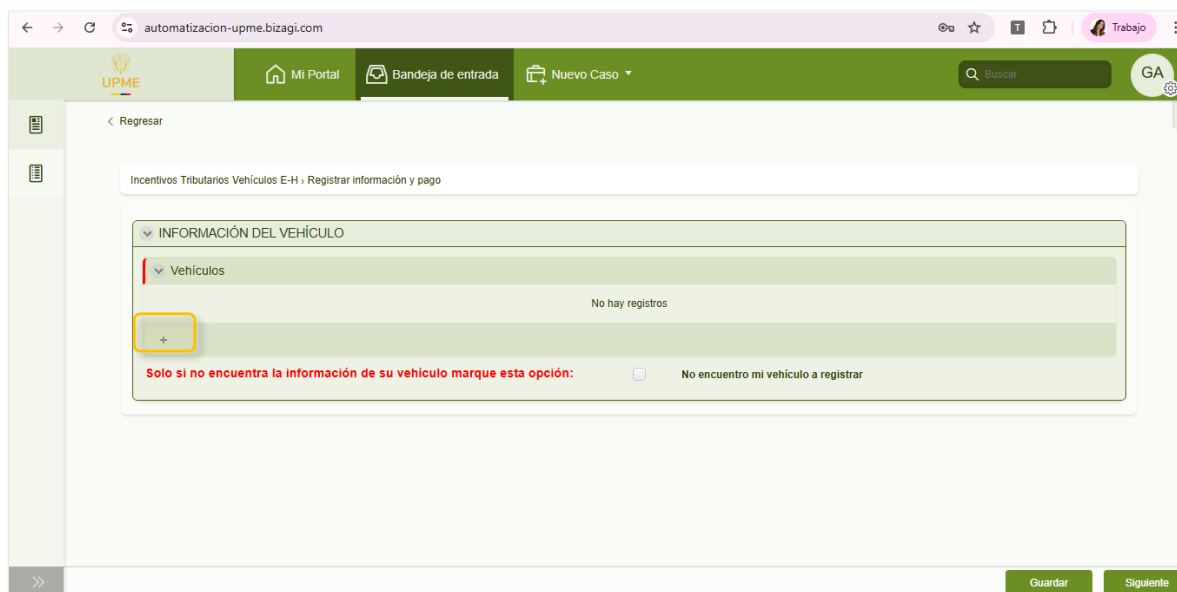
Paso 12. Selección de la categoría Incentivos

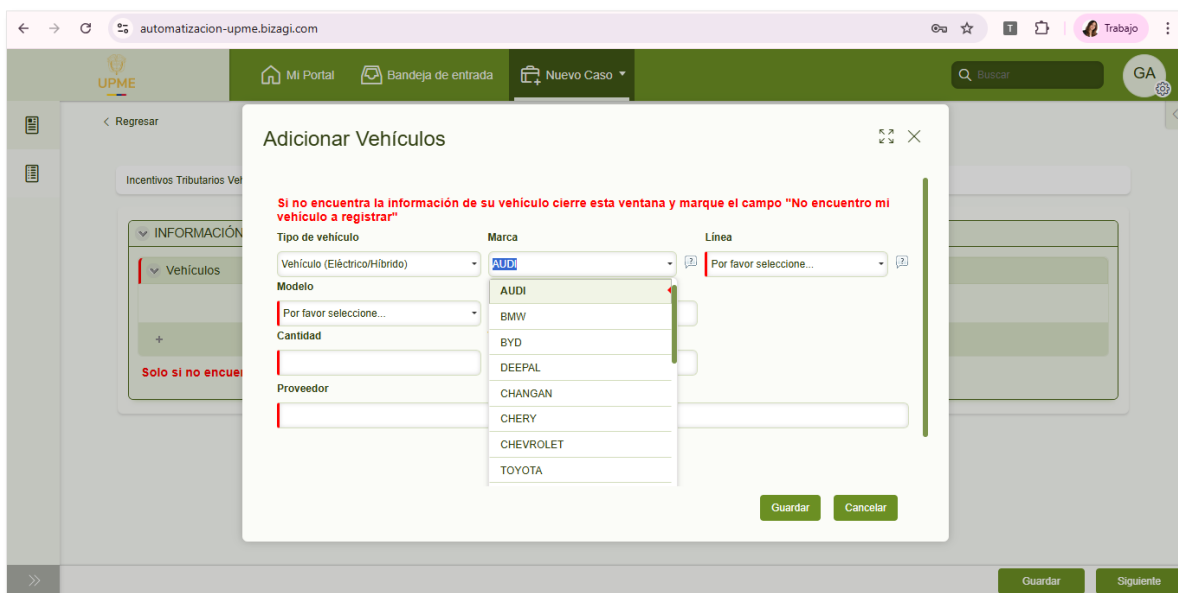
Dentro de las opciones disponibles, selecciona la categoría **Incentivos**, que corresponde al trámite que vas a realizar.



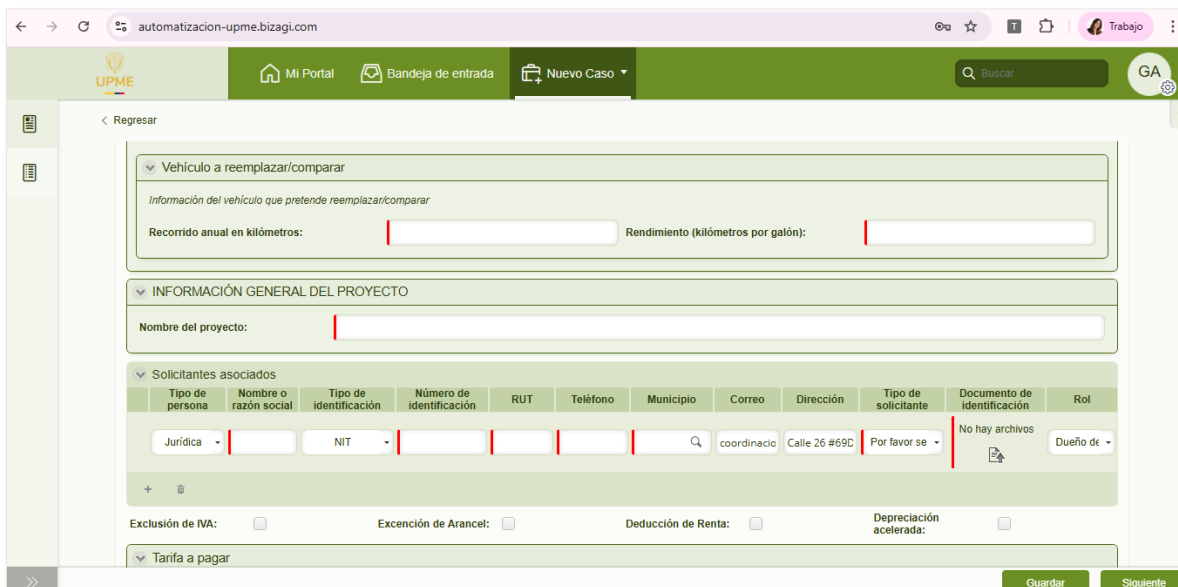
Paso 13. Registro de la información del vehículo

Registra la información del vehículo solicitada por la plataforma. Revisa cuidadosamente que los datos coincidan con las características del vehículo que será postulado al beneficio.



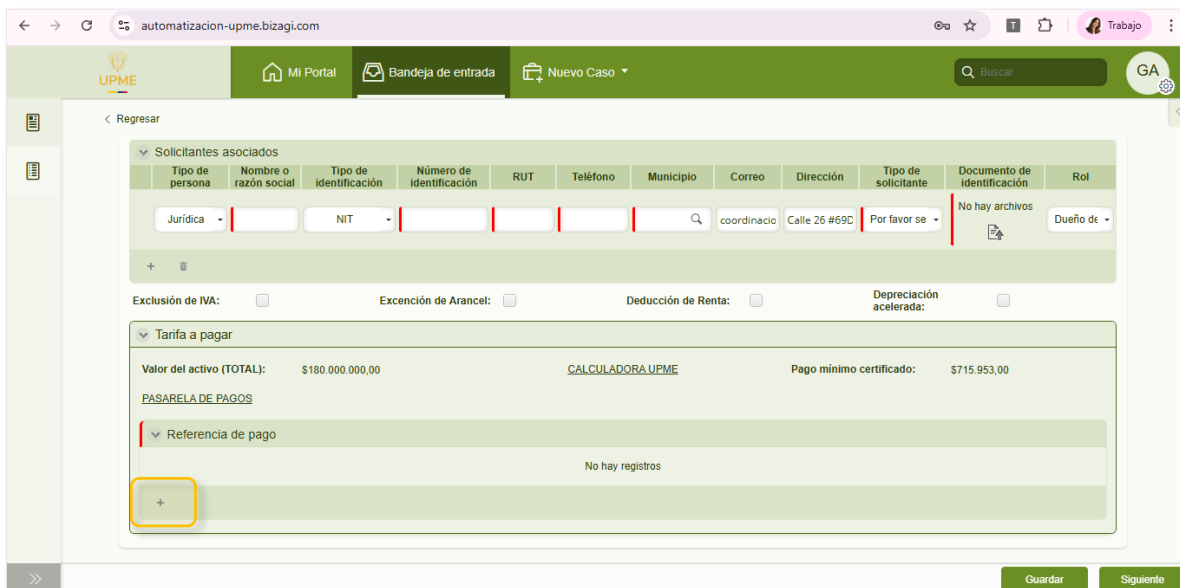


En la sección “Vehículo a reemplazar / comprar”, diligencie el campo “Recorrido anual en kilómetros” con el valor estimado que normalmente recorre el vehículo en un año; como referencia, puede registrar un valor entre 10.000 y 50.000 kilómetros. En el campo “Rendimiento (kilómetro por galón)”, ingrese los kilómetros que recorre el vehículo por cada galón, con un rango de referencia entre 10 y 60. Si no ha tenido vehículo previamente, esta información puede diligenciarse de forma estimada, ya que sirve como línea base para calcular el ahorro energético.

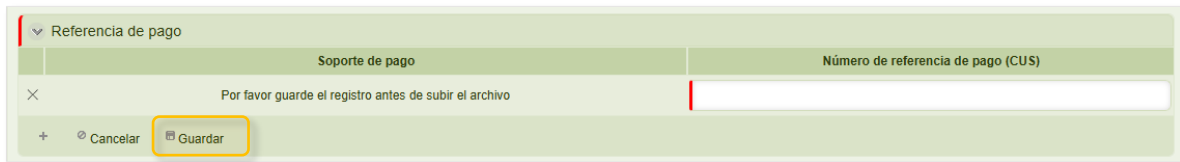


Paso 14. Proceda al pago

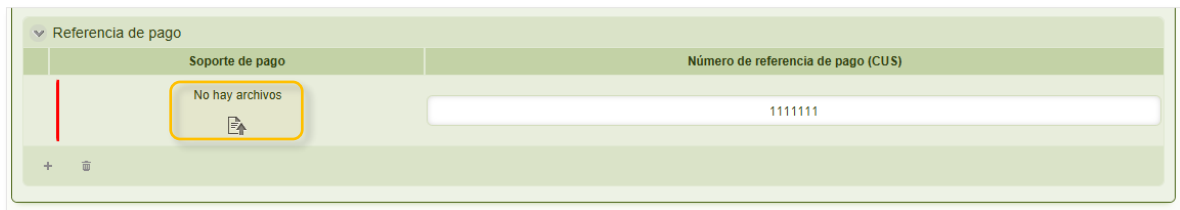
Después de completar el registro de la información requerida, continúa con la opción de pago según lo indicado por la plataforma, para finalizar el proceso correspondiente.



Una vez realizado el pago, diligencia el **Código Único de Seguimiento**. Después, haz clic en el botón **“Guardar”** para continuar con el proceso.

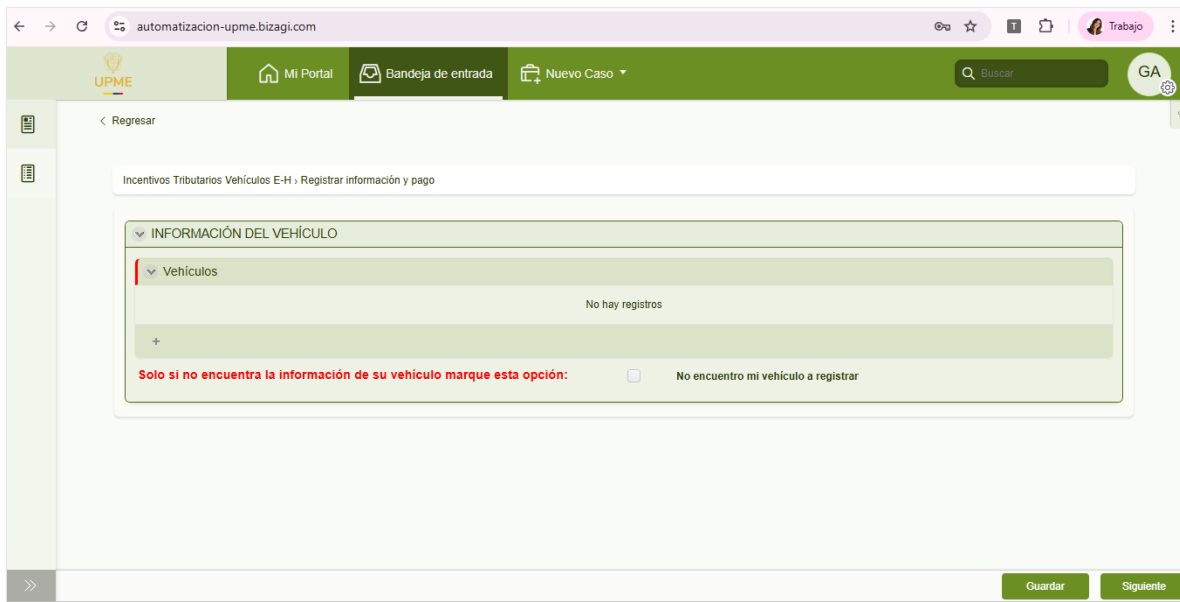


Después de hacer clic en **“Guardar”**, adjunta el soporte de pago emitido por la entidad correspondiente para continuar con el proceso.



Si el vehículo no aparece en el listado

Si el vehículo no se encuentra disponible en la plataforma, ingresa a la opción habilitada para solicitar su inclusión y registra la información requerida. En este caso, no debes realizar el pago ni adjuntar documentación personal en ese momento. Si el vehículo es aceptado, posteriormente se solicitará la información adicional necesaria para continuar con el proceso.



The screenshot shows the web portal for UPME (Unidad Promotora de Movilidad Electrónica) at the URL `automatizacion-upme.bizagi.com`. The page is titled "Incentivos Tributarios Vehículos E-H > Registrar información y pago". Under the "INFORMACIÓN DEL VEHÍCULO" section, there is a "Vehículos" tab. Below the tab, it states "No hay registros" (No records). A red text prompt says "Solo si no encuentra la información de su vehículo marque esta opción:" (Only if you do not find the information of your vehicle mark this option:). Next to it is an unchecked checkbox labeled "No encuentro mi vehículo a registrar" (I do not find my vehicle to register). At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" (Save) and "Siguiente" (Next).