

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES
2. Descripción	<p>Es la autorización previa que otorga el Área Metropolitana del Valle de Aburrá como Autoridad Ambiental Urbana competente para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales necesarios para solicitar y/o modificar licencias ambientales o su equivalente, permisos, concesiones o autorizaciones.</p> <p>Entiéndase recolección de especímenes, los procesos de captura y/o remoción o extracción temporal o definitiva del medio natural de especímenes de la diversidad biológica, para la realización de inventarios y caracterizaciones que permitan el levantamiento de línea base de los estudios ambientales.</p> <p>Entiéndase como captura la acción de apresar un espécimen silvestre de forma temporal o definitiva, ya sea directamente o por medio de trampas diseñadas para tal fin.</p> <p>El término de este permiso podrá tener una duración hasta de dos (2) años según la índole de los estudios. El término de este permiso podrá ser prorrogado cuando la inexecución de los estudios, dentro del lapso de su vigencia, obedezca a fuerza mayor.</p>
3. ¿A quién está dirigido?	<p>A toda persona que pretenda adelantar estudios en los que sea necesario realizar actividades de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica en el territorio nacional (vivo o muerto o cualquiera de sus productos, partes o derivados en adelante referido únicamente como espécimen), con la finalidad de elaborar estudios ambientales necesarios para solicitar y/o modificar licencias ambientales o su equivalente, permisos, concesiones o autorizaciones.</p>
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>Para presentar una solicitud se deben seguir los pasos dispuestos para el efecto en nuestro portal Web: https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea. __Solicitando asesoría a través del correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co a efectos de ingresar su solicitud a través de la plataforma VITAL dispuesta para tal fin.</p> <p>La respuesta a los requerimientos que se hacen durante el trámite de su solicitud debe ser ingresada a través de VITAL siguiendo estos pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingrese con su usuario al portal de VITAL Seleccione en el menú “Otras actividades” el numeral “Enviar información a la Autoridad Ambiental”. Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada. <p>Para aquellos trámites que se encuentran en curso y no fueron ingresados a través de la plataforma VITAL, se podrá solicitar información, enviar documentación adicional y realizar consultas a través del correo electrónico atencionausuario@metropol.gov.co</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Requisitos para solicitar permiso de Aprovechamiento forestal

<p>5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio</p>	<p>5.1 Formato de solicitud de permiso de estudios con fines de elaboración de Estudios Ambientales debidamente diligenciado, en el que se indique la ubicación departamento(s) y/o municipio(s), donde se va a llevar a cabo la recolecta de especímenes de conformidad con lo señalado en el ARTÍCULO 3º del Decreto 1075 de 2015. Puede consultarlo en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.metropol.gov.co/area/formatostramites/Formato_de_Solicitud.pdf</p> <p>5.2 Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3 meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.</p> <p>5.3 Autorización del propietario o poseedor cuando se actúe como mero tenedor o por contrato de arrendamiento, comodato, etc.</p> <p>5.4 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.</p> <p>5.5 Documento que describa las metodologías establecidas para cada uno de los grupos biológicos objeto de estudio.</p> <p>5.6 Documento que describa el perfil que deberán tener los profesionales que intervendrán en los estudios.</p> <p>5.7 Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 2020 <i>“Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”</i>. Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.</p>
<p>6. Obligaciones posteriores que deberá cumplir el titular del permiso, una vez otorgado</p>	<p>6.1. Informar por escrito a la autoridad competente con quince (15) días de antelación a su desplazamiento, el área geográfica con coordenadas donde se realizará el o los estudios y la fecha prevista para realizar las actividades autorizadas. Dicho oficio deberá incluir el listado de los profesionales asignados al estudio con base en los perfiles relacionados en la solicitud de acuerdo con el Formato Único Nacional- Inicio de Actividades por Proyecto; así mismo, deberá informar el estimado de especímenes que se pretendan movilizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1075 de 2015. https://www.metropol.gov.co/area/formatostramites/Formato_de_Inicio_de_Actividades_por_Proyecto.pdf</p> <p>6.2. Al mes de finalizadas las actividades para cada estudio, deberá presentar al Área Metropolitana del Valle de Aburrá como Autoridad Ambiental Urbana un informe final de las actividades realizadas, en el Formato Único Nacional - Relación del Material Recolectado para Estudios Ambientales. https://www.metropol.gov.co/area/formatostramites/Formato_Relación_de_Material_Recolectado.pdf</p> <p>6.3. Para cada uno de los estudios, deberá presentar junto con el informe final un archivo en formato compatible con el Modelo de Almacenamiento Geográfico (Geodatabase) de conformidad con lo</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>señalado en la Resolución número 2182 de 2016, donde se ubique el polígono del área de estudio y los puntos efectivos de muestreo discriminados por cada uno de los grupos biológicos, una vez la herramienta se encuentre habilitada para el usuario.</p> <p>6.4. Realizar el pago por concepto de seguimiento de que trata el artículo 12 del Decreto 1076 de 2015 y atender las visitas que en el marco del mismo se originen.</p> <p>6.5. Una vez finalizadas las actividades de recolección, el titular del permiso deberá depositar los especímenes recolectados en una colección nacional registrada ante el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos "Alexander von Humboldt", de conformidad con lo dispuesto por la normatividad que regula la materia y presentar las constancias de depósito a la Autoridad Competente. En caso de que las colecciones no estén interesadas en el espécimen, el titular deberá presentar constancia de esta situación.</p> <p>6.6. Terminado el estudio, el titular del permiso deberá reportar al Sistema de Información sobre Biodiversidad de Colombia (SIB) la información asociada a los especímenes recolectados, y entregar al Área Metropolitana del Valle de Aburrá como Autoridad Ambiental Urbana la constancia emitida por dicho sistema.</p> <p>6.7. Realizar los muestreos de forma adecuada en términos del número total de muestras, frecuencia de muestreo, sitios de muestreo, entre otros aspectos, de manera que no se afecten las especies o los ecosistemas, en razón de la sobrecolecta, impactos en lugares críticos para la reproducción, afectación de ciclos biológicos, dieta, entre otras, de acuerdo con las metodologías aprobadas.</p> <p>6.8. Abstenerse de comercializar el material recolectado.</p> <p>Nota: Cuando se pretenda realizar un cambio o adición al trámite se deberá entregar debidamente diligenciado el Formato Único Nacional - Modificación del Permiso de Recolección con fines de Elaboración de Estudios Ambientales https://www.metropol.gov.co/area/formatostramites/Formato_Modificación_del_Permiso.pdf</p>
<p>7. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma VITAL</p>	
<p>Responsable</p>	<p>Actividad</p>
<p>Ciudadano/ Usuario</p>	<p>7.1. Creación de usuario VITAL. El usuario deberá registrarse en la plataforma VITAL ingresando a trámites en línea. Una vez se haga el registro deberá enviar al correo tramitesenlinea@metropol.gov.co su documento de identificación (copia de la cedula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal), así como los datos de contacto para continuar con el proceso de activación de usuario.</p>
<p>Entidad-Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica</p>	<p>7.2. Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co, y autorizar el usuario.</p>
<p>Ciudadano/ Usuario</p>	<p>7.3. Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Ciudadano/ Usuario	7.4. Solicitud del permiso. El usuario deberá radicar su solicitud ingresando a la plataforma VITAL, luego a la sección iniciar tramites y allí selecciona el permiso que va a solicitar a la Autoridad Ambiental. Posteriormente, ingresa la información de la solicitud y anexa los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.5. Verificar que la documentación requerida para el trámite esté completa. En el evento que algún requisito no se haya presentado, se enviará una comunicación (requerimiento) para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	7.6. El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.7. Generar factura. Cuando la documentación allegada por el usuario se encuentre completa, realizar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación, la cual se entregará al usuario para efectos del pago.
Ciudadano/ Usuario	7.8. Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosonline o en las taquillas del banco establecido. Aportar la constancia de pago y demás información requerida a través de la plataforma VITAL.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.9. Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	7.10. Expedir, radicar y digitalizar el Auto de inicio mediante el cual se admite la solicitud presentada.
Ciudadano/ Usuario	<p>7.11. Notificación. El usuario deberá Notificarse Personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso.</p> <p>Nota 1: si el usuario decide desistir del trámite o se vencen los términos de respuesta de su parte, la Oficina Asesora Jurídica Ambiental deberá declarar el desistimiento de la solicitud, mediante acto administrativo.</p> <p>Nota 2: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o revocar la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesonline</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	7.12. Evaluar la información suministrada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el informe técnico.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<ul style="list-style-type: none"> Si se requiere información adicional por parte del usuario, se elaborará oficio de requerimiento, indicando el o los requisitos a cumplir, y el plazo para ser aportados. <p>Nota: la Entidad realizará requerimiento por única vez, si el usuario no lo atiende en el término y con la debida información, se declarará el desistimiento tácito y el usuario deberá solicitar un nuevo trámite.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.13. Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad. Podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.14. Evaluar información adicional presentada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el correspondiente informe técnico. Este se envía a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario.</p>
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental /Atención al Usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>7.15. Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar.</p> <p>Nota: Si el peticionario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana debidamente motivada, en la cual se confirma, modifica o revoca dicha decisión, acorde a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.16. Notificación. El usuario deberá notificarse personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso.</p> <p>Nota: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o la revocatoria de la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea.</p>
Entidad	<p>7.17. Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana N.º 2723 D. del 20201 “Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”, O las normas que la modifiquen o sustituyan</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.18. Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico.</p>

¹ https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resolucion_2020_002723.pdf

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Nota: Cada vista de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado.
Ciudadano/ Usuario	7.19. Cumplir con las obligaciones estipuladas en la Resolución Metropolitana que otorga el permiso y realizar el pago por concepto de control y seguimiento, de conformidad con lo establecido por la Resolución Metropolitana N.º D. 2723 del 16 de diciembre de 2020, el cual puede efectuarse por medio electrónico a través del botón de pago PSE en el link https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea o en las taquillas del banco establecido.
8. Respuesta	
8.1. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud.	5 días hábiles a partir de la ejecutoria del Auto de inicio o de la recepción de la información adicional solicitada, según el caso. Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del Ciudadano/ Usuario; así como tampoco los tiempos del trámite de recurso de reposición si fuere interpuesto.
8.2. ¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Resolución Metropolitana otorgando o negando solicitud de permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales, emitida por la Subdirección Ambiental.
9. Marco normativo y regulatorio	Decreto – Ley 2811 de 1974: “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”. (Artículos 199 y siguientes).
	Ley 99 de 1993: “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medioambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”. (Artículos 31, 66).
	Resolución 2202 de 2005: “Por la cual se adoptan los Formularios Únicos Nacionales de Solicitud de Trámites Ambientales”.
	Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
	Decreto 1076 del 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.
	Resolución 2182 de 2016: “Por la cual se modifica y consolida el Modelo de Almacenamiento Geográfico contenido en la Metodología General para la presentación de Estudios Ambientales y en el Manual de Seguimiento Ambiental de Proyectos”.
	Resolución Metropolitana No D. 2723 del 2020 “Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”.
	Resolución Metropolitana No. D. 2854 de 2020 “Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental”
Ley 2080 de 2021 “Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”	