



**Ambiente**



# Guía Usuarios Internos SILAMC

**Proceso**  
**Instrumentación Ambiental**  
**Versión 9**  
**16/06/2026**

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| OBJETIVO.....                          | 6  |
| ALCANCE .....                          | 6  |
| ¿QUE ES SILAMC? .....                  | 6  |
| 1. URL SILA MC.....                    | 6  |
| 2. PÁGINA DE INICIO SILAMC .....       | 7  |
| 3. INGRESO A SILA MC.....              | 7  |
| 4. MÓDULOS SILA MC.....                | 8  |
| 4.1. Seguridad.....                    | 8  |
| 4.2. Parametrización .....             | 9  |
| 4.3. Expedientes.....                  | 9  |
| 4.3.1. Crear expediente .....          | 9  |
| 4.3.2. Buscar expediente .....         | 11 |
| 4.3.3. Listar documentos.....          | 12 |
| 4.3.4. Programación visitas.....       | 13 |
| 4.4. Reportes.....                     | 14 |
| 4.5. Financiero.....                   | 15 |
| 4.6. Otros módulos .....               | 15 |
| 4.6.1. Planeador.....                  | 15 |
| 4.6.2. Correspondencia.....            | 16 |
| 4.6.3. Tareas.....                     | 17 |
| 4.6.4. Plantillas.....                 | 17 |
| 5. EXPEDIENTES .....                   | 17 |
| 5.1. Pestaña Información general.....  | 19 |
| 5.2. Pestaña Etapas .....              | 21 |
| 5.3. Pestaña Actividades.....          | 21 |
| 5.4. Pestaña Autos y Resoluciones..... | 23 |
| 5.5. Pestaña Conceptos .....           | 23 |
| 5.6. Pestaña Oficios .....             | 24 |
| 5.7. Pestaña Cobros.....               | 24 |
| 5.8. Pestaña Documentos .....          | 25 |

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

|      |                                                        |    |
|------|--------------------------------------------------------|----|
| 6.   | DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....                        | 25 |
| 6.1. | Revisión módulo de correspondencia .....               | 25 |
| 6.2. | Creación del expediente.....                           | 28 |
| 6.3. | Creación y asignación de actividades .....             | 29 |
| 6.4. | Ejecución de actividades.....                          | 30 |
| 6.5. | Revisión de actividades.....                           | 36 |
| 6.6. | Finalización de actividades .....                      | 37 |
| 6.7. | Verificar notificación de un acto administrativo ..... | 39 |
| 7.   | OPCIONES PARA RESTAURAR Y CAMBIAR LA CONTRASEÑA .....  | 40 |
| 7.1. | Olvide mi contraseña.....                              | 40 |
| 7.2. | Cambiar mi contraseña .....                            | 42 |
| 8.   | RECOMENDACIONES .....                                  | 43 |
| 9.   | IMPORTANCIA Y VENTAJAS DE UTILIZAR SILAMC .....        | 44 |



|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## LISTA DE IMÁGENES

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Imagen 1 Página inicio SILAMC1 .....                                          | 7  |
| Imagen 2 Página inicio SILAMC2 .....                                          | 7  |
| Imagen 3 Ingreso a SILAMC.....                                                | 8  |
| Imagen 4 Módulos SILAMC.....                                                  | 8  |
| Imagen 5 Módulo Seguridad.....                                                | 8  |
| Imagen 6 Módulo Parametrización .....                                         | 9  |
| Imagen 7 Módulo Expedientes .....                                             | 9  |
| Imagen 8 Módulo Crear expediente.....                                         | 9  |
| Imagen 9 Formulario Crear expediente .....                                    | 10 |
| Imagen 10 Formulario Buscar Expediente.....                                   | 11 |
| Imagen 11 Resultados buscar expediente.....                                   | 12 |
| Imagen 12 Formulario listar documentos.....                                   | 12 |
| Imagen 13 Resultados búsqueda documentos.....                                 | 13 |
| Imagen 14 Programación visitas.....                                           | 13 |
| Imagen 15 Crear programación .....                                            | 14 |
| Imagen 16 Módulo Reportes.....                                                | 14 |
| Imagen 17 Listado Reportes.....                                               | 14 |
| Imagen 18 Formato exportar reporte.....                                       | 15 |
| Imagen 19 Módulo Financiero .....                                             | 15 |
| Imagen 20 Otros Módulos.....                                                  | 15 |
| Imagen 21 Planeador.....                                                      | 16 |
| Imagen 22 Correspondencia.....                                                | 16 |
| Imagen 23 Módulos tareas SILA.....                                            | 17 |
| Imagen 24 Módulo Plantillas.....                                              | 17 |
| Imagen 25 Información estructura trámite sustracción .....                    | 18 |
| Imagen 26 Información estructura trámite acceso a recursos genéticos .....    | 19 |
| Imagen 27 Pestaña información general 1 .....                                 | 20 |
| Imagen 28 Pestaña información general 2 .....                                 | 20 |
| Imagen 29 Pestaña Etapas.....                                                 | 21 |
| Imagen 30 Buscar actividades.....                                             | 22 |
| Imagen 31 Crear actividad.....                                                | 22 |
| Imagen 32 Pestaña Autos y Resoluciones .....                                  | 23 |
| Imagen 33 Pestaña Conceptos.....                                              | 24 |
| Imagen 34 Pestaña Oficios.....                                                | 24 |
| Imagen 35 Pestaña Documentos.....                                             | 25 |
| Imagen 36 Correspondencia.....                                                | 25 |
| Imagen 37 Búsqueda correspondencia .....                                      | 26 |
| Imagen 38 Resultados consulta correspondencia .....                           | 26 |
| Imagen 39 Solicitudes nuevas de trámites de sustracción .....                 | 27 |
| Imagen 40 Solicitudes nuevas de trámites de Acceso a Recursos Genéticos ..... | 27 |
| Imagen 41 Información adicional para los trámites.....                        | 27 |
| Imagen 42 Ver documentos - módulo correspondencia .....                       | 27 |
| Imagen 43 Descargar documentos.....                                           | 28 |
| Imagen 44 Opción Crear expediente.....                                        | 28 |

