

## **INSTRUCTIVO PARA RADICACIÓN DE UNA SOLICITUD DE TRAMITE DE CONCESIÓN DE AGUAS, MEDIANTE LA VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES –VITAL PASO A PASO:**

Antes de radicar la solicitud de trámite de concesión de agua, recuerde que deberá solicitar la liquidación, facturación y pago en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, presentando el formato de costos del proyecto, documento de representación legal (personas jurídicas), certificado de tradición del predio, o realizarlo a través del canal electrónico: [servicioalcliente@crq.gov.co](mailto:servicioalcliente@crq.gov.co).

1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL (<https://vital.minambiente.gov.co/silpa/testsilpa/security/login.aspx/>) y dar clic sobre Registrarse como Usuario y **CREAR UNA NUEVA CUENTA.**

**VITAL** VENTANILLA INTEGRAL DE  
TRÁMITES AMBIENTALES



## Ambiente

- 1 Inicio
- 2 Hago mi solicitud
- 3 Procesan mi solicitud
- 4 Respuesta

### Ingreso al sistema

#### Inicio de sesión

Usuario



Contraseña



☐ Verifica que eres un ser humano



**Entrar a VITAL**

#### Registrarse como Usuario

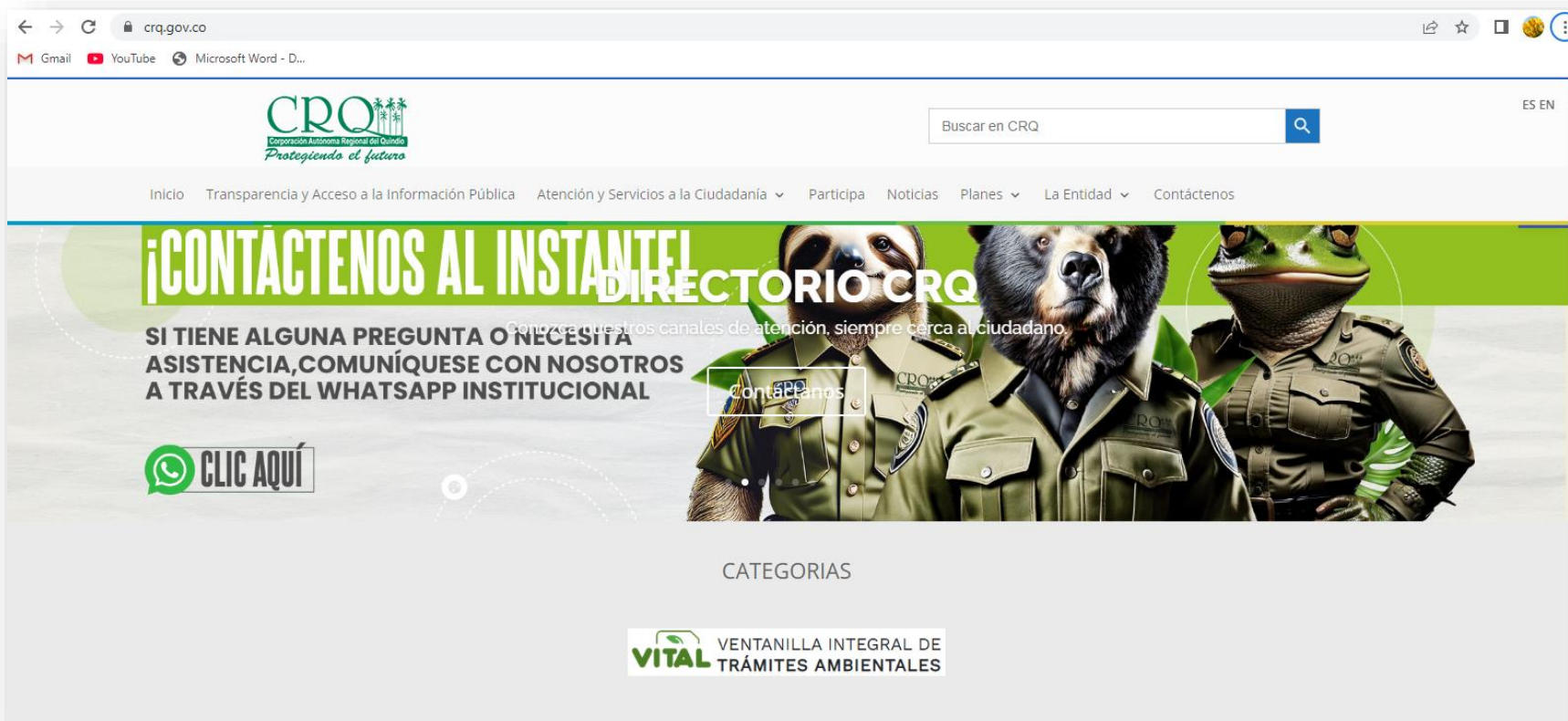
Para acceder a esta página debe crear una cuenta primero.

**CREAR NUEVA CUENTA**

Problemas para iniciar sesión?

**RECORDAR CONTRASEÑA**

O en el enlace localizado en la página web de CRQ: [www.crq.gov.co](http://www.crq.gov.co):



2. Diligenciar los formularios con los datos de identificación del usuario, seleccionando si es persona natural, jurídica pública o jurídica privada, y la **CRQ** como la Autoridad Ambiental a la que desea enviar su solicitud.

GOV.CO

**VITAL** VENTANILLA INTEGRAL DE  
TRÁMITES AMBIENTALES



Martes, 09 De Septiembre De 2025

Último Acceso:

Usuario:

### MIS DATOS PERSONALES

Datos de Usuario Datos Persona Natural Datos Apoderado

Informamos que el proceso de registro en la plataforma VITAL es automático luego de diligenciar el formulario, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección registrada, ubique en su buzón de correo el mensaje y luego haga clic para activar su cuenta posteriormente el sistema le enviará su usuario y clave.

☒ Persona Natural

Tipo de Usuario: ☐ Persona Jurídica Pública

☐ Persona Jurídica Privada

Autoridad Ambiental a la que  
desea enviar su solicitud:

Seleccione....

Enviar

Recuperar Enlace Activa

Cancelar

3. De acuerdo a la selección se diligencia la información de Datos Persona Natural, en caso de tener Apoderado, diligenciar la información en la pestaña respectiva, se diligencia la información en caso de ser Persona Jurídica Pública y/o Privada.

GOV.CO

**VENTANILLA INTEGRAL DE VITAL TRÁMITES AMBIENTALES**

Martes, 09 De Septiembre De 2025

Último Acceso: Usuario:

### MIS DATOS PERSONALES

Datos de Usuario | Datos Persona Natural | **Datos Apoderado**

Datos de Apoderado

Para adicionar un apoderado de clic sobre el botón "Agregar"

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible [Contacto](#)

**VENTANILLA INTEGRAL DE VITAL TRÁMITES AMBIENTALES**

Martes, 09 De Septiembre De 2025

Último Acceso: Usuario:

### MIS DATOS PERSONALES

**DATOS PERSONALES**

Datos Personales

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Departamento Origen de Documento:

Municipio Origen de Documento:

Datos Para Contacto:

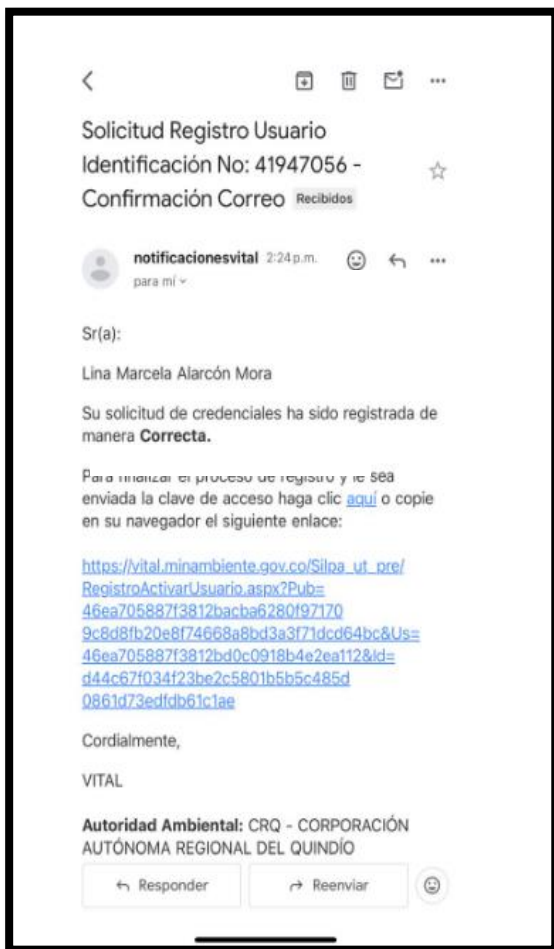
Dirección:

País:

Departamento:

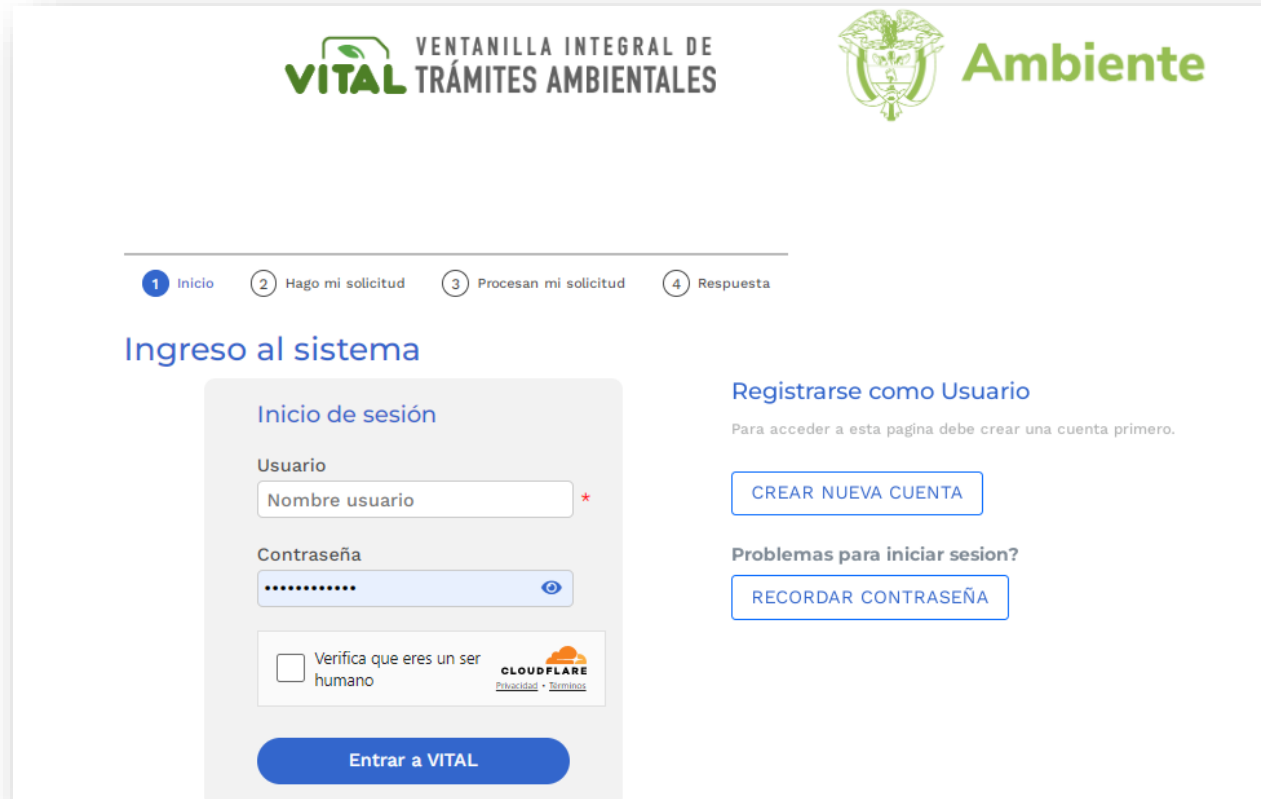
La información se registro de manera exitosa. Se enviará un correo electrónico a la cuenta registrada para confirmar la información y realizar la activación de la cuenta correspondiente.

- Una vez registrado la Persona Natural y/o Jurídica, se debe revisar en la bandeja de entrada del correo registrado, donde se deberá finalizar el proceso de registro dando click en el enlace enviado al correo.



5. Cambia la contraseña que se genera al finalizar el proceso de inscripción, validación y aprobación. Una vez finalizado el proceso descrito anteriormente, los usuarios podrán radicar una solicitud de Concesión de Aguas Superficiales a través de VITAL. A continuación, se describen los pasos para radicación en línea de esta solicitud:

6. Ingresa nuevamente a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL (<https://vital.minambiente.gov.co/silpa/testsilpa/security/login.aspx/>) e **Inicia Sesión** con el usuario y contraseña asignada.



The screenshot shows the login interface for the 'VENTANILLA INTEGRAL DE TRÁMITES AMBIENTALES' (VITAL). The page features the CRQ logo and the word 'Ambiente' in green. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Inicio (selected), 2. Hago mi solicitud, 3. Procesan mi solicitud, and 4. Respuesta. The main heading is 'Ingreso al sistema'. On the left, the 'Inicio de sesión' section contains fields for 'Usuario' (labeled 'Nombre usuario') and 'Contraseña', a checkbox for 'Verifica que eres un ser humano' with a Cloudflare logo, and a blue 'Entrar a VITAL' button. On the right, the 'Registrarse como Usuario' section includes the text 'Para acceder a esta página debe crear una cuenta primero.', a 'CREAR NUEVA CUENTA' button, and a 'Problemas para iniciar sesion?' section with a 'RECORDAR CONTRASEÑA' button.

7. En el menú, seleccionar la opción de Iniciar Trámite, seguida de la opción Permisos Ambientales, y escoger Formato Único Nacional de Concesión de Agua Superficial o Subterránea, según sea el interés:



8. El Formato único Nacional de concesión de agua, se compone de 6 pestañas, las cuales deben seguirse el orden para el diligenciamiento, por favor **NO DAR CLICK EN LA OPCION ENVIAR**, que aparece en la parte inferior de la hoja, esta acción se realiza al finalizar el diligenciamiento y anexar la documentación requerida:

**FORMATO ÚNICO NACIONAL DE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES**  
Base legal: Decreto 1076 de 2015 o aquél que lo modifique o sustituya

|                                      |                                     |                            |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO    | <b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>     | II. INFORMACIÓN DEL PREDIO |
| III. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA | IV. INFORMACIÓN FUENTE DE CAPTACIÓN | V. DEMANDA / FIN DE USO    |
| VI. ANEXOS                           |                                     |                            |

**9. En la pestaña de DATOS DE SOLICITANTE se componen de:**

**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

|                               |                                               |                                                                            |
|-------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1. Tipo de persona:           | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | *                                                                          |
| 2. Tipo de trámite:           | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | Requerido                                                                  |
| Número de expediente:         | <input type="text"/>                          | *<br>Aplica para<br>trámites<br>relacionados con<br>permisos<br>existentes |
| 3. Nombre o razón social:     | <input type="text"/>                          | *<br>Requerido                                                             |
| Tipo de documento:            | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | *<br>Requerido                                                             |
| Número:                       | <input type="text"/>                          | *<br>Requerido                                                             |
| Dirección de correspondencia: | <input type="text"/>                          | *<br>Requerido                                                             |
| Departamento                  | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | *<br>Requerido                                                             |
| Ciudad                        | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | *<br>Requerido                                                             |
| Teléfono (s):                 | <input type="text"/>                          | *<br>Requerido                                                             |

FAX:

Correo electrónico:

¿Autoriza la notificación  
mediante correo  
electrónico?

☐

Email / Dirección:

\*  
Requerido

#### 4. Información del Representante:

Nombre:

Tipo de identificación:

Número:

De:

Dirección de correspondencia:

Departamento

Ciudad

Teléfono (s):

FAX:

Correo electrónico:

5. Calidad en que actúa sobre el predio donde se  
realizará el aprovechamiento de agua:

\* Requerido

**10.** En la pestaña **II. INFORMACION DEL PREDIO**, se diligencia la información, y se da click en agregar:

## II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PREDIO PARA EL CUAL SE SOLICITA LA CONCESIÓN DE AGUAS

Para diligenciar la información de uno o más predios, presione clic en "Agregar"

|              | índice | Diligenciado             | 1. Nombre del predio: | 2. Dirección del predio: | Departamento | Municipio | Nombre centro poblado: | Clasificación del suelo: |
|--------------|--------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|-----------|------------------------|--------------------------|
| Ver Eliminar | 0      | <input type="checkbox"/> |                       |                          |              |           |                        |                          |

Agregar

**11.** En la pestaña **III INFORMACION ACTIVIDAD ECONOMICA**, se diligencia:

## III. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SOLICITANTE

1. Actividad económica:

\*

Requerido

2. Código CIIU de la actividad económica:

(campo opcional, no dará lugar a la devolución del trámite ni a la solicitud de información adicional):

3. Costo total del proyecto:

\*

Requerido

## 12. IV INFORMACION FUENTE DE CAPTACION, se diligencia la siguiente información:

**FORMATO ÚNICO NACIONAL DE SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES**  
Base legal: Decreto 1076 de 2015 o aquél que lo modifique o sustituya

|                                      |                                            |                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO    | I. DATOS DEL SOLICITANTE                   | II. INFORMACIÓN DEL PREDIO |
| III. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA | <b>IV. INFORMACIÓN FUENTE DE CAPTACIÓN</b> | V. DEMANDA / FIN DE USO    |
| VI. ANEXOS                           |                                            |                            |

---

IV. INFORMACIÓN DE LA FUENTE DE CAPTACIÓN

---

Para agregar información de la fuente de captación presione clic en "Agregar"

[Agregar](#)

**13. V. DEMANDA / FIN DE USO**, se diligencia la información respecto al uso solicitado en la concesión de agua, allí, se agregan los diferentes usos requeridos para el uso y aprovechamiento del agua, diligenciando la información requerida en cada uso:

|                                      |                                     |                                |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO    | I. DATOS DEL SOLICITANTE            | II. INFORMACIÓN DEL PREDIO     |
| III. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA | IV. INFORMACIÓN FUENTE DE CAPTACIÓN | <b>V. DEMANDA / FIN DE USO</b> |
| VI. ANEXOS                           |                                     |                                |

INFORMACIÓN DE DEMANDA / FINES DE USO DEL AGUA: Uso que se le dará al agua solicitada

- Para agregar información de abastecimiento doméstico presione clic en "Agregar"
- Para agregar información de riego y silvicultura presione clic en "Agregar"
- Para agregar información de acuicultura y pesca presione clic en "Agregar"
- Para agregar información de abastecimiento de abrevaderos presione clic en "Agregar"
- Otros fines de uso  
Tipo de actividad:
- Descripción del fin de uso seleccionado  (Solo si selecciona otros fines de uso)
- Cantidad de agua que solicita (l/s):  \*
- Término de tiempo por el cual se solicita la concesión:
- Tipo de Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA a presentar:  \*

Así mismo, en este capítulo se diligencia la siguiente información:

7. Cantidad de agua que solicita (l/s):

\* Requerido

8. Término de tiempo por el cual se solicita la concesión:

9. Tipo de Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEAA a presentar:

**14. ANEXOS:** en esta sección podrá anexar los documentos requeridos para la solicitud de evaluación de concesión de agua, el formato del archivo deberá ser en PDF:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD

1. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante (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.

Adjuntar Documento:

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

Adjuntar Documento:

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):

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 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).

Adjuntar Documento:

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).

Adjuntar Documento:

5. Información prevista en la sección 10, artículos 2.2.3.2.10.1 al 2.2.3.2.10.20 del Decreto 1076 de 2015 para concesiones con características especiales.

Adjuntar Documento:

6. Autorización sanitaria emitida por parte del Instituto Seccional de Salud, en caso que la concesión sea solicitada para consumo humano (artículo 28 del Decreto 1575 de 2007).

Adjuntar Documento:

7. 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 realizar (artículo 2.2.3.2.9.1 del Decreto 1076 de 2015).

Adjuntar Documento:

8. Si es una concesión de agua residual, adjuntar la información solicitada para el ejercicio de evaluación, control y seguimiento por parte de la

Autoridad Ambiental, establecida en la Resolución 1207 de 2014, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

Adjuntar Documento:

9. Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, PUEAA, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1257 de 2018, o aquella que la modifique, reemplace o sustituya.

Adjuntar Documento:

**PARA EFECTOS DE LA CONCESIÓN DE AGUA RESIDUAL:**

Los requisitos establecidos en el formulario aplican y deberán ser diligenciados por el usuario que requiera

modificación de la concesión para adelantar la práctica de reúso o solicite concesión de agua residual, bajo las indicaciones aquí señaladas.

**15.** Una vez diligencie y cargue la documentación anterior, se da click en **ENVIAR**

7. 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 realizar (artículo 2.2.3.2.9.1 del Decreto 1076 de 2015).  
Adjuntar Documento:  Sin archivos seleccionados

8. Si es una concesión de agua residual, adjuntar la información solicitada para el ejercicio de evaluación, control y seguimiento por parte de la Autoridad Ambiental, establecida en la Resolución 1207 de 2014, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.  
Adjuntar Documento:  Sin archivos seleccionados

9. Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, PUEAA, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1257 de 2018, o aquella que la modifique, reemplace o sustituya.  
Adjuntar Documento:  Sin archivos seleccionados

**PARA EFECTOS DE LA CONCESIÓN DE AGUA RESIDUAL:**  
Los requisitos establecidos en el formulario aplican y deberán ser diligenciados por el usuario que requiera modificación de la concesión para adelantar la práctica de reúso o solicite concesión de agua residual, bajo las indicaciones aquí señaladas.

Al enviar, se mostrara un reporte en el cual expresa que el proceso se realizó correctamente y se asignará un número VITAL a su proceso y el nombre de la Autoridad Ambiental para la gestión del mismo.

Así mismo la Corporación le asignará un número de radicado para la gestión del trámite.

### **¿COMO REALIZAR CONSULTAS DE SOLICITUDES REALIZADAS?**

El usuario podrá consultar los documentos ingresados en cada una de las etapas del proceso, ya sea para realizar cambios, cargar nuevos documentos para el respectivo seguimiento a la solicitud de Concesión de Aguas Superficiales/Subterráneas. Se deben seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL (<https://vital.minambiente.gov.co/silpa/testsilpa/security/login.aspx/>) y dar clic sobre el ícono Estado de Trámite.
2. En el menú, seleccionar la opción de Mis Tramites.
3. Digitar el número VITAL asignado del trámite. Dar clic en Búsqueda de trámite, el cual desplegará el trámite deseado y dar clic sobre el N° Vital.
4. Adicionalmente, el usuario puede contestar las solicitudes de información adicional que la CRQ realiza, por medio de la opción "Mis Tareas", luego dar clic en "Anexar Información Solicitud" se desplegará un formulario, por medio del cual se podrá anexar los documentos correspondientes a la información requerida de la siguiente manera:

Cuando la Autoridad realiza un requerimiento recibirá una alerta al correo electrónico registrado en el aplicativo, informando que se tiene una tarea pendiente. Los requerimientos de información en el marco de la solicitud se pueden dar en dos momentos procesales:

- a) Cuando una vez realizada la verificación de los requisitos de acuerdo a lo solicitado para el trámite, se evidencia que falta información.

**b)** Cuando una vez iniciado el trámite y realizada la evaluación técnica se considere necesario requerir información adicional.

En el primer caso, la información faltante se requerirá mediante oficio, el cual llegará adjunto al correo electrónico donde se informe sobre la tarea pendiente en VITAL.

En el segundo caso, el requerimiento se realizará a través de Auto, por lo que se le informará a través de correo electrónico que deberá notificarse del acto administrativo.

Para responder la información deberá:

- Ingrese a su sesión en VITAL y en el menú escoja la opción "Mis tareas". Allí podrá buscar su trámite con el número VITAL asignado. Una vez identificada la solicitud, de clic en "Anexar información Solicitud".
- Ingresar al formulario por la opción "Diligenciar el formulario: VITAL018 ADICIONAR INFORMACIÓN" para anexar la documentación requerida.
- Anexar la información adicional, si son varios archivos se deberá emplear un archivo comprimido.
- Marcar la condición de "Anexar Información Solicitada" y dar clic en el botón finalizar tarea.
- Una vez haya iniciado sesión, en el menú, seleccione la opción de Otras Actividades, seguida de la opción Enviar Información a la Autoridad Ambiental.
- Una vez ingrese, diligencie el número vital de la solicitud a la que va a anexar información, agregue los documentos a anexar, y realice una breve descripción relacionado con el trámite asociado y la información enviada. Haga clic en el botón enviar y un número vital le será asignado.