

## PROCEDIMIENTO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CEPD

### 1. REGISTRO DEL USUARIO EN EL SISTEMA VITAL

- 1.1 Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL <http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx> y dar clic sobre el ícono Registro.

The screenshot displays the VITAL system interface. At the top left is the VITAL logo, a stylized sphere with green, orange, and blue segments. To its right is the title "Centralización de Trámites del Sector Ambiental" and a descriptive paragraph: "VITAL es el instrumento a través del cual las Autoridades Ambientales del país automatizan los trámites administrativos de carácter ambiental que se constituyen como requisito previo a la ejecución de proyectos, obras o actividades, bajo los principios de eficiencia, transparencia y eficacia de la gestión pública."

Below this is a section titled "Servicios Disponibles" (Available Services) with a grid of 12 icons: "Buscar" (Search), "Registro" (Registration, highlighted with a green border), "Ayuda" (Help), "Denuncias" (Complaints), "Políticas" (Policies), "Solicitudes" (Requests), "Normativa" (Regulations), "Publicaciones" (Publications), "Audiencias" (Hearings), "Certificados PDV" (PDV Certificates), and "RUJA" (RUJA).

On the right side, there is a "Ingreso a VITAL" (Login to VITAL) section with a login form containing fields for "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password), an "Iniciar sesión" (Log in) button, and a link for "¿Ha olvidado su contraseña?" (Forgot your password?) with a "Cambiar Contraseña" (Change Password) option. Below the login form is an "Encuesta" (Survey) section with a green button and the text "Diligenciar Encuesta de Satisfacción VITAL" (Complete VITAL Satisfaction Survey). At the bottom is a "Trámites" (Services) section with a dark grey button and a list of entities: "Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", "Parques Naturales", "ANLA", and "Corporaciones Ambientales".

- 1.2 Diligenciar los formularios con los datos de identificación del usuario, seleccionando si es persona natural, jurídica pública o jurídica privada, y a la ANLA como la Autoridad Ambiental a la que desea enviar su solicitud. Así mismo, diligenciar los datos de identificación del apoderado cuando aplique.

## MIS DATOS PERSONALES

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

Para validar el siguiente registro debe presentarse ante la Autoridad Ambiental correspondiente y presentar su documento de Identificación. Para el caso de Personas Jurídicas, Certificado de existencia y representación legal. En caso que desee actuar por medio de apoderado se deberá presentar el correspondiente poder y el apoderado deberá registrarse en VITAL.

Tipo de Usuario:  
 Persona Natural  
 Persona Jurídica P  
 Persona Jurídica P

Autoridad Ambiental a la que desea enviar su solicitud: Seleccione....

Enviar Cancelar

---

Datos de Usuario | Datos Persona Natural | Datos Apoderado

Datos Personales:  
Primer Nombre:   
Segundo Nombre:   
Primer Apellido:   
Segundo Apellido:   
Tipo de Documento: Seleccione...  
Número de Documento:   
Departamento Origen de Documento: Seleccione...  
Municipio Origen de Documento: Seleccione...

Datos Para Contacto:  
Dirección:   
País: Colombia  
Departamento: Seleccione...  
Municipio: Seleccione...  
Corregimiento: Seleccione...  
Vereda: Seleccione...  
Dirección Correspondencia:   
País: Colombia  
Departamento: Seleccione...  
Municipio: Seleccione...  
Corregimiento: Seleccione...  
Vereda: Seleccione...  
Teléfono:   
Celular:   
Fax:   
Correo Electrónico:

Autorizo envío de notificaciones por correo electrónico. En caso de no seleccionar esta opción la notificación se

Enviar Cancelar

**1.3** Realizar el proceso de validación del registro del usuario para su aprobación, con el fin de confirmar la identidad de la persona que se ha registrado en el sistema. [Ver anexo: Procedimiento de registro en VITAL](#). Para lo anterior, el representante legal o la persona natural que hizo el registro deberá acercarse a la ANLA (Calle 37 No. 8-40) con los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica
- Documento de identificación (cedula de ciudadanía o cedula de extranjería) si es persona natural.
- Cuando se actúe por medio de apoderado o autorizado, éste debe presentar el poder o autorización.

La validación presencial se hará **una sola vez**, su aprobación en el sistema habilitará la posibilidad de presentar solicitudes a cualquier autoridad ambiental del país que tenga en operación el aplicativo VITAL.

**1.4** Se debe cambiar la contraseña que se genera al finalizar el proceso de inscripción, validación y aprobación, enviada al correo electrónico registrado, para luego ingresar en el sistema.

## 2. SEGUNDA CONTRASEÑA Y CARGUE DE FIRMA

2.1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites En Línea – VITAL (<http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx>), ingresando el usuario y contraseña.



**Centralización de Trámites del Sector Ambiental**

VITAL es el instrumento a través del cual las Autoridades Ambientales del país automatizan los trámites administrativos de carácter ambiental que se constituyen como requisito previo a la ejecución de proyectos, obras o actividades, bajo los principios de eficiencia, transparencia y eficacia de la gestión pública.

**Servicios Disponibles**

- Buscar
- Registro
- Ayuda
- Denuncias

**Ingreso a VITAL**

Usuario

Contraseña

Iniciar sesión

¿Ha olvidado su contraseña?

Cambiar Contraseña

2.2. En el menú, seleccionar la opción de Seguridad, seguida de la opción Segunda Clave, donde podrá crear o cambiar su segunda clave.



Inicio | Mis Trámites | Iniciar Trámite | Mis Trámites | Otras Actividades | Mis Datos Personales

Seguridad

- Segunda Clave
- Firma
- Pagos PSE

2.3. Posteriormente, se debe seleccionar la opción de Seguridad, seguida de la opción Firma



**2.4.** Diligenciar la información solicitada, cargar la imagen de la firma que va a ser impresa en el formato CEPD (debe tener en cuenta los requisitos de imagen que se piden cuando se da clic el signo de interrogación al lado de *Imagen Firma*), digitar la Segunda contraseña y dar clic sobre Aceptar.

The image shows a screenshot of the 'CAMBIAR FIRMA' form. It includes the following fields and buttons: 'Nombre:' with a text input and a help icon; 'Cargo:' with a text input and a help icon; 'Imagen Firma:' with a text input and a 'Seleccionar Archivo' button; 'Segunda Contraseña' with a text input; and an 'Aceptar' button at the bottom.

Una vez finalizado el proceso descrito anteriormente, los usuarios podrán radicar una solicitud de Certificación de Emisiones por Prueba Dinámica a través de VITAL. A continuación, se describen los pasos para radicación en línea de esta solicitud.

**Nota:** Cabe aclarar que el cargue de esta firma es obligatorio para realizar la radicación de la solicitud, y esta firma será impresa en el CEPD cuando la solicitud sea para uso propio.

### 3. INICIO DE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CEPD

**3.1.** Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL, <http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx> e iniciar sesión registrando los datos de usuario y contraseña.



## 4. DILIGENCIAMIENTO DEL CEPD

4.1. Para iniciar el diligenciamiento del certificado, debe dar clic en la opción **Nuevo Certificado**:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

FILTRO DE BÚSQUEDA

Número CEPD:	<input type="text"/>
Número Vital:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text" value="Seleccione."/>
Casa Matriz:	<input type="text" value="Seleccione."/>

4.2 Después de dar clic en la opción “Nuevo Certificado”, **se abrirá una ventana en la que se iniciará el proceso de diligenciamiento del formato CEPD en línea.** Antes de comenzar con el diligenciamiento, se recomienda tener en cuenta la siguiente información

### 4.2.1 Instrucciones de diligenciamiento

Se recomienda consultar el documento: **Guía para la solicitud de aprobación y evaluación de los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal** (de ahora en adelante se llamará “Guía”), el cual puede ser descargado en la página web de la entidad.

También puede consultar las instrucciones de diligenciamiento, documentos requeridos en la solicitud del CEPD, preguntas frecuentes, video tutoriales e información referenciada en la página web de la entidad.

### 4.2.2 Ayudas en el aplicativo

El aplicativo le ayudará con el diligenciamiento, indicándole qué información debe diligenciar en algunos de los campos requeridos. Para visualizar la ayuda deberá hacer clic en los iconos que tienen el signo de interrogación “?”

### 4.2.3 Recomendaciones

Cada vez que aparezca la opción **Adicionar** durante el diligenciamiento del formulario, **se debe ingresar la información y dar clic en dicha opción**, de lo contrario el aplicativo le generará error en el momento de enviar el certificado.

El formulario debe ser diligenciado en el orden en que aparezcan las pestañas, dado que existen validaciones que habilitan o deshabilitan casillas según la información seleccionada en pestañas anteriores. El orden es el siguiente:

Pestaña 1: Información Básica

Pestaña 2: Descripción del Vehículo

Pestaña 3: Descripción del Modelo

Pestaña 4: Descripción de la Prueba

Pestaña 5: Datos adicionales

Pestaña 6: Documentos

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

**Información Básica** | Descripción Vehículo | Descripción Modelo | Descripción Prueba | Datos Adicionales | Documentos

Marca del Vehículo:  ?

Tipo Prueba Realizada:  ▼

Peso de Referencia (Kg):  ?

Resolución:  ▼ ?

Descripción de la Importación:  ▼ ?

Observación de la Importación:

Titulares del Certificado: ?

NOMBRE	NIT	ELIMINAR	EDITAR
No se han ingresado titulares			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar	

**4.3** A continuación, debe ingresar la información solicitada en cada uno de los campos de **las 6 pestañas** mencionadas anteriormente, y que se presentan a continuación:

### 4.3.1 Pestaña 1 - Información Básica:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

Información Básica Descripción Vehículo Descripción Modelo Descripción Prueba Datos Adicionales Documentos

Marca del Vehículo: Seleccione. ?

Tipo Prueba Realizada: Seleccione.

Peso de Referencia (Kg): ?

Resolución: Seleccione. ?

Descripción de la Importación: Seleccione. ?

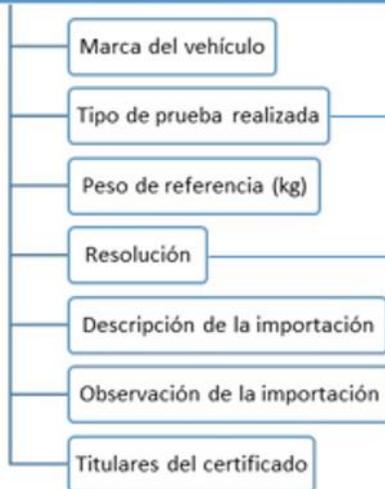
Observación de la Importación:

Titulares del Certificado: ?

NOMBRE	NIT	ELIMINAR	EDITAR
No se han ingresado titulares			
		Adicionar	

Enviar Certificado Cancelar

#### Pestaña 1: Información Básica



Se recomienda revisar las definiciones de los tipos de pruebas que se describen en el glosario de la Guía para “Prueba en banco motor” y “Prueba en dinamómetro de chasis”.

Se recomienda consultar el capítulo 2.3 de la Guía. En caso de que sea para Comercialización, se deben tener los usuarios creados para Representante Comercializador y para Representante de Casa Matriz en VITAL. Solo en el momento en que el representante de casa matriz registre su segunda contraseña y cargue su firme, aparecerá el nombre de la casa matriz en la lista desplegable de esta sección. Si no están creados, se debe revisar los procedimientos de registro de firmas en la página:

<http://portal.anla.gov.co/certificacion-emisiones-prueba-dinamica>

El diligenciamiento de este campo no es obligatorio y está diseñado para que el usuario pueda anotar información que considere complementaria a la solicitada en el formato CEPD.

En la **Guía para el Trámite de Solicitud y Evaluación de los Certificados de Emisión por Prueba Dinámica**, encontrará información, definiciones e instrucciones para el diligenciamiento de los campos relacionados en la pestaña “Información Básica” del formulario en línea.

### 4.3.2 Pestaña 2 – Descripción del vehículo:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

Información Básica **Descripción Vehículo** Descripción Modelo Descripción Prueba Datos Adicionales Documentos

---

**Descripción del Vehículo**

Descripción del Vehículo:  ?

---

**Características del Modelo**

Clasificación:  ?

Peso Bruto Vehicular: ?

NOMBRE DE CADA MODELO	PESO BRUTO (Kg)	ELIMINAR	EDITAR
No se han ingresado información de peso bruto			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar	

Año Modelo (aaaa):  ?

Código Motor:  ?

Cilindrada (CC):  ?

Combustible:  ?

Tipo: ?

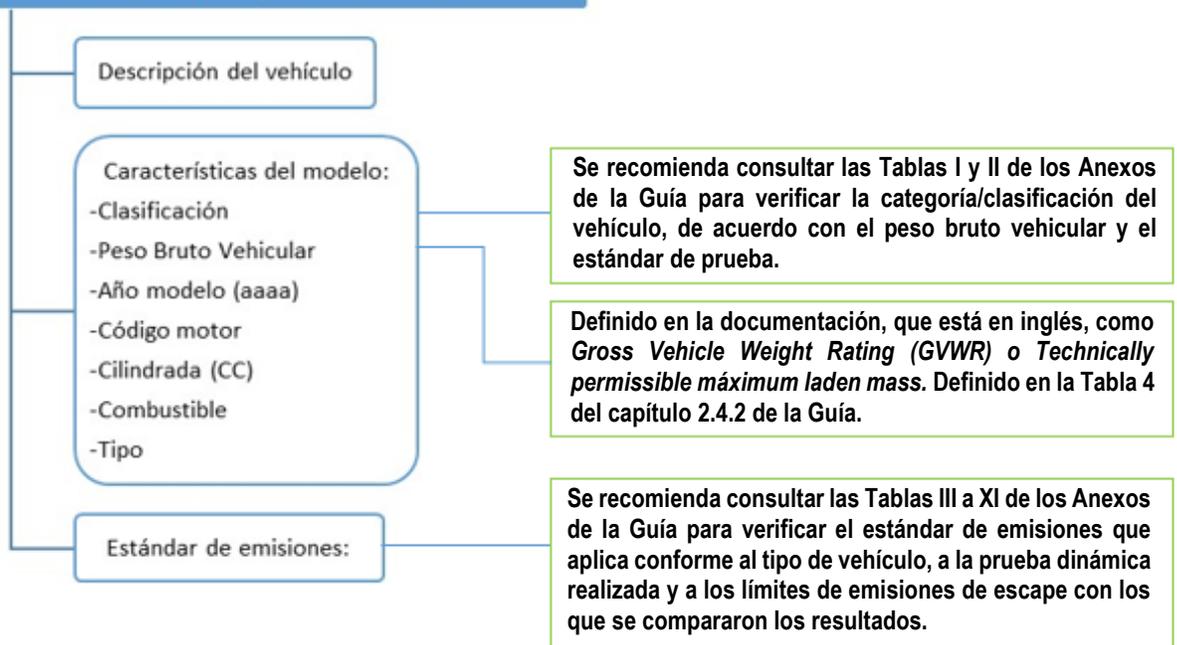
Ensamblado  
 Importado  
 Fabricado

---

**Estándar de Emisiones**

Estándar de Emisiones:  ?

## Pestaña 2: Descripción del vehículo



En la **Guía para la solicitud de aprobación y evaluación de los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal**, encontrará información, definiciones e instrucciones para el diligenciamiento de los campos relacionados en la pestaña, “Descripción del Vehículo”, del formulario en línea.

### 4.3.3 Pestaña 3 – Descripción Modelo:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

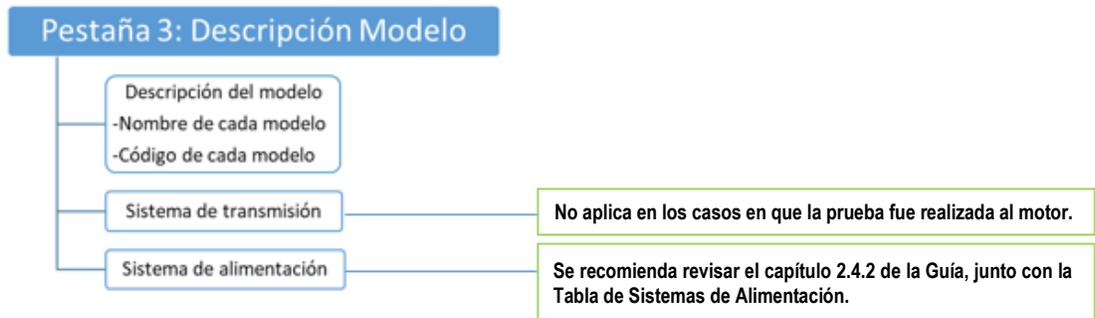
Información Básica | Descripción Vehículo | **Descripción Modelo** | Descripción Prueba | Datos Adicionales | Documentos

Descripción del Modelo: **NOMBRE DE CADA MODELO CÓDIGO DE CADA MODELO CÓDIGO DE CADA MODELO CÓDIGO DE CADA MODELO ELIMINAR EDITAR**  
No se han ingresado información de modelos

Sistema de Transmisión: Seleccione. **?**

Sistema de Alimentación: Seleccione. **?**

Enviar Certificado Cancelar



En la **Guía para la solicitud de aprobación y evaluación de los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal**, encontrará información, definiciones e instrucciones para el diligenciamiento de los campos relacionados con la pestaña, “Descripción del Modelo”, del formulario en línea.

### 4.3.4 Pestaña 4 – Descripción Prueba:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

Información Básica	Descripción Vehículo	Descripción Modelo	<b>Descripción Prueba</b>	Datos Adicionales	Documentos
--------------------	----------------------	--------------------	---------------------------	-------------------	------------

Número de Ciclos de Prueba Realizados:  ?

Organismo de Certificación:  ?

Organismo de Acreditación:  ?

Laboratorio de Pruebas y Ensayos:  ?

Autoridad Ambiental o la que Haga sus Veces:  ?

Consecutivo Reporte Laboratorio:  ?

País donde se Realizo la Prueba:  ?

Ciudad donde se Realizo la Prueba:  ?

FECHA DE PRUEBA	ELIMINAR	EDITAR
No se han ingresado fechas de prueba		
<input style="width: 90%;" type="text"/>	Adicionar	

Dirección del Organismo que Expide Reporte Técnico:  ?

Teléfono del Organismo que Expide Reporte Técnico:  ?

Fax del Organismo que Expide Reporte Técnico:  ?

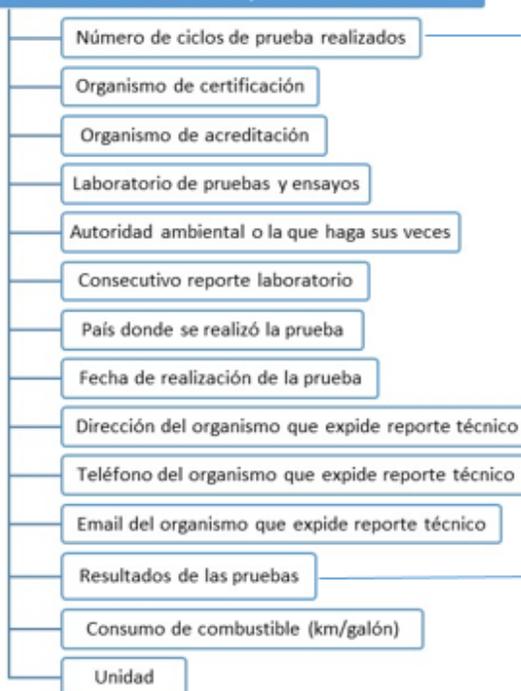
Email del Organismo que Expide Reporte Técnico:  ?

Resultados de las Pruebas: ?

Consumo de Combustible (Km/galón):  ?

Unidad:  ?

#### Pestaña 4: Descripción Prueba



Seleccionar tres (3) si tiene esa cantidad de ciclos de prueba, por ejemplo: ESC, ELR y ETC. En las Tablas I y II del Anexo de la Guía se encuentran algunos de los ciclos utilizados de acuerdo con el tipo de vehículo.

Para seleccionar el ciclo, se recomienda revisar las Tablas I y II del Anexo de la Guía en las que se encuentran algunos de los ciclos utilizados de acuerdo con el tipo de vehículo.

En la **Guía para la solicitud de aprobación y evaluación de los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal**, encontrará información, definiciones e instrucciones para el diligenciamiento de los campos relacionados con la pestaña, “Descripción de la Prueba”, del formulario en línea.

### 4.3.5 Pestaña 5 – Datos Adicionales:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

---

Información Básica
Descripción Vehículo
Descripción Modelo
Descripción Prueba
Datos Adicionales
Documentos

---

**Sistema Control de Emisiones**

	PCV	<input type="checkbox"/>
	EGR	<input type="checkbox"/>
	OBD	<input type="checkbox"/>
	OS	<input type="checkbox"/>
Sistema Control de Emisiones: ? ?	T.C	<input type="checkbox"/>
	SCR	<input type="checkbox"/>
	DOC	<input type="checkbox"/>
	DPF	<input type="checkbox"/>
	ECU	<input type="checkbox"/>
	OTRO	<input checked="" type="checkbox"/>

SISTEMA CONTROL	ELIMINAR	EDITAR
EJEMPLO (INTERCOOLER)	Eliminar	Editar
EJEMPLO (ENFRIADOR EGR)	Eliminar	Editar
<input style="width: 90%;" type="text"/>	Adicionar	

---

**Visto Bueno por Protocolo de Montreal**

Sistema de Aire Acondicionado:  ?

Sistema de Refrigeración:  ?

---

**Información Adicional Pruebas**

Radio Dinámico (mm):  ?

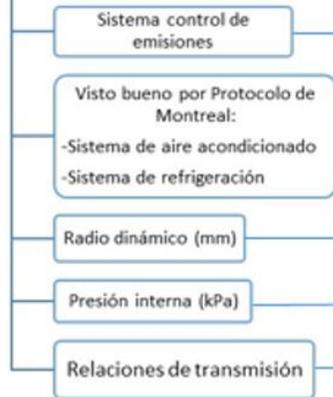
Presión Interna (kPa):  ?