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Imagen 45 Crear expediente .....                                           | 29 |
| Imagen 46 Formulario crear actividades.....                                | 29 |
| Imagen 47 Crear actividad .....                                            | 30 |
| Imagen 48 Formulario actividades .....                                     | 31 |
| Imagen 49 Formulario actividades 1 .....                                   | 32 |
| Imagen 50 Pestaña actividades 2 .....                                      | 32 |
| Imagen 51 Formulario actividades .....                                     | 33 |
| Imagen 52 Parte 1 formulario actividades .....                             | 34 |
| Imagen 53 Parte 2 formulario actividades .....                             | 35 |
| Imagen 54 Formulario actividad diligenciado.....                           | 35 |
| Imagen 55 Formulario actividad revisión .....                              | 36 |
| Imagen 56 Estado de la actividad .....                                     | 37 |
| Imagen 57 Numero de actuación .....                                        | 37 |
| Imagen 58 Formulario actividad campos diligenciados para finalización..... | 37 |
| Imagen 59 Formulario actividad finalización .....                          | 38 |
| Imagen 60 Mensaje confirmación finalización actividad .....                | 39 |
| Imagen 61 Consulta 1 notificación acto administrativo .....                | 39 |
| Imagen 62 Consulta 2 notificación acto administrativo .....                | 40 |
| Imagen 63 Consulta 3 notificación acto administrativo .....                | 40 |
| Imagen 64 Olvide mi contraseña .....                                       | 41 |
| Imagen 65 Recordar contraseña .....                                        | 41 |
| Imagen 66 Correo electrónico envío de nueva contraseña .....               | 42 |
| Imagen 67 Cambiar mi contraseña .....                                      | 42 |
| Imagen 68 Cambiar contraseña.....                                          | 43 |
| Imagen 69 Cambio de contraseña exitoso .....                               | 43 |

|                                                   |                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                                                                                     |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                                                                                           |

## OBJETIVO

Proporcionar a los usuarios información detallada e ilustrada para el uso adecuado del Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales - SILA MC con relación al trámite de Evaluación de Viabilidad de sustracción en áreas de reserva forestal de orden nacional.

## ALCANCE

La presente guía es de uso obligatorio para los funcionarios y contratistas de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que desarrollan actividades en el marco del trámite de Evaluación de viabilidad de sustracción en áreas de reserva forestal de orden nacional desde la radicación inicial de la solicitud hasta el proceso de notificación de los actos administrativos correspondientes.

## ¿QUE ES SILAMC?

El Sistema de información para la gestión de Trámites Ambientales – SILAMC, es un aplicativo para la Gestión de Trámites a la medida de las Autoridades Ambientales. El cual permite:

- Recepcionar solicitudes
- Creación de expedientes para atención de solicitudes
- Asignación de tareas para atención de solicitudes
- Generación de documentos en línea
- Consulta y descarga de documentos enviados por los usuarios solicitantes.
- Expedición de Actos Administrativos.
- Expedición de Oficios de Requerimientos.
- Mejorar tiempos de respuesta
- Consulta de todos los documentos soporte enviados por el usuario externo.
- Cargue y revisión de conceptos técnicos relacionados con los expedientes de los trámites.

### 1. URL SILA MC

La URL de acceso al Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAMC:  
<http://vital.minambiente.gov.co/SilaMC/login.aspx>

|                                                   |                                           |                                                |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <b>SOMOSIG</b><br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                      |

## 2. PÁGINA DE INICIO SILAMC

Imagen 1 Página inicio SILAMC1

Imagen 2 Página inicio SILAMC2

## 3. INGRESO A SILA MC

Para ingresar a SILAMC digite el usuario, la contraseña y activa la casilla de No soy un robot. El usuario previamente debe ser creado por el Administrador del sistema.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |



**Inicio de sesión SILA**

Sistema de Información  
para la Gestión de Trámites  
Ambientales

Usuario \*  
123456789

Contraseña \*  
.....

☒ No soy un robot 

**ENTRAR**

[Olvide Mi Contraseña](#)  
[Cambiar Mi Contraseña](#)

Imagen 3 Ingreso a SILAMC

#### 4. MÓDULOS SILA MC

SILA MC presenta los siguientes módulos:

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales



Imagen 4 Módulos SILAMC

- Seguridad
- Parametrización
- Expedientes
- Reportes
- Financiero

##### 4.1. Seguridad

Módulo exclusivo de gestión del administrador de SILA MC.

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

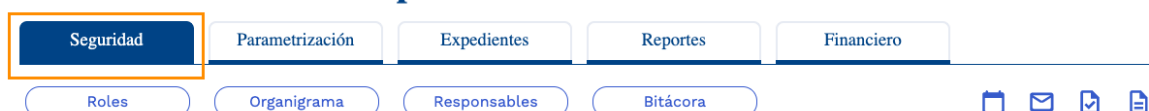


Imagen 5 Módulo Seguridad

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## 4.2. Parametrización

Módulo exclusivo de gestión del administrador de SILA MC.

