

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	TRÁMITE DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS.
2. Descripción	<p>Establece las condiciones mínimas que deben cumplir las personas para la prospección y exploración que incluye perforaciones de prueba en busca de aguas subterráneas.</p> <p>Los permisos de exploración de aguas subterráneas no confieren concesión para el aprovechamiento de las aguas, pero darán prioridad al titular del permiso de exploración para el otorgamiento de la concesión en la forma prevista en el Decreto 1076 de 2015.</p> <p>Si el pozo u obra para aprovechamiento de aguas subterráneas se encuentra dentro de una cuenca subterránea ya conocida por la Autoridad Ambiental competente, se podrá exonerar del permiso y el proceso de exploración.</p>
3. ¿A quién está dirigido?	<p>A toda persona natural o jurídica, pública o privada, que requiera perforaciones de prueba para la prospección y exploración de aguas subterráneas, con miras a su posterior aprovechamiento, tanto en terrenos de propiedad privada como en baldíos.</p>
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>Para presentar una solicitud se debe 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 que 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>
Requisitos para solicitar permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<p>5.1 Formulario Único Nacional de Solicitud de Prospección y Exploración de Aguas Subterráneas (SINA), completamente diligenciado y firmado por el solicitante, el cual puede ser solicitado en la oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental piso 1 o consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/Prospeccion_aguas_subterraneeas.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>

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

5.3 Autorización del propietario o poseedor cuando se actúe como mero tenedor o por contrato de arrendamiento, comodato, etc.

5.4 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.

Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.

5.5 Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses).

5.6 Plancha IGAC escala 1: 2.000 señalando ubicación predio y pozo.

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 *“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”*.

Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.

5.8 Documento con la siguiente información para cada uno de los puntos objeto de la solicitud:

a) Ubicación y extensión del predio o predios a explorar, indicando si son propios, ajenos o baldíos.

b) Nombre y NIT de la empresa perforadora.

c) Relación y especificaciones del equipo que va a usar en las perforaciones.

d) Sistema de perforación a emplear y plan de trabajo.

e) Características hidrogeológicas de la zona, si fueren conocidas.

f) Relación de los otros aprovechamientos de aguas subterráneas existentes dentro del área.

g) Superficie para la cual se solicita el permiso y término del mismo

5.9 Nota 1: Tener en cuenta que el artículo 2.2.3.2.16.8 del Decreto 1076 de 2015 establece: Permiso y condiciones. Con base en los estudios a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad Ambiental competente podrá otorgar el permiso. Si el beneficiario fuere una persona natural, o jurídica privada se deberán incluir las siguientes condiciones:

a) Que el área de exploración no exceda de 1.000 hectáreas, siempre y cuando sobre la misma zona no existan otras solicitudes que impliquen reducir esta extensión;

b) Que el período no sea mayor de un (1) año.

Nota 2: Conforme al artículo 2.2.3.2.16.11 del Decreto 1076 de 2015, la prueba de bombeo a que se refiere el punto e) del artículo anterior deberá ser supervisada por un funcionario designado por la Autoridad Ambiental competente.

Informar al Área Metropolitana la fecha y hora, y el personal que realizará la prueba de bombeo o SlugTest, con mínimo 20 días de anticipación.

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

	<p>La prueba de bombeo debe realizarse según los términos de referencia establecidos por el AMVA, el reporte que debe entregar el usuario es el informe de resultados de la prueba de bombeo.</p> <p>Consulte los términos de referencia en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.metropol.gov.co/ambiental/recurso-hidrico/Documents/TR_Pruebas%20Bombeo%20AMVA_VERSI%3%93N%20FINAL%20V2.pdf</p> <p>Consulte el formato general para la presentación de resultados de pruebas hidráulicas en el siguiente enlace:</p> <p>https://www.metropol.gov.co/ambiental/recurso-hidrico/Documents/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20DE%20LAS%20PRUEBAS%20HIDR%C3%81ULICAS.pdf</p> <p>Nota: Todas las pruebas de bombeo no podrán ser supervisadas por la autoridad ambiental, por lo tanto, no es impedimento para la realización de estas por parte del usuario, que esté presente un funcionario del AMVA, pero el usuario si está en la obligación de informar la fecha de la prueba como se manifestó anteriormente.</p>
<p>6. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma VITAL</p>	
Ciudadano/ Usuario	<p>6.1 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>
Entidad-Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>6.2 Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co, y autorizar el usuario.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.3 Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.4 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.</p>
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>6.5 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.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.6 El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	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	6.7 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	6.8 Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosonlinea 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	6.9 Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	6.10 Expedir, radicar y digitalizar el Auto de inicio mediante el cual se admite la solicitud presentada.
Ciudadano/ Usuario	<p>6.11 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/tramitesonlinea</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>6.12 Realizar la visita técnica de evaluación y emitir, radicar y digitalizar el informe técnico.</p> <p>- 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> <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>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Ciudadano/ Usuario	6.13 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.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	6.14 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.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental /Atención al Usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.15 Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar. 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.
Ciudadano/ Usuario	6.16 Notificación. El usuario deberá notificarse personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó. La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso. 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 .
Entidad	6.17 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
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	6.18 Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico. Nota: Cada vista de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado.
Ciudadano/ Usuario	6.19 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

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

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

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.

7. Documentos exigidos al ciudadano cuando se otorgue el permiso

Documentos y Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio

7.1 Al término de todo permiso de exploración de aguas subterráneas, el permisionario tiene un plazo de sesenta (60) días hábiles para entregar a la Autoridad Ambiental competente por cada pozo perforado un informe que debe contener, lo siguiente:

- a. Registro de la relación de posibles fuentes de contaminación y ubicación del pozo perforado y de otros que existan dentro del área de exploración o próximos a ésta.

La ubicación se hará por coordenadas geográficas con base a WGS84 y siempre que sea posible con coordenadas planas origen Bogotá "Magna Sirgas" con base en cartas del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi".

- b. Descripción de la perforación y copias de los estudios geofísicos, si se hubieren hecho.
- c. Profundidad y método de perforación.
- d. Perfil estratigráfico de todos los pozos perforados, tengan o no agua; descripción y análisis de las formaciones geológicas, espesor, composición, permeabilidad, almacenaje y rendimiento real del pozo si fuere productivo, y técnicas empleadas en las distintas fases. El titular del permiso deberá entregar, cuando la Entidad lo exija, muestras de cada formación geológica atravesada, indicando la cota del nivel superior e inferior a que corresponde.
- e. Nivelación de cota del pozo con relación a las bases altimétricas establecidas por el Instituto Geográfico "Agustín Codazzi", niveles estáticos de agua contemporáneos a la prueba en la red de pozos de observación, y sobre los demás parámetros hidráulicos debidamente calculados.
- f. Calidad de las aguas: análisis físico-químico y bacteriológico, para el caso del Área Metropolitana del valle de Aburrá aportará estudio que muestre coliformes totales, coliformes fecales, pH, conductividad, COD, alcalinidad, dureza, sulfatos, nitratos, hierro, cloruros, sólidos disueltos totales, manganeso (boro) y cobre.
- g. Otros datos que la Autoridad Ambiental competente considere convenientes,
- h. Registro eléctrico del pozo con datos de campo (Resistividad vs. Profundidad).

7.2 Así mismo en el proceso de exploración se contemplarán los siguientes aspectos para efectos del informe a que refiere el numeral anterior:

- a. Cartografía geológica superficial.
- b. Hidrología superficial.
- c. Prospección geofísica.
- d. Perforación de pozos exploratorios.
- e. Ensayo de bombeo.
- f. Análisis físico-químico de las aguas, y

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

g. Compilación de datos sobre necesidad de agua existente y requerida

Observaciones:

1. Quien le sea otorgada una concesión de aguas de cualquier tipo (superficial o subterránea) deberá tener en cuenta si debe tramitar el permiso de vertimientos de aguas residuales a fuente hídrica. Se debe tener en cuenta que en zona urbana por lo general no se tramitan permisos de vertimiento al agua y/o suelo, debido a que de acuerdo al artículo 31 de la Ley 388 de 1997 la cota de perímetro urbano debe ser igual a la de prestación de servicios públicos, por lo que quien actualmente tenga una descarga al suelo o al agua deberá solicitar la factibilidad de conexión ante el operador de servicios públicos, y ante la negativa de este se elevará la consulta a la Superintendencia de Servicios Públicos para que dirima si el operador debe realizar la conexión al alcantarillado o si la autoridad ambiental adelanta el respectivo trámite de permiso de vertimientos. Según la normatividad vigente en la materia artículo 2.3.1.2.7 del Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015.

Por ello, se le sugiere al interesado que, al momento de viabilizar financieramente su proyecto, obra o actividad, tenga en cuenta qué otros permisos y/o aprobaciones ambientales le exige la Ley, concomitantes al trámite de Prospección y Exploración de Aguas Subterráneas.

8. Respuesta

8.1. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud. **80 días hábiles.** Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del 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 la solicitud de permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas 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 23 y 121

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 medio ambiente 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 4742 de 2005 “Por el cual se modifica el artículo 12 del Decreto 155 de 2004 mediante el cual se reqlamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas”

Resolución 1207 de 2014: “Por la cual se adoptan disposiciones relacionadas con el uso de aguas residuales tratadas”

Decreto 1575 de 2007 “Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

Decreto 1076 del 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, (Capítulo 2 Uso y Aprovechamiento del Agua artículos 2.2.3.2.5.3.; 2.2.3.2.9.1; 2.2.3.2.24.2; 2.2.3.2.8.5; 2.2.3.2.8.5; 2.2.3.2.1.1.7).

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

Decreto 050 del 2018: *"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible en relación con los Consejos Ambientales Regionales de la Macrocuencas (CARMAC), el Ordenamiento del Recurso Hídrico y Vertimientos y se dictan otras disposiciones"; concordante con lo dispuesto en la Resolución Ministerial 631 de 2015 "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones".*

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".*