---

**Relaciones de Transmisión**

	CAMBIO	RELACIÓN	ELIMINAR	EDITAR
Relaciones de Transmisión: ?	1	RELACIÓN 1 (VALOR)	Eliminar	Editar
	2	RELACIÓN 2 (VALOR)	Eliminar	Editar
	3	RELACIÓN 3 (VALOR)	Eliminar	Editar
	4	RELACIÓN 4 (VALOR)	Eliminar	Editar
	5	RELACIÓN 5 (VALOR)	Eliminar	Editar
	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Adicionar		

### Pestaña 5: Datos Adicionales



Se recomienda revisar el capítulo 2.4.2, específicamente la parte de SISTEMAS DE CONTROL DE EMISIONES y la Tabla 3 de la Guía.

No aplica en los casos en que la prueba fue realizada al motor. Se recomienda consultar el capítulo 2.4.5 de la Guía y la página <http://portal.anla.gov.co/certificacion-emisiones->

No aplica en los casos en que la prueba fue realizada al motor.

En la **Guía para la solicitud de aprobación y evaluación de los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal**, encontrará información, definiciones e instrucciones para el diligenciamiento de los campos relacionados con los Datos Adicionales del formulario en línea.

#### 4.3.6 Pestaña 6 – Documentos:

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA**

Información Básica Descripción Vehículo Descripción Modelo Descripción Prueba Datos Adicionales **Documentos**

**Documentos Anexar**

DOCUMENTO	ANEXO	ACCIÓN
Poder especial por el cual se delegue alguna de las firmas solicitadas en el formato CEPD	Seleccionar archivo	
Reporte técnico de la prueba o ensayo	Reporte técnico.pdf	Modificar Archivo
Traducción no oficial del reporte técnico	Traducción reporte técnico.pdf	Modificar Archivo
Certificación del uso de sustancias no agotadoras de la capa de ozono como refrigerantes	Certificado refrigerante.ndf	Modificar Archivo
Consignación por el pago de la evaluación	Seleccionar archivo	
Certificaciones complementarias por ejemplo: (VIN, año modelo, radio dinámico, relaciones de transmisión)	Certificaciones complementarias.pdf	Modificar Archivo
Información complementaria	Información complementaria.pdf	Modificar Archivo

El trámite no tiene costo desde la entrada en vigor del Decreto 2106 de 2019; luego no aplica adjuntar la consignación o comprobante de pago.

### Pestaña 6: Documentos

Documentos a anexar

En la **Guía para la solicitud de aprobación y evaluación de los Certificados de Emisiones por Prueba Dinámica y Visto Bueno por Protocolo de Montreal**, encontrará los documentos requeridos como soporte en la solicitud del CEPD.

**Recomendaciones:**

- Si se requiere adjuntar más de un documento por categoría solicitada, se pueden comprimir en un solo archivo.

**5. VERIFICACIÓN DOCUMENTOS INGRESADOS EN LA SOLICITUD**

Finalizado el proceso de diligenciamiento del formato CEPD el usuario tiene la opción de verificar los documentos que se adjuntan a dicha solicitud, para lo cual deberá seguir los siguientes pasos:

- 5.1.** Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL <http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx> e iniciar sesión registrando los datos de usuario y contraseña.

**Centralización de Trámites del Sector Ambiental**

VITAL es el instrumento a través del cual las Autoridades Ambientales del país automatizan los trámites administrativos de carácter ambiental que se constituyen como requisito previo a la ejecución de proyectos, obras o actividades, bajo los principios de eficiencia, transparencia y eficacia de la gestión pública.

**Servicios Disponibles**

**Ingreso a VITAL**

Usuario

Contraseña

**Iniciar sesión**

¿Ha olvidado su contraseña?

Cambiar Contraseña

- 5.2.** En el menú, seleccionar la opción en **Mis Trámites:**

Usted se encuentra en la página principal del Sistema VITAL. Si desea Realizar un trámite, escoja la opción 'Iniciar Trámite' y seleccione el trámite deseado, para llenar el formulario de solicitud. Si ya tiene trámites en proceso y desea consultar las actividades pendientes o ejecutarlas, seleccione la opción 'Tareas' y luego 'Mis Tareas'. Puede ver la lista de sus trámites en proceso a través de la opción 'Mis Trámites', la lista de sus notificaciones en la opción 'Notificaciones' y para Realizar Quejas o Denuncias o Consultar, Diligenciar formulario RUA seleccione la opción correcta en 'Otras Actividades'

**5.3.** En el campo **Número VITAL** se debe ingresar el número VITAL de la solicitud realizada, en **Fecha de creación** se debe ingresar un rango de fechas que incluya la fecha de radicación de la solicitud a consultar. Una vez los ingrese debe seleccionar **Búsqueda de Trámite**:

Información General		Ubicación	
Nombre del Proyecto, Obra o Actividad :	<input type="text"/>	Departamento	Seleccione. ▾
Número del Expediente:	<input type="text"/>	Municipio	Seleccione.. ▾
<b>Número VITAL:</b>	<b>680009000281118003</b>	Cuenca	Seleccione. ▾
Tipo de Trámite:	Seleccione. ▾	Area Hidrográfica:	Seleccione.. ▾
Solicitante:	Seleccione. ▾	Zona Hidrográfica:	Seleccione.. ▾
Autoridad Ambiental:	Seleccione. ▾	Sub Zona Hidrográfica:	Seleccione.. ▾
Estado Resolución:	Todos ▾	<b>Sector</b>	Seleccione. ▾ +
Estado Tramite:	Todos ▾	<input type="text"/>	
<b>Fecha Creación</b>		<input type="text"/>	
Fecha Desde (dd/mm/aaaa):	Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):		
<input type="text" value="25/04/2018"/>	<input type="text" value="13/05/2018"/>		

**Busqueda de Trámite** 

**5.4.** Dar clic en el **número VITAL** de la solicitud a consultar:

Información General		Ubicación	
Nombre del Proyecto, Obra o Actividad :	<input type="text"/>	Departamento	Seleccione. ▾
Número del Expediente:	<input type="text"/>	Municipio	Seleccione.. ▾
Número VITAL:	680009000281118003	Cuenca	Seleccione. ▾
Tipo de Trámite:	Seleccione. ▾	Area Hidrográfica:	Seleccione.. ▾
Solicitante:	Seleccione. ▾	Zona Hidrográfica:	Seleccione.. ▾
Autoridad Ambiental:	Seleccione. ▾	Sub Zona Hidrográfica:	Seleccione.. ▾
Estado Resolución:	Todos ▾	<b>Sector</b>	Seleccione. ▾ +
Estado Tramite:	Todos ▾	<input type="text"/>	
<b>Fecha Creación</b>		<input type="text"/>	
Fecha Desde (dd/mm/aaaa):	Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):		
<input type="text" value="25/04/2018"/>	<input type="text" value="13/05/2018"/>		

**Busqueda de Trámite** 

**Resultado de su busqueda: 1**

**Nº Vital:** 680009000281118003 **tipo Tramite:** Prueba Dinámica Automatico **Fecha Inicio:** 25/04/2018 06:02:28 p.m. **Autoridad Ambiental:** ANLA **Ubicacion:** **Nombre Proyecto:** Expediente: -- PDA0326-00-2018 -- VDI0711-00-2018 **Cuenca:** Sector:

## 5.5. Seleccionar la opción **Ver Documentos**:

**Estado de Trámite**

Número VITAL: 680009000281118003  
Expedientes Asociados: Seleccione

Atras Mis Tramites

**Información**

Información Agrupada

Solicitud (1) Evaluación (1)

Tipo de Usuario	Fecha Solicitud	Descripción	Documentos	Expediente
Usuario	25/04/2018	Prueba Dinámica Automatico - 680009000281118003	<b>Ver Documentos</b>	

Documento ingresado por Solicitante  
Documento ingresado por Autoridad Ambiental  
Documento ingresado por Entidad Externa  
Documento ingresado por PDI

## 5.6. El sistema presentará el listado de los documentos ingresados en la solicitud:

miércoles, 28 de junio 2017 Usuario: Usuario Solicitante Último Acceso: Jun 28 2017 3:33PM

**Lista de documentos**

Nombre Archivo	Descargar
57467.rtf	Descargar
CertificadoSustanciasNoAgotadoras_20170303_091942.pdf	Descargar
Certificado_Emisiones_NA_20170303_092632.pdf	Descargar
ConsignacionPagoEvaluacion_20170303_091942.pdf	Descargar
FormularioPDV_20170303_092634.pdf	Descargar
InformacionComplementaria_20170303_091942.pdf	Descargar
PoderEspecialFirmaCEPD_20170303_091942.pdf	Descargar
ReporteTecnicoPruebaEnsayo_20170303_091942.pdf	Descargar
TraduccionNoOficialReporteTecnico_20170303_091942.pdf	Descargar

Atras

## 6. PROCEDIMIENTO PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE COMPLETITUD DE REQUISITOS PARA COMENZAR LA EVALUACIÓN

Las respuestas a los requerimientos de completitud de requisitos deben darse siguiendo los pasos que se muestran a continuación:

### 6.1. Ingresar por la opción **Otras Actividades** del menú, y seleccionar **Enviar información a la Autoridad Ambiental** del menú desplegable:

Inicio Mis Tareas Iniciar Trámite Mis Trámites **Otras Actividades** Mis Datos Personales Seguridad Salir

**ANLA**  
AUTORIDAD NACIONAL  
DE LICENCIAS AMBIENTALES

Usted se encuentra en la página principal del Sistema VITAL. Si desea Realizar un trámite deseado, para llenar el formulario de solicitud. Si ya tiene trámites en proceso y desea ver la opción 'Tareas' y luego 'Mis Tareas'. Puede ver la lista de sus trámites en proceso en la opción 'Notificaciones' y para Realizar Quejas o Denuncias o Consultar, Diligencias y Actividades'

- Quejas y Denuncias
- Consulta de Documentos Entregados por Entidades Externas
- Adquisición de Documentos
- Consultar Salvoconducto
- Enviar Información a la Autoridad Ambiental**
- Históricos Pago PSE

6.2. En la ventana emergente, en los campos a diligenciar debe seleccionar la **Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (1)** como **Autoridad Ambiental** destinataria del envío de la información faltante y requerida para dar inicio a la evaluación de la solicitud; posteriormente debe seleccionar el **Número VITAL del Trámite y/o el Expediente Relacionado (2)**, correspondientes a la solicitud en cuestión, y por último, en el **CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN** seleccionar la opción **Agregar (3)**, como se indica en la siguiente figura:

**Nota:** El oficio que expone los requerimientos de completitud de requisitos, generado por la ANLA, especifica tanto el Número VITAL como el expediente que identifica la solicitud.



The screenshot shows a web application interface with a white background and a black header. The main content area is titled 'ENVIAR DOCUMENTOS' in a red-bordered box. Below this, there are several form fields: 'Seleccione la Autoridad Ambiental' with a dropdown menu showing 'Autoridad Nacional de Licencias' (marked with a green box and '(1)'); 'Número VITAL del Trámite' with a dropdown menu showing 'NO APLICA' and a list of VITAL numbers (marked with a green box and '(2)'); and 'Expedientes Relacionados' with a dropdown menu showing a list of related case numbers. To the right of these fields, there is a text prompt: 'Por favor seleccione el número VITAL de su trámite, al cual se relacionará la información que usted envíe'. Below the main form, there is a smaller version of the 'ENVIAR DOCUMENTOS' form, also with a dropdown menu for 'Expedientes Relacionados' showing a list of case numbers. A green arrow points from the 'Expedientes Relacionados' dropdown in the main form to the smaller form below.

CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

---

Si su información esta relacionada con el Informe de Cumplimiento Ambiental ICA, por favor dar clic sobre el botón "Agregar"

**Agregar**

---

Si su información esta relacionada con la informacion del 1%, por favor dar clic sobre el botón "Agregar"

**Agregar**

---

Si su información esta relacionada con compensación, por favor dar clic sobre el botón "Agregar"

**Agregar**

---

Si su información esta relacionada con otro tipo de solicitud, por favor dar clic sobre el botón "Agregar"

**(3) Agregar**

---

Para optimizar la recepción de la información, los archivos cargados no deben superar un tamaño máximo de 100 Mb, para aquellos archivos fotográficos o videos utilizar herramientas de compresión.

---

**Enviar** **Cancelar** **Enviar e imprimir**

6.3. En la ventana emergente debe adjuntar los documentos con la información faltante que le fue requerida (1), diligenciar el campo de **Descripción del documento** describiendo de manera clara y precisa el tipo de información que se adjunta y el número VITAL de la solicitud a la que está relacionada (2), y por último seleccionar la opción **Agregar (3)**, como se indica en la siguiente figura. Debe tener en consideración las observaciones relacionadas al nombre de los archivos y a cuando aplica el diligenciamiento del número de radicado.

**Adjuntar** (1)

Adjuntar Documento 1	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	No utilizar en el nombre del archivo caracteres especiales como . / * .; así mismo los nombres de los archivos no deben tener espacios, recomendamos utilizar guion bajo (_) o guion (-)
Adjuntar Documento 2	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
Adjuntar Documento 3	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	

Nº de Radicado  Ingrese aquí el número de radicado, si éste documento ya fue entregado en la Autoridad Ambiental. Si aplica

Descripción del documento  (2)

**(3) Agregar** **Cancelar** **Agregar e imprimir**

6.4. Por último, en la ventana emergente debe dar clic en **Enviar** una vez haya verificado que la descripción del documento y el(los) archivos(s) adjuntados son correctos.

Índice Diligenciado	Adjuntar Documento 1	Adjuntar Documento 2	Adjuntar Documento 3	Nº de Radicado	Descripción del documento
<a href="#">Ver</a> <a href="#">Eliminar</a> 0	<input checked="" type="checkbox"/>				Información faltante relacionada a NUR VITAL XXXXXXXX, oficio de completitud de requisitos XXXXXXXX.
<a href="#">Agregar</a>					

Para optimizar la recepción de la información, los archivos cargados no deben superar un tamaño máximo de 100 Mb, para aquellos archivos fotográficos o videos utilizar herramientas de compresión.

[Enviar](#) [Cancelar](#) [Enviar e imprimir](#)

## 7. PROCEDIMIENTO PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cuando la ANLA requiere que el solicitante complemente la información y/o que corrija la información diligenciada en el formulario, se le enviará un oficio de requerimiento al correo electrónico configurado en **Mis Datos Personales** y, así mismo, estará subido a VITAL para su consulta. El usuario debe realizar el siguiente procedimiento para responder a los requerimientos de solicitud de información:

**IMPORTANTE:** El botón **“Enviar Certificado”** estará presente en la parte inferior de la pantalla a lo largo de todo el proceso de respuesta. Es importante **NO DAR CLIC** en este botón hasta que no se haya finalizado completamente con el proceso de edición y respuesta. Darle clic a este botón enviará nuevamente el certificado al ANLA para su evaluación y el usuario no podrá realizar más cambios.

**7.1.** Dar clic en **Mis Tareas** del menú. Allí se debe buscar el número VITAL al cual se desea dar respuesta, y se debe dar clic en **Anexar Información Solicitud**.

**MIS TAREAS**

Tareas sin Iniciar | Tareas Finalizadas

Número VITAL:

Número Expediente:

Tipo Trámite: (Seleccione)

Fecha Desde (dd/mm/aaaa):

Fecha Hasta (dd/mm/aaaa):

Número VITAL	Número Expediente	Tipo Trámite	Tarea	Fecha Inicio	Regional	Autoridad
680009000281118001	PDA0063-00-2018, VDI0095-00-2018	Prueba Dinámica Automatico	<a href="#">Anexar Información Solicitud</a>	30/01/2018		ANLA
680009000281118004	PDA0327-00-2018, VDI0712-00-2018	Prueba Dinámica Automatico	<a href="#">Anexar Información Solicitud</a>	10/05/2018		ANLA
680009000281118002	PDA0325-00-2018, VDI0710-00-2018	Prueba Dinámica Automatico	<a href="#">Anexar Información Solicitud</a>	10/05/2018		ANLA
680009000281118003	PDA0326-00-2018, VDI0711-00-2018	Prueba Dinámica Automatico	<a href="#">Anexar Información Solicitud</a>	11/05/2018		ANLA

**7.2.** El oficio enviado por la ANLA se puede visualizar dando clic en **Ver Archivo** de la fila cuya **ACCIÓN** es Oficio – Oficio Requerimiento Información adicional:

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMISIONES POR PRUEBA DINAMICA

Observaciones Anteriores:	FECHA	ACCIÓN	REALIZO	NOMBRE	OBSERVACIÓN	ARCHIVO
	11/05/2018 11:34:44 a.m.	Oficio - Oficio Requerimiento Información adicional	ANLA		Oficio de solicitud de información que acoge concepto técnico 2259 del 8 de mayo de 2018	<a href="#">Ver Archivo</a>
	25/04/2018 06:02:27 p.m.	RADICACION	SOLICITANTE			

- 7.3.** Realizar las ediciones solicitadas por la Autoridad dando clic en cada una de las pestañas. Se debe respetar el orden de entrada a las pestañas, de izquierda a derecha, al realizar modificaciones a la información ya consignada. Esto puesto que la configuración de cada pestaña depende de la información diligenciada en pestañas anteriores.

### Orden de Edición

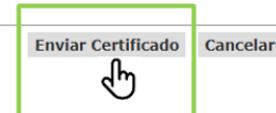


Observaciones	Información Básica	Descripción Vehículo	Descripción Modelo	Descripción Prueba	Datos Adicionales	Documentos									
Marca del Vehículo:	<input type="text" value="THOMAS"/>														
Tipo Prueba Realizada:	<input type="text" value="VEHICULO COMPLETO"/>														
Peso de Referencia (Kg):	<input type="text" value="3300"/>														
Resolución:	<input type="text" value="1111 DEL 2013"/>														
Descripción de la Importación:	<input type="text" value="USO PROPIO"/>														
Observación de la Importación:	<input type="text"/>														
Titulares del Certificado:	<table border="1"><thead><tr><th>NOMBRE</th><th>NIT</th><th>ELIMINAR</th><th>EDITAR</th></tr></thead><tbody><tr><td>MI USUARIO</td><td>111.111.111-1</td><td>Eliminar</td><td>Editar</td></tr></tbody></table>					NOMBRE	NIT	ELIMINAR	EDITAR	MI USUARIO	111.111.111-1	Eliminar	Editar		
NOMBRE	NIT	ELIMINAR	EDITAR												
MI USUARIO	111.111.111-1	Eliminar	Editar												

- 7.4.** Para enviar archivos en la respuesta, en la pestaña **Documentos**, se debe dar clic en **Modificar Archivo** del **DOCUMENTO** que se pretende enviar. Los documentos cargados no podrán ser visualizados hasta que se haya culminado el proceso de respuesta (hasta que se haya enviado la respuesta al requerimiento al dar clic en Enviar Certificado).

DOCUMENTO	ANEXO	ACCIÓN	VER
Poder especial por el cual se delegue alguna de las firmas solicitadas en el formato CEPD	PoderEspecialFirmaCEPD	Modificar Archivo	Ver Archivo
Reporte técnico de la prueba o ensayo	ReporteTecnicoPruebaEnsayo	Modificar Archivo	Ver Archivo
Traducción no oficial del reporte técnico	TraduccionNoOficialReporteTecnico	Modificar Archivo	Ver Archivo
Certificación del uso de sustancias no agotadoras de la capa de ozono como refrigerantes	CertificadoSustanciasNoAgotadoras	Modificar Archivo	Ver Archivo
Consignación por el pago de la evaluación	ConsignacionPagoEvaluacion	Modificar Archivo	Ver Archivo
Certificaciones complementarias por ejemplo: (VIN, año modelo, radio dinámico, relaciones de transmisión)	CertificacionesComplementarias	Modificar Archivo	Ver Archivo
Información complementaria	InformacionComplementaria	Modificar Archivo	Ver Archivo

7.5. Cuando se tenga la certeza de haber respondido a satisfacción todas las solicitudes de la Autoridad, dar clic en **Enviar Certificado**.



7.6. Cabe aclarar que este procedimiento es el diseñado para darle respuesta a los oficios de requerimiento de la ANLA. Si el usuario envía la información por **Otras Actividades**, igualmente, deberá realizar el procedimiento anteriormente descrito. En caso de no hacerlo, **el sistema no podrá publicar el CEPD aprobado**.

## 8. VERIFICACIÓN DE CERTIFICADOS DE EMISIONES POR PRUEBA DINÁMICA Y VISTO BUENO POR PROTOCOLO DE MONTREAL APROBADOS POR LA ANLA

Por otra parte, el certificado (CEPD) aprobado puede ser verificado y descargado por el mismo usuario o un tercero de la siguiente forma:

8.1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL, <http://vital.minambiente.gov.co/SILPA/TestSilpa/security/login.aspx> y dar clic sobre el ícono **Certificados PDV**:



**Vital**

### Centralización de Trámites del Sector Ambiental

VITAL es el instrumento a través del cual las Autoridades Ambientales del país automatizan los trámites administrativos de carácter ambiental que se constituyen como requisito previo a la ejecución de proyectos, obras o actividades, bajo los principios de eficiencia, transparencia y eficacia de la gestión pública.

#### Servicios Disponibles

**Buscar**

**Registro**

**Ayuda**

**Denuncias**

**Políticas**

**Solicitudes**

**Normativa**

**Publicaciones**

**Audiencias**

**Certificados PDV**

**RUIA**

#### Ingreso a VITAL

¿Ha olvidado su contraseña?  
Cambiar Contraseña

**Encuesta**  
Diligenciar Encuesta de Satisfacción VITAL

**Trámites**  
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible  
Parques Naturales  
ANLA  
Corporaciones Ambientales

**8.2.** Ingresar la opción de búsqueda. Para hacer la búsqueda solamente con el número, se debe especificar el año en el que la solicitud fue presentada ante la ANLA. Dar clic en el ícono de **Consulta de Certificados**.

#### CONSULTA DE CERTIFICADOS

**Información General**

Número Certificado:

Solicitante:

Número Expediente:

Número VITAL:

Año:

**8.3.** Dar clic en **Descargar Archivo** y abrir el documento para su consulta y verificación

#### CONSULTA DE CERTIFICADOS

**Información General**

Número Certificado:

Solicitante:

Número Expediente:

Número VITAL:

Año:

Fecha	Descripción	Id Expediente	Solicitante
27/12/2017	Certificado - Aprobación Certificado de emisiones por Prueba Dinámica-CEPD aprobado en etapa de evaluación mediante concepto técnico 00941 del 12 de marzo de 2018.	PDA0001-00-2018	COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQU - 890903024