

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	TRÁMITE DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS
2. Descripción	Establece las condiciones mínimas que deben cumplir las personas naturales o jurídicas y las entidades gubernamentales que deseen aprovechar aguas subterráneas para usos diferentes de aquellos que se ejercen por ministerios de la ley.
3. ¿A quién está dirigido?	A toda persona natural o jurídica, pública o privada, que requiera el aprovechamiento de las aguas subterráneas tanto en predios propios como ajenos, con excepción de los que la requieran para usos domésticos que no tenga derivación ni se empleen maquinas ni aparatos para extraer el recurso, ya sea en propiedad del beneficiario o en predios que éste tenga posesión o tenencia. Ver definición usos domésticos Concepto 009 del 2007.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>Para presentar una nueva solicitud deberá 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 puede ser ingresados 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 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 concesión de aguas subterráneas	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<p>5.1. Formulario Único Nacional De Solicitud De Concesión de Aguas Subterráneas SINA completamente diligenciado, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/concesion_de_aguas_subterranneas.pdf</p> <p>5.2. Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3</p>

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.

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. Certificado de Cédula Catastral

5.7. Copia del permiso de exploración y certificación de la autoridad ambiental sobre la presentación del informe previsto en el artículo 2.2.3.2.16.10. del Decreto 1076 de 2015.

Nota 1: Conforme al artículo 2.2.3.2.16.16 del Decreto 1076 de 2015, Podrá exonerarse del permiso y proceso de exploración, si el pozo u obra para aprovechamiento de aguas subterráneas se encuentra dentro de una cuenca subterránea ya conocido por la Autoridad Ambiental.

Nota 2: Cuando se trate de pozos obturados previamente sin los permisos de ley, donde el solicitante no sea el responsable de dicha acción; la autoridad ambiental podrá exigir prueba idónea de la antigüedad de dicha captación, y de las especificaciones generales del mismo.

5.8. Información sobre los sistemas que se adoptarán para la captación, derivación, conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje, y sobre las inversiones, cuantía de las mismas y término en el cual se van a construir y/o instalar (la información debe contener los diseños y memorias de cálculo y un plano del lugar de captación georreferenciado en 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".

5.9. Reporte pruebas de bombeo o slugtest, indicando método empleado, fecha, registros e interpretación para captaciones a través de pozo y aljibes, de conformidad con el artículo 2.2.3.2.16.11 del Decreto 1076 de 2015; tal como lo exige el artículo 2.2.3.2.17.6 del mismo decreto.

Para otro tipo de captaciones subterráneas se deberá reportar aforos para determinar la cantidad de agua que se puede suministrar.

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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

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.

Nota: Todas las pruebas de bombeo no podrán ser supervisadas por la autoridad ambiental, por lo tanto no es impedimento para la realización de las mismas 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.

5.10 De conformidad con el artículo 2.2.3.2.16.21 del Decreto 1076 de 2015 se establecen otro tipo de información para el otorgamiento de este tipo de concesiones, por tanto deberá aportar las siguientes:

- La distancia mínima a que se debe perforar la captación subterránea en relación con otras captaciones en producción.
- Características técnicas que debe tener la captación subterránea tales como: profundidad, diámetro, revestimiento, filtros y estudios geofísicos que se conozcan de captación subterránea de exploración o de otros próximos a la captación subterránea que se pretende aprovechar.
- Napas que se deben aislar-
- Napas de las cuales esté permitido alumbrar aguas indicando sus cotas máximas y mínimas.
- Características técnicas de la bomba o compresor y plan de operación de la captación subterránea; indicará el máximo caudal que va a bombear en litros por segundo.
- Tipo de válvula de control o cierre, si el agua surge naturalmente
- Tipo de aparato de medición de caudal

Nota: La cantidad de agua que se desea utilizar debe ser expresada en l/s, misma que debe estar justificada técnicamente.

Toda obra de captación o alumbramiento deberá estar provista de aparatos de medición u otros elementos que permitan en cualquier momento conocer tanto la cantidad

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>derivada como la consumida, como lo establece el artículo 2.2.3.2.19.13 del Decreto 1076 de 2015.</p> <p>5.11. Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reqlamentada por la Resolución Metropolitana No. 2723 del 16 de diciembre de 2020.</p>
	<p>5.12. De conformidad con el artículo 2.2.3.2.17.2 del Decreto 1076 de 2015, para garantizar la recarga y/o conservación del pozo, deberá aportar Descripción de la delimitación de la zona de protección de captación del agua subterránea ante posibles fuentes de contaminación, con sus respectivas medidas de protección sanitaria (cerramiento, piso, sello, losa, levantamiento de paredes, techado, mallado, tapa, entre otros).</p> <p>5.13. Indicar el término por el cual se solicita la concesión, no mayor de diez (10) años, salvo las destinadas a la prestación de servicios públicos o a la construcción de obras de interés público o social que podrán ser otorgadas por períodos hasta de cincuenta (50) años</p>
	<p>5.14. Cuando se trate de concesiones de aguas para alimentar acueductos veredales o municipales deberá presentar el Censo de Usuarios.</p> <p>5.15. Autorización de la servidumbre si la hubiere para el aprovechamiento del agua subterránea o para la construcción de las obras proyectadas. Caso contrario la Autoridad Ambiental aplicará al procedimiento establecido en el artículo 2.2.3.2.14.12. y siguientes del Decreto 1076 de 2015.</p> <p>Nota: Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.14.14 del Decreto 1076 de 2015, Si no hubiere acuerdo entre las partes, el interesado deberá recurrir a la vía jurisdiccional para que de acuerdo con lo dispuesto por el Código de Procedimiento Civil, se imponga la servidumbre respectiva.</p> <p>5.16. La documentación adicional establecida en los artículos 2.2.3.2.10.1. al 2.2.3.2.10.20 del Decreto 1076 de 2015, para concesiones con características especiales.</p> <p>5.17. Autorización sanitaria emitida por parte del Instituto Seccional de Salud, si la solicitud de concesión de agua es para uso consumo humano.</p> <p>5.18. La documentación adicional, si es una concesión de aguas residuales tratadas, adoptar las disposiciones relacionadas de acuerdo a la Resolución Ministerial 1207 de 2014.</p> <p>Nota: La concesión de aguas subterráneas está sujeta a la disponibilidad del recurso. El uso doméstico tendrá</p>

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>siempre prioridad sobre los demás, los usos colectivos sobre los individuales y los de los habitantes de una región sobre los de fuera de ella.</p> <p>Las concesiones para captar aguas subterráneas en terrenos ajenos al concesionario sólo pueden otorgarse para uso doméstico y abrevadero, previa la constitución de servidumbre, como lo establece el artículo 2.2.3.2.16.18 del Decreto 1076 de 2015.</p>
	5.19. Presentar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua –PUEAA-, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.1.1.5 del Decreto 1076 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1090 de 2018.
	5.20. Presentar caracterización del agua que demuestre cumplimiento de los parámetros para aquellos usos que tengan criterios de calidad definidos en la norma específicamente en el artículo 2.2.3.3.2.1. y del 2.2.3.3.9.2. al 2.2.3.3.9.13 del Decreto 1076 de 2015.
6. Requisitos prórroga permiso de concesión de aguas subterráneas	
Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	6.1 Formulario Único Nacional De Solicitud De Concesión de Aguas Subterráneas SINA completamente diligenciado, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/concesion_de_aguas_subterranneas.pdf
	6.2. 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.
	6.3. Autorización del propietario o poseedor cuando se actúe como mero tenedor o por contrato de arrendamiento, comodato, etc.
	6.4. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.
	6.5. Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses).
	6.6. Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. 2723 del 16 de diciembre de 2020.
	6.7. Prueba de bombeo o slug test actual si la captación es un pozo o aljibe, y si es para otro tipo de captación aforo actual.
	6.8. Justificar técnicamente las necesidades del uso de agua.

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	6.9. Presentar una nueva caracterización del agua que demuestre cumplimiento de los parámetros para aquellos usos que tengan criterios de calidad definidos en la norma específicamente en el artículo 2.2.3.3.2.1. y del 2.2.3.3.9.2. al 2.2.3.3.9.13 del Decreto 1076 de 2015.
	6.10. Presentar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua –PUEAA-, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.1.1.5 del Decreto 1076 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1090 de 2018.
7. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma Vital	
Ciudadano/ Usuario	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.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental	7.2. Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlines@metropol.gov.co , y autorizar el usuario.
Ciudadano/ Usuario	7.3. Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 6° del presente documento.
Ciudadano/ Usuario	7.4. Solicitud del permiso. El usuario podrá radicar su solicitud ingresando a la plataforma Vital, iniciar tramites y escogiendo el permiso que va a solicitar a la Autoridad Ambiental. Ingresar la información de la solicitud y anexar los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental	7.5. Verificar que la documentación requerida para cada trámite este completa y generar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación la cual se entregara al usuario para efectos del pago.
Ciudadano/ Usuario	7.6. Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea 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	7.7. Remitir a las diferentes dependencias (Reparto a Jurídica Ambiental).
Ciudadano/ Usuario	7.8. El usuario podrá anexar información adicional a través

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	de la plataforma vital ingresando en otras actividades y escogiendo la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburra indicando el radicado vital asignado, conforme al parágrafo 2 del numeral 4.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	7.9. Proyectar el Auto de inicio donde se acepta la solicitud u oficio de requerimiento por falta de documentación. El Auto de inicio se acompañará del oficio remisorio adjuntando el Aviso correspondiente a ser fijado en la alcaldía o de la inspección de la localidad, para que quien se crea con derecho a intervenir pueda hacerlo.
Ciudadano/ Usuario	7.10. Notificarse oportunamente, según los plazos establecidos en el Auto y con los documentos requeridos, los cuales serán evaluados por la Entidad. Nota: si el usuario decide desistir del trámite o si se vencen los términos de respuesta por parte del usuario, la Jurídica Ambiental deberá proyectar acto de desistimiento de la solicitud.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	7.11. Realizar la visita técnica de evaluación y emitir el informe técnico y radicarlo. - Sí se requiere información adicional de parte del usuario, se elaborará oficio de requerimiento, indicando el o los requisitos a cumplir, y el plazo para ser aportados. Nota: la Entidad realizará requerimiento por única vez, si el usuario no lo atiende en el término y con la debida información, se iniciará desistimiento tácito y el usuario deberá solicitar un nuevo trámite.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	7.12. Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad. La cual será evaluada por parte de la Oficina de Control y Vigilancia y emitirá el correspondiente informe técnico, el cual se radica se envía a la Jurídica Ambiental con copia de Atención a Usuario.
Entidad- Jurídica Ambiental	7.13 Emitir la Resolución Metropolitana otorgando o negando lo solicitado. Nota: si el usuario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana que confirma, modifica o revoca, acorde al trámite establecido en la Ley 1437 de 2011.
Entidad- Jurídica Ambiental	7.14. Remitir los oficios de citación a notificación
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental	7.15. 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, por Edicto, según el caso.

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>Nota: 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 la 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>7.16. Esta Autoridad Ambiental podrá re-liquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de Resolución Metropolitana No. 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>.</p>
<p>Observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> De conformidad con el artículo 3º de la Ley 373 de 1997 “por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”; reglamentado por el Decreto 1090 de 2018 “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones”; los usuarios del recurso hídrico presentarán para aprobación de las autoridades ambientales, el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua. 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. <p>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 una concesión de aguas.</p>	

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

8. Respuesta

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.
¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Resolución Metropolitana otorgando o negando solicitud de permiso de concesión de aguas subterráneas emitida por 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)

Ley 373 de 1997 “por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”.

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.

Concepto 009 de 2007: “Aplicación de la excepción consagrada en el artículo 155 del Decreto 1541 de 1978”

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

Resolución Metropolitana 1834 del 2015: “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”

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).

Resolución Metropolitana No. 2854 del 23 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental”

Decreto 1090 del 28 de junio de 2018 “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones”

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION 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".*