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales



Imagen 6 Módulo Parametrización

## 4.3. Expedientes

En este módulo, los usuarios tienen acceso a los expedientes, consulta y creación de estos.

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales



Imagen 7 Módulo Expedientes

### 4.3.1. Crear expediente

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales



Imagen 8 Módulo Crear expediente

El usuario con el rol asignado para esta actividad puede crear un nuevo expediente seleccionando el trámite, digitando el número de VITAL, el nombre del expediente, el usuario solicitante y demás información requerida según el formulario.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

### Crear Expediente

Fecha de apertura  
17/01/2023

Número VITAL  
Ingrese el número VITAL

Tipo de trámite  
Elija el tipo de trámite

Nombre del expediente

Nombre del representante  
Elija el representante

Tipo de sector  
Elija el tipo de sector

Regional  
☒ Todas  
☒ BOGOTÁ

Prefijo de expediente  
Ingrese el prefijo de expediente

Número de expediente  
Ingrese el número de expediente - Complemento

Usuario / Beneficiario  
Ingrese el nombre del solicitante

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Nombre del apoderado  
Elija el apoderado

Sector  
Elija el sector

Crear Expediente

Imagen 9 Formulario Crear expediente

Campos (Es importante diligenciar o seleccionar la totalidad de estos campos)

- Fecha de apertura: Fecha que se genera automáticamente al crear el expediente.
- Número VITAL: Numero asignado por el sistema.
- Tipo de trámite: Es el tipo de trámite sobre el cual se va a realizar la solicitud.
- Prefijo de expediente: Identificador de cada trámite.
- Número de expediente: Numero del expediente asignado.
- Nombre del expediente: Nombre del expediente.
- Usuario/Beneficiario: Usuario que realiza la solicitud del trámite.
- Nombre del representante: Nombre del representante de la solicitud del trámite.
- Nombre del apoderado: Nombre del apoderado de la solicitud del trámite.
- Sector: Sector al cual pertenece el proyecto.

Una vez el usuario haya diligenciado los campos debe dar clic en el botón **Crear expediente**.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

#### 4.3.2. Buscar expediente

### Buscar Expedientes

Número de expediente

Ingrese el número de expediente

Entrar

Nombre del expediente

Ingrese el nombre del expediente

Número VITAL

Ingrese el número VITAL

No. referencia

Ingrese el número de referencia

Tipo de trámite

Elija un tipo de trámite

Estado

Elija el estado

Departamento

Elija un departamento

Usuario

Ingrese el nombre del usuario

Sector

Elija un sector

Fecha desde

17/12/2022

Fecha hasta

17/01/2023

Regional

☒ Todas

Buscar

| Número Expediente | Trámite | Nombre | Estado | Número VITAL |
|-------------------|---------|--------|--------|--------------|
|                   |         |        |        |              |

Imagen 10 Formulario Buscar Expediente

Por medio de este formulario, el usuario puede buscar uno o varios expedientes a través de las siguientes opciones:

- Número de expediente (texto): Digitar el número del expediente a buscar y luego dar clic en **Entrar**.
- Nombre del expediente (texto)
- Número VITAL (Numérico)
- Tipo de trámite (Lista)
- Estado (Lista): Solicitud, evaluación, seguimiento, archivo
- Departamento (Lista)
- Usuario (Texto): Nombre del usuario externo.
- Sector (Lista)
- Fecha de desde (Selector de fechas)
- Fecha hasta (Selector de fechas)

Al seleccionar cualquiera de los campos anteriores podrá acceder a la consulta, para esto debe dar clic en **"Buscar"**, automáticamente el sistema filtrará su búsqueda para listar los resultados. Esta misma lista de resultados de la búsqueda puede ser exportada a un archivo de Excel.

| Número Expediente         | Trámite                | Nombre                                                                                                              | Estado     | Número VITAL        |
|---------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| <a href="#">SRF-00417</a> | Sustracción de Reserva | Extracción de materiales de construcción en 7 polígonos, con autorización temporal minera No. RDE-15231 y RDE-08471 | Evaluación | 480008918018216001  |
| <a href="#">SRF-00539</a> | Sustracción de Reserva | Extracción de oro aluvial y veta - Contrato de Concesión Minera N° 6491                                             | Evaluación | 4800090098510420001 |
| <a href="#">SRF-00504</a> | Sustracción de Reserva | Generación eléctrica Montebonito                                                                                    | Evaluación | 4800090073190919001 |
| <a href="#">SRF-00365</a> | Sustracción de Reserva | GOBERNACIÓN DE VAUPÉS                                                                                               | Evaluación | 4800084500002115001 |
| <a href="#">SRF-00464</a> | Sustracción de Reserva | Hidroeléctrico Argelia                                                                                              | Evaluación | 4800090025142318001 |
| <a href="#">SRF-00428</a> | Sustracción de Reserva | Hidroeléctrico Paloma III                                                                                           | Evaluación | 4800090025142317001 |
| <a href="#">SRF-00429</a> | Sustracción de Reserva | Hidroeléctrico Paloma IV                                                                                            | Evaluación | 4800090025142317002 |
| <a href="#">SRF-00366</a> | Sustracción de Reserva | INCODER                                                                                                             | Evaluación | 4800083012239815003 |

[Anterior](#) ... 91 92 93 94 95 96 97 98 99 **100** ... [Siguiete](#)

Imagen 11 Resultados buscar expediente

### 4.3.3. Listar documentos

[Expedientes](#) > [Listar Documentos](#)

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

[Seguridad](#)
[Parametrización](#)
[Expedientes](#)
[Reportes](#)
[Financiero](#)

[Crear expediente](#)
[Buscar expediente](#)
[Listar documentos](#)
[Programación visitas](#)



#### Buscar Documentos

|                                                                                    |                                                                          |                                                        |                                                       |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Número de expediente<br><input type="text" value="Ingrese el número de expedier"/> | Tipo de trámite<br><input type="text" value="Elija un tipo de trámite"/> | Número de documento<br><input type="text"/>            | Año<br><input type="text" value="Elija un año"/>      | Tipo de documento<br><input type="text" value="Elija un tipo de documento"/> |
| Objeto (descripción) de documento<br><input type="text"/>                          | Fecha desde<br><input type="text" value="01/01/1980"/>                   | Fecha hasta<br><input type="text" value="16/03/2023"/> | Regional<br><input checked="" type="checkbox"/> Todas | <input type="button" value="Buscar"/>                                        |

Imagen 12 Formulario listar documentos

El usuario puede listar actos administrativos, conceptos tecnicos y demás documentos de un expediente de manera rapida y funcional.

Con cualquier de las opciones de busqueda puede realizar la consulta, luego debe dar clic en **Buscar documento**. De esta manera visualizará los documentos.

Al realizar la busqueda presenta la siguiente información:

- Tipo y objeto del acto administrativo
- No. de acto administrativo
- Responsables
- Fecha
- Número de expediente: al dar clic podrá acceder al expediente
- Etapa
- Documentos: Podrá acceder al documento

| Tipo y objeto del acto administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No. de acto administrativo | Responsables                  | Fecha                      | Número Expediente | Etapas      | Documentos                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Concepto Técnico Visita - concepto técnico de Evaluación de solicitud de sustracción definitiva de un área de la Reserva Forestal del Pacífico establecida por la Ley 2ª de 1959, para el desarrollo de un proyecto urbanístico, en el marco de lo establecido en el inciso segundo del artículo 210 del Decreto - Ley 2811 del 18 de diciembre de 1974.                                                                                            | 07                         | Bernal Francisco, Castro Jhon | 07/03/2023 - 05:36:01 p.m. | SRF-00642         | Evaluación  |  |
| Concepto Técnico Visita - Concepto técnico de evaluación de información allegada del expediente SRF 635 Evaluación de solicitud de sustracción definitiva y temporal de un área de hectáreas de la Reserva Forestal Productora Cuenca Alta del Río Bogotá declarada por medio del Acuerdo No. 30 de 1976 y realiderada mediante la Resolución No. 138 de 2014.                                                                                      | 05                         | Orrego Jennifer               | 06/03/2023 - 12:30:59 p.m. | SRF-00635         | Evaluación  |  |
| Concepto Técnico Visita - Concepto técnico de evaluación de información adicional allegada del expediente SRF 632 del proyecto Solicitud de sustracción definitiva de un área de la Reserva Forestal de la Amazonia, establecida mediante la Ley 2ª de 1959, ubicadas en el municipio de Valparaíso, departamento de Caquetá, para la restitución jurídica y material de tierras a víctimas en el marco de la Ley 1448 del 10 de junio de 2011.     | 06                         | Orrego Jennifer               | 03/03/2023 - 04:27:38 p.m. | SRF-00632         | Evaluación  |  |
| Concepto Técnico Visita - Concepto técnico de evaluación de información adicional allegada del expediente SRF 643 del proyecto Solicitud de sustracción definitiva de unas áreas de la Reserva Forestal de la Amazonia, establecida mediante la Ley 2ª de 1959, ubicadas en el municipio de Puerto Rico, departamento de Caquetá, para la restitución jurídica y material de tierras a víctimas en el marco de la Ley 1448 del 10 de junio de 2011. | 03                         | Orrego Jennifer               | 20/02/2023 - 02:08:31 p.m. | SRF-00643         | Evaluación  |  |
| Concepto Técnico de Seguimiento - Seguimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución No. 380 de 2022 "Por medio de la cual se decide la solicitud de sustracción definitiva y temporal de unas áreas de la Reserva Forestal Productora Cuenca Alta del Río Bogotá y se adoptan otras disposiciones, en el marco del expediente SRF 605"                                                                                                   | 02                         | Verjel Elissa                 | 20/02/2023 - 12:29:46 p.m. | SRF-00605         | Seguimiento |  |
| Concepto Técnico de Seguimiento - Concepto técnico de seguimiento SRF 420 en relación a Solicitud pérdida de fuerza ejecutoria del permiso otorgado mediante la Resolución No. 0692 de 26 de abril de 2018, asociada a la sustracción temporal de un área de la Reserva Forestal del Cocuy                                                                                                                                                          | 73                         | Varon Carlos                  | 20/02/2023 - 11:39:26 a.m. | SRF-00420         | Seguimiento |  |

Imagen 13 Resultados búsqueda documentos

#### 4.3.4. Programación visitas

En este módulo, se podrá asignar actividades de visita las cuales deben estar asociadas a expedientes dentro de la etapa de seguimiento.

En este formulario se puede realizar la búsqueda de actividades a través de los filtros que este presenta, las cuales previamente deben ser programadas dentro de un expediente que tenga etapas cuyas actividades hayan sido parametrizadas como actividades de Visita de seguimiento.

[Expedientes](#) > Programación Visitas

#### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

|           |                 |                    |          |            |
|-----------|-----------------|--------------------|----------|------------|
| Seguridad | Parametrización | <b>Expedientes</b> | Reportes | Financiero |
|-----------|-----------------|--------------------|----------|------------|

[Crear expediente](#)
[Buscar expediente](#)
[Listar documentos](#)
[Programación visitas](#)

**Buscar Programación de Visitas**

**Número de expediente**  
 Ingrese los códigos de expedientes Ej: LAM4077,LAM4078

**Expediente**  
 Elija el expediente

**Fecha de visita desde**  
 01/01/1980

**Fecha de visita hasta**  
 17/03/2023

**Sector**  
 Elija un sector

**Solicitante**  
 Elija un solicitante

**Ubicación**  
 Elija un departamento  
 Elija un municipio

**Tipo de seguimiento**  
☐ Visita de seguimiento  
☐ Seguimiento documental  
☐ Visita de campo

[Buscar](#)

Imagen 14 Programación visitas

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## A. Crear programación

Al dar clic en esta opción podrá programar una actividad de visita, deberá diligenciar todos los campos:

**Crear Programación**

---

**Expediente**

Buscar expediente

Elija el expediente

**Actividad**

Elija una actividad

**Etapa**

Elija una etapa

**Responsables de la actividad**

Elija un responsable

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

**Descripción de visita**

Ingrese la descripción de la visita

**Fecha de visita o inicio de actividad**

16/03/2023

Salvar Programación

Cancelar

Imagen 15 Crear programación

## 4.4. Reportes

Módulo donde se encuentran los reportes parametrizados y para su respectiva consulta. Estos reportes son solicitados por el coordinador del grupo.

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad
Parametrización
Expedientes
**Reportes**
Financiero

Planeador
Configurador
Listado reportes
Grupos de actividades
Configurar reportes de actividad

📅
✉️
📄
📁

Imagen 16 Módulo Reportes

En la opción **Listado Reportes**, se encuentra el listado de los reportes parametrizados.

Reportes > Listado de Reportes

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

Seguridad
Parametrización
Expedientes
**Reportes**
Financiero

Planeador
Configurador
Listado reportes
Grupos de actividades
Configurar reportes de actividad

📅
✉️
📄
📁

#### Listado de Reportes

Imagen 17 Listado Reportes

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Para generar un reporte, debe seleccionarlo y diligenciar los campos allí requeridos, así mismo este formato se puede exportar a los siguientes formatos:

- Archivo XML con datos de informe
- CSV (delimitado por comas)
- Archivo TIFF
- Archivo PDF de Acrobat
- Archivo Web
- Excel

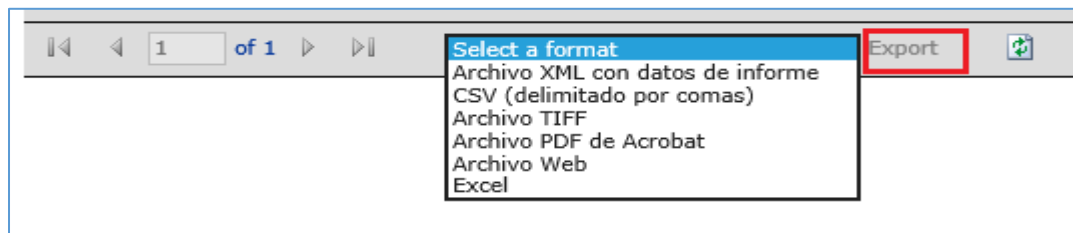


Imagen 18 Formato exportar reporte

#### 4.5. Financiero

Módulo de consulta para cobros generados en SILAMC, el cual no se encuentra activo.

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales



Imagen 19 Módulo Financiero

#### 4.6. Otros módulos

### Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales

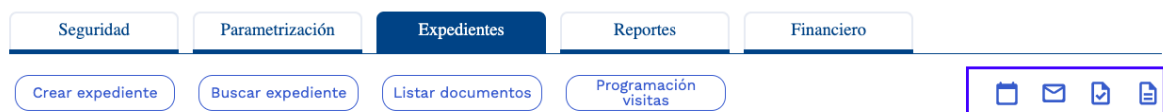


Imagen 20 Otros Módulos

##### 4.6.1. Planeador

Permite llevar de manera organizada las actividades de cada usuario SILAMC.

## Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales



Imagen 21 Planeador

### 4.6.2. Correspondencia

En este módulo se visualiza las solicitudes nuevas, respuestas a requerimientos de información adicional, información complementaria y demás información que el usuario externo ha enviado desde la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales – VITAL.

A través de los filtros allí disponibles se debe realizar la búsqueda, es importante tener en cuenta que el rango de fecha para el módulo de correspondencia, no debe superar los 12 meses.

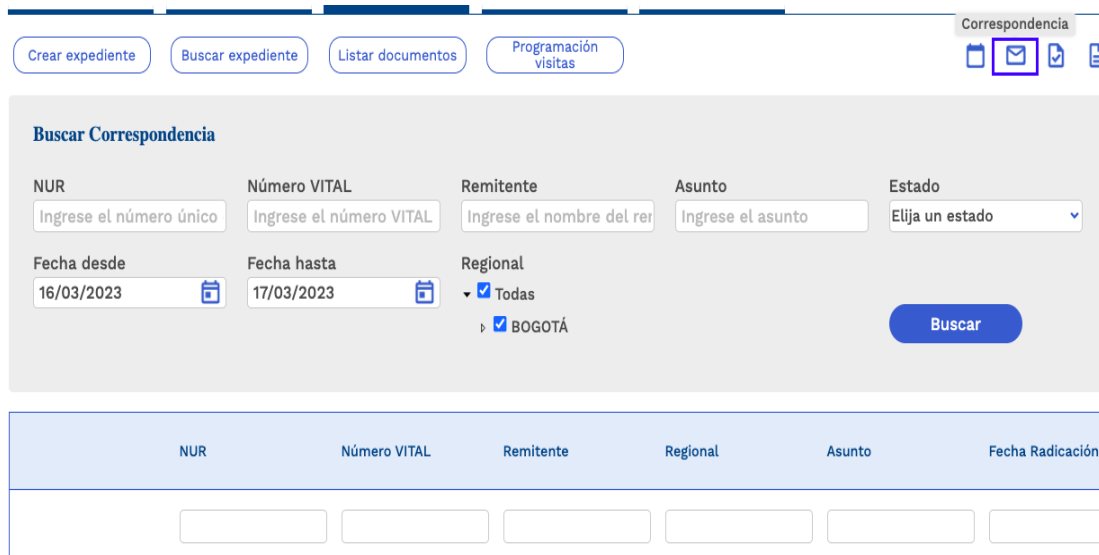


Imagen 22 Correspondencia

|                                                   |                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                                                                                     |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                                                                                           |

#### 4.6.3. Tareas

Permite el acceso a las actividades asignadas a cada usuario SILAMC.

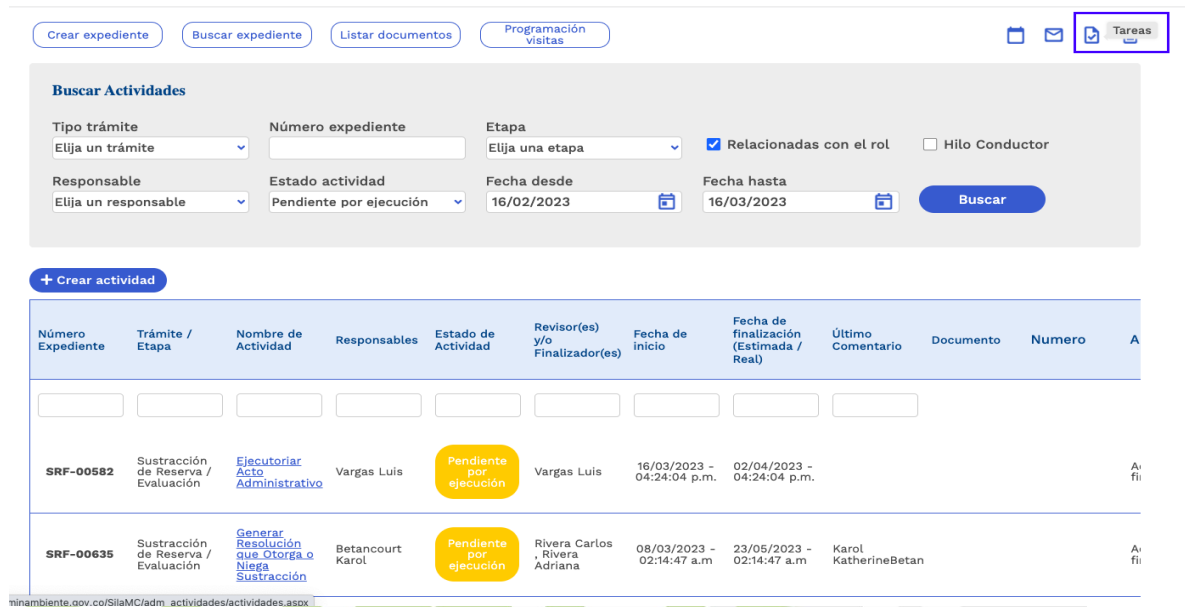


Imagen 23 Módulos tareas SILA

#### 4.6.4. Plantillas

Plantillas: Permite un acceso directo al módulo de Plantillas.



Imagen 24 Módulo Plantillas

### 5. EXPEDIENTES

La identificación de un expediente en SILAMC está compuesto de la siguiente manera:

|                        |   |                     |
|------------------------|---|---------------------|
| Prefijo del expediente | - | Número (5 dígitos). |
|------------------------|---|---------------------|

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Prefijo:

- Para Sustracción de Reservas: SRF
- Para Acceso a recursos genéticos: RGE

Ejemplos:

| Prefijo del expediente | - | Número (5 dígitos). |
|------------------------|---|---------------------|
| SRF                    | - | 00321               |
| RGE                    | - | 00249               |

- SRF-00298
- SRF-00321
- RGE-00249
- RGE-00006

Y la información en SILAMC está estructurada de la siguiente manera, esta estructura aplica para los trámites parametrizados:

- Información general
- Etapas
- Actividades
- Autos y Resoluciones
- Conceptos
- Oficios
- Cobros
- Documentos

**SRF-00508**

Tipo trámite

Sustracción de Reserva

Estado

Evaluación

Nombre del solicitante

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Expedientes asociados

Seleccione...

Etapas

Evaluación

Información general

Etapas

Actividades

Autos y Resoluciones

Conceptos

Oficios

Cobros

Documentos

Imagen 25 Información estructura trámite sustracción

|                                                   |                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                                                                                     |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                                                                                           |

**RGE-00405**

Tipo trámite

Acceso a Recursos Genéticos

Estado

Solicitud

Nombre del solicitante

Corporación Centro Internacion

Expedientes asociados

Selecione...

Etapas

Evaluación

[Información general](#)
[Etapas](#)
[Actividades](#)
[Autos y Resoluciones](#)
[Conceptos](#)
[Oficios](#)
[Cobro](#)
[Documentos](#)

Imagen 26 Información estructura trámite acceso a recursos genéticos

### 5.1. Pestaña Información general

La pestaña Información general está compuesto por los siguientes campos los cuales deben ser diligenciados o seleccionados según aplique:

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Número de VITAL</b>                                                                                                                                                                                                                     | Número asignado desde VITAL como identificador del trámite                                                                                    |
| <b>Nombre del expediente</b>                                                                                                                                                                                                               | Se debe diligenciar el nombre del expediente. Este campo debe ser diligenciado por el responsable o usuario asignado.                         |
| <b>Nombre del solicitante</b>                                                                                                                                                                                                              | Nombre del usuario solicitante                                                                                                                |
| <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                         | Se debe realizar una pequeña descripción del proyecto del expediente. Este campo debe ser diligenciado por el responsable o usuario asignado. |
| <b>Expedientes relacionados</b>                                                                                                                                                                                                            | Digitar los expedientes con los cuales el proyecto actual tiene relación                                                                      |
| <b>Sector</b>                                                                                                                                                                                                                              | A través de la lista desplegable, debe seleccionar el sector al cual pertenece el expediente.                                                 |
| <b>Fecha de inicio</b>                                                                                                                                                                                                                     | Esta fecha la asigna el sistema automáticamente.                                                                                              |
| <b>Estado</b>                                                                                                                                                                                                                              | Solicitud, evaluación, seguimiento o archivo                                                                                                  |
| <b>Información de seguimiento</b>                                                                                                                                                                                                          | Describir información de seguimiento                                                                                                          |
| <b>Ubicación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Departamento</li> <li>➤ Municipio</li> <li>➤ Corregimiento</li> <li>➤ Vereda</li> <li>➤ Área Hidrográfica</li> <li>➤ Zona Hidrográfica</li> <li>➤ Subzona Hidrológica</li> </ul> | A través de las listas desplegables se selecciona la ubicación del proyecto.                                                                  |

**NOTA: ES IMPORTANTE DILIGENCIAR O SELECCIONAR LA INFORMACIÓN DE CADA EXPEDIENTE YA QUE ESTA ES LA INFORMACIÓN QUE SE EXPORTA EN LOS REPORTES Y LA INFORMACIÓN QUE VISUALIZA EL USUARIO EN VITAL.**

[Información general](#)
[Etapas](#)
[Actividades](#)
[Actos y Resoluciones](#)
[Conceptos](#)
[Oficios](#)
[Cobros](#)
[Documentos](#)

### Generalidades

**Nombre del expediente**

Sustracción de Reserva - 4800090053121016002

**Número Vital**

4800090053121016002

**Fecha de inicio**

miércoles, 28 de diciembre de 2016

**Sector**

Elja el sector

**Estado**

Evaluación

**Nombre del solicitante**

Busque el nombre del solicitante

CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA D

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

**Expedientes Relacionados ( Ir a programación de visitas )**

Busque los expedientes relacionados

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

**Descripción**

Sustracción de Reserva - 4800090053121016002

**Información de seguimiento**

**Ubicación**

Elja un departamento

Elja un municipio

Elja un corregimiento

Elja una vereda

Elja un área hidrográfica

Elja una zona hidrográfica

Elja una sub-zona hidrológica

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

**Regionales**

Todas

BOGOTÁ

Guardar Expediente

Imagen 27 Pestaña información general 1

Adicionalmente, en esta ventana el usuario podrá encontrar los solicitantes y terceros intervinientes del proyecto y las opciones de: Calidad de Notificado, Localizaciones, comunidades y Autoridades Ambientales.

#### Calidad de Notificado

**Nombre Usuario**

Busque el nombre del usuario

Verificar usuario

| Identificación | Nombre                         | Correo electrónico                             | Dirección            | Teléfono | Tipo Usuario | Número VITAL        |  |
|----------------|--------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|----------|--------------|---------------------|--|
| 800531210      | CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA D | notificacionesambientales@cenit-transporte.com | Colombia TODOS TODOS | 3198800  | Solicitante  | 4800090053121016002 |  |

Eliminar

Imagen 28 Pestaña información general 2

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## 5.2. Pestaña Etapas

A través de esta opción el usuario podrá crear diferentes y varias Etapas según lo necesite, establezcan el tipo de etapa y presione el botón **Salvar Etapa**:

- Evaluación
- Seguimiento
- Solicitud
- Cesión trámites y derechos

Así mismo, en esta pestaña el usuario podrá ver las etapas por las que ha pasado el trámite.

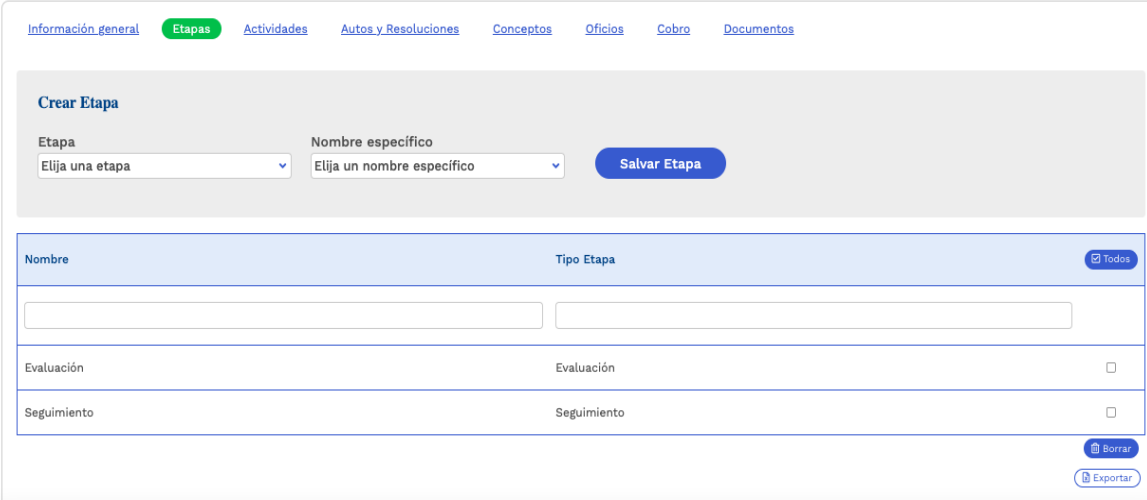


Imagen 29 Pestaña Etapas

## 5.3. Pestaña Actividades

En esta pestaña presenta las actividades del expediente o crear actividades para el expediente.

### A. Buscar Expediente

Se puede consultar las actividades del expediente desde el botón **Buscar actividades**, teniendo en cuenta los filtros de búsqueda:

- Etapa
- Relacionada con el rol
- Responsable
- Fecha desde
- Fecha hasta
- Estado de la actividad: en SILAMC el estado de las actividades son:
  - Todos
  - Finalizadas
  - Pendientes por revisión

|                                                |                                    |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                     | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## ➤ Pendientes por ejecución

[Información general](#)
[Etapas](#)
[Actividades](#)
[Autos y Resoluciones](#)
[Conceptos](#)
[Oficios](#)
[Cobro](#)
[Documentos](#)

**Buscar Actividades**

Etapa  
 Elija una etapa ▼
☒ Relacionadas con el rol
 ☐ Hilo Conductor

Responsable  
 Parra Cuellar, Azalia ▼

Estado actividad  
 Pendiente por ejecución ▼

Fecha desde  
 16/02/2023 📅

Fecha hasta  
 16/03/2023 📅

**Buscar**

**+ Crear actividad**

| Número Expediente | Trámite / Etapa | Nombre de Actividad | Responsables | Estado de Actividad | Revisor(es) y/o Finalizador(es) | Fecha de inicio | Fecha de finalización (Estimada / Real) | Último Comentario | Documento | Numero | Archivo |
|-------------------|-----------------|---------------------|--------------|---------------------|---------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------|-----------|--------|---------|
|                   |                 |                     |              |                     |                                 |                 |                                         |                   |           |        |         |

No se encontraron actividades que cumplan con los parámetros de búsqueda

Imagen 30 Buscar actividades

## B. Crear actividad

Permite crear las actividades requeridas para el trámite.

[Información general](#)
[Etapas](#)
[Actividades](#)
[Autos y Resoluciones](#)
[Conceptos](#)
[Oficios](#)
[Cobro](#)
[Documentos](#)

### Crear Actividad

Etapa  
 Elija una etapa ▼

Actividad  
 Elija una actividad ▼

Fecha de inicio  
 16/03/2023 18:06:17 📅

Fecha estimada de finalización  
 -

Comentario  
 Ingrese un comentario sobre la actividad

Responsable(s) por regional  
☒ Todas  
☒ BOGOTÁ

Elija un responsable ▼

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Elija un finalizador ▼

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

**Crear Actividad**

Imagen 31 Crear actividad

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

#### 5.4. Pestaña Autos y Resoluciones

En esta pestaña se puede consultar la información detallada correspondiente a los actos administrativos generados para un expediente, los cuales puede ser descargados.

[Información general](#)
[Etapas](#)
[Actividades](#)
[Autos y Resoluciones](#)
[Conceptos](#)
[Oficios](#)
[Cobro](#)
[Documentos](#)

**Buscar Autos y Resoluciones**

Nombre 
 Etapa

| Etapas               | No. Documento        | Responsable          | Fecha                      | Tipo - Objeto                                                                       | Descripción                                                                                                                                                                            | Documento | Todos                    |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>       | <input type="text"/>                                                                | <input type="text"/>                                                                                                                                                                   |           |                          |
| Seguimiento          | 2181                 | Burbano Lizeth       | 17/02/2020 - 05:27:49 p.m. | Resolución - Resolución que Acoge Concepto Técnico de Seguimiento Permiso Ambiental | Resolución que prorroga por 12 meses el término de la sustracción temporal contenido en el parágrafo del artículo 1 de la Resolución 692 de 2018                                       |           | <input type="checkbox"/> |
| Seguimiento          | 463                  | Burbano Lizeth       | 28/10/2019 - 02:50:27 p.m. | Auto - Auto que resuelve recurso de reposición                                      | Por el cual se resuelve un recurso de reposición contra el Auto No. 080 del 4 de abril de 2019                                                                                         |           | <input type="checkbox"/> |
| Seguimiento          | 80                   | Hurtado Ayda         | 17/06/2019 - 12:53:05 p.m. | Auto - Auto que Acoge Concepto Técnico de Seguimiento Permiso Ambiental             | ADJUNTO ACTO ADMINISTRATIVO PARA VISTO BUENO                                                                                                                                           |           | <input type="checkbox"/> |
| Evaluación           | 692                  | Lozano Yenny         | 18/05/2018 - 12:00:00 a.m. | Resolución - Resolución que Otorga o Niega Permiso Ambiental                        | Se sube para revisión la resolución a través de la cual se decide la solicitud de sustracción temporal de un área de la reserva forestal del Cocuy, por solicitud de la sociedad CENIT |           | <input type="checkbox"/> |

Anterior **1** 2 [Siguiente](#)

Imagen 32 Pestaña Autos y Resoