
	GUÍA		
	Envío de Solicitudes Vital		
	Código: MC-GI-03	Versión: 1	Fecha: 15/06/2023

1. Ingresar a VITAL y buscar la opción “iniciar sesión” (imagen 1):
<http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/Security/Default.aspx>



Imagen 1: Interfaz Plataforma Vital

2. Ingreso al Sistema. (imagen 2):

Ingresar con el usuario y contraseña asignados

Si aún no tiene usuario, por favor realizar el registro según la guía publicada en esta misma página.

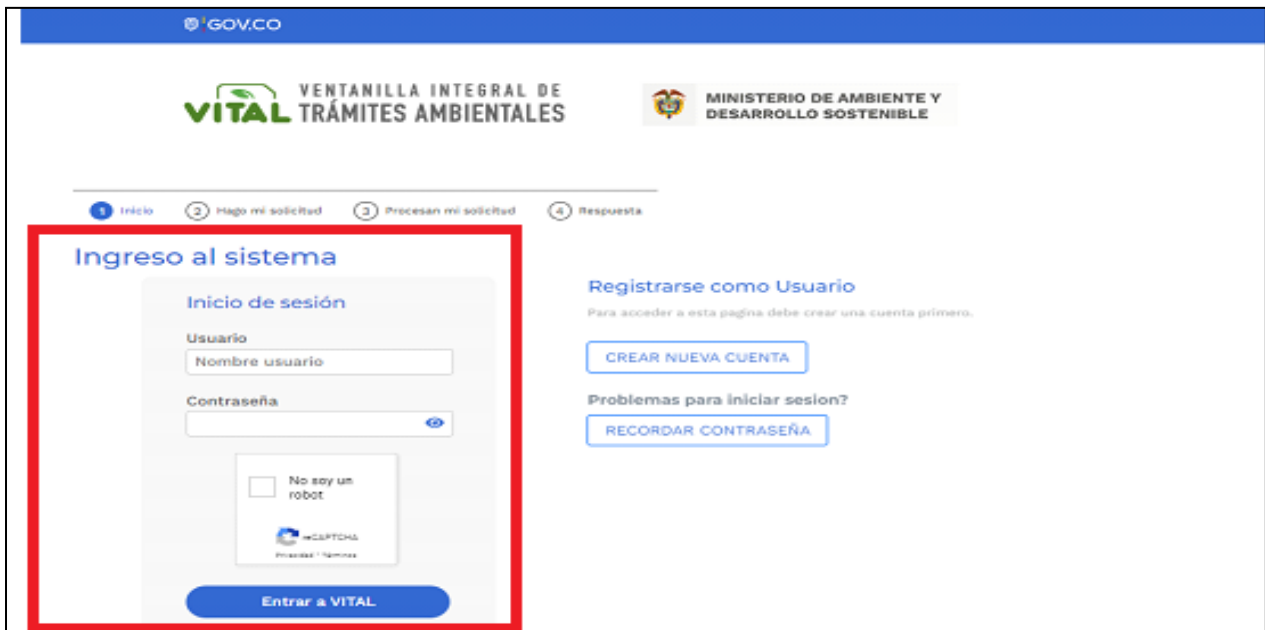


Imagen 2: Ingreso al Sistema Vital

		Página 1 de 4
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
	Ing. Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

3. Seleccionar en el Menú la opción iniciar trámite, allí se listarán los diferentes tipos de solicitudes (imagen 3):

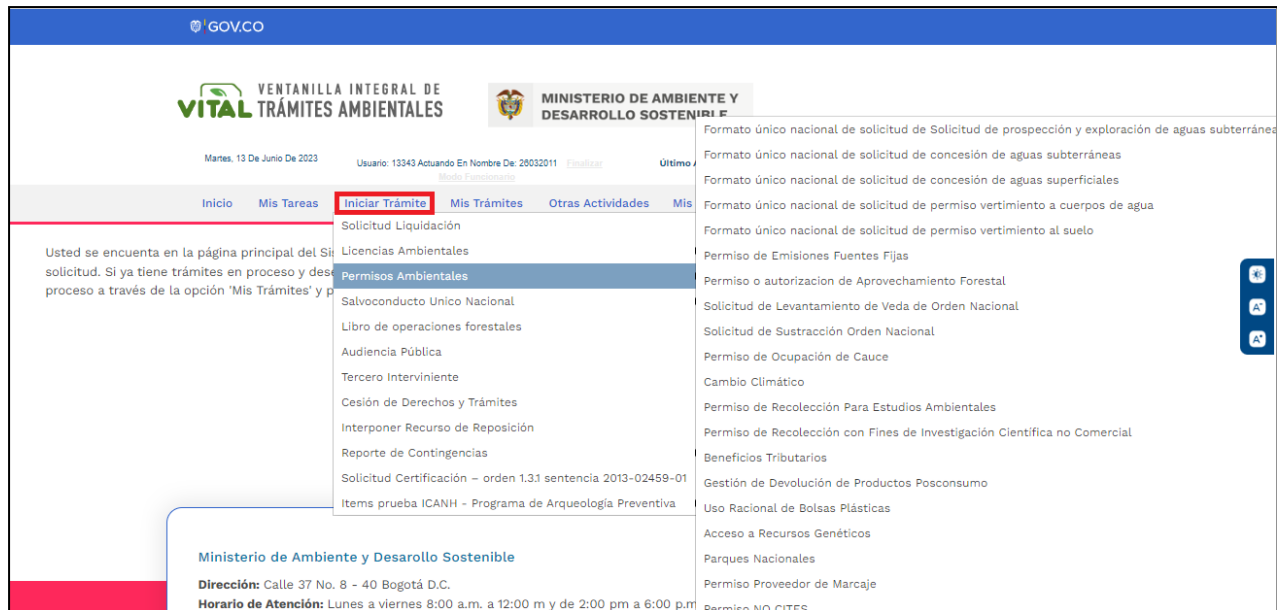


Imagen 3: Interfaz iniciar Trámite


4. Una vez seleccionado el tipo de trámite que se va a realizar, el sistema desplegara el formulario asociado. (imagen 4):



Imagen 4: Formulario de Trámite Vital

NOTA: Todos los formularios en la parte superior cuentan con pestañas que nos indican cual es la información que se debe diligenciar por cada una.

5. Se deben diligenciar todos los campos que apliquen, así mismo cargar los archivos con un nombre que los identifique correctamente. (imagen 5):



VI. ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD

1. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante
 [Seleccionar archivo] c72437876...70728.rar

2. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.
 [Seleccionar archivo] 724847156...70728.pdf

3. Soportes de la calidad en la que se actúa sobre el predio (artículo 2.2.3.2.9.2 del Decreto 1076 de 2015)
 [Seleccionar archivo] 12023090...00001.docx

4. Censo de usuarios para prestadores del servicio de agua (acueductos veredales, municipales, distritos de riego, entre otros) (artículo 2.2.3.2.9.6 del Decreto 1076 de 2015).
 [Seleccionar archivo] 724847171...70728.xlsx

5. Documento

(Artículo 2.2.3.2.9.2 del Decreto 1076 de 2015), hasta tanto no se cuente con interoperabilidad entre las entidades del Estado que emiten las acreditaciones (oficinas de instrumentos públicos, alcaldías, etc.) y la Autoridad Ambiental Competente. Sociedades: Certificado de existencia y representación legal (expedición no superior a 3 meses). Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces, expedido con una antelación no mayor a 3 meses.

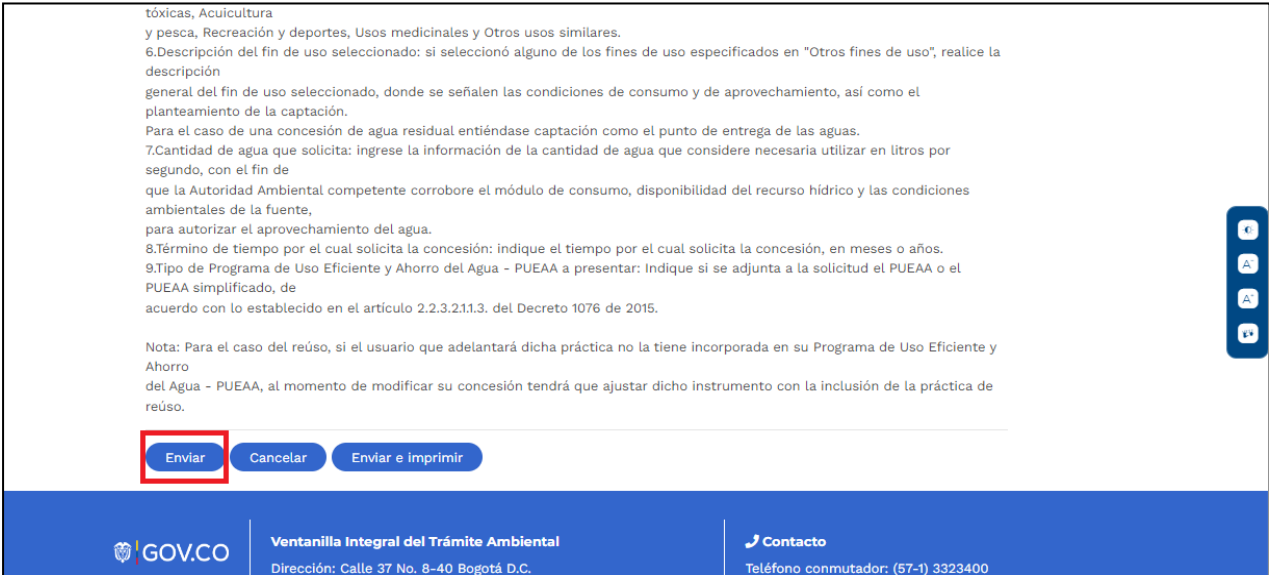
Propietario: Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses). Tenedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal, autorización del propietario o poseedor que lo acredite como tal y Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses). Poseedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal y Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses).

Este anexo es opcional, sólo aplica para prestadores de servicios públicos. Información prevista en la sección 10, artículos 2.2.3.2.10.1 al

Imagen 5: Interfaz Anexos de la Solicitud

NOTA: Los formularios permiten cargar archivos .rar, .docx, .pdf, .xlsx, .zip.

6. Una vez diligenciada toda la información del formulario se debe dar clic en el botón enviar. (imagen 6):



tóxicas, Acuicultura y pesca, Recreación y deportes, Usos medicinales y Otros usos similares.

6. Descripción del fin de uso seleccionado: si seleccionó alguno de los fines de uso especificados en "Otros fines de uso", realice la descripción general del fin de uso seleccionado, donde se señalen las condiciones de consumo y de aprovechamiento, así como el planteamiento de la captación. Para el caso de una concesión de agua residual entienda captación como el punto de entrega de las aguas.

7. Cantidad de agua que solicita: ingrese la información de la cantidad de agua que considere necesaria utilizar en litros por segundo, con el fin de que la Autoridad Ambiental competente corrobore el módulo de consumo, disponibilidad del recurso hídrico y las condiciones ambientales de la fuente, para autorizar el aprovechamiento del agua.

8. Término de tiempo por el cual solicita la concesión: indique el tiempo por el cual solicita la concesión, en meses o años.

9. Tipo de Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA a presentar: Indique si se adjunta a la solicitud el PUEAA o el PUEAA simplificado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.3.2.11.3. del Decreto 1076 de 2015.



Nota: Para el caso del reúso, si el usuario que adelantará dicha práctica no la tiene incorporada en su Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA, al momento de modificar su concesión tendrá que ajustar dicho instrumento con la inclusión de la práctica de reúso.

[Enviar] [Cancelar] [Enviar e imprimir]

GOV.CO Ventanilla Integral del Trámite Ambiental Dirección: Calle 37 No. 8-40 Bogotá D.C. Contacto Teléfono conmutador: (57-1) 3323400

Imagen 6: Interfaz Enviar Trámite

Página 3 de 4		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
	Ing. Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	GUÍA		
	Envío de Solicitudes Vital		
	Código: MC-GI-03	Versión: 1	Fecha: 15/06/2023

7. El sistema entregara un mensaje, que contiene un número VITAL, la fecha de envío y la autoridad que atenderá la solicitud. (imagen 7)



Imagen 7: Interfaz Número de Solicitud Vital.

NOTA: Este es un mensaje de conformación de envío de la solicitud y no una radicación.

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	15/06/2023	Creación del Documento

Página 4 de 4		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
	Ing. Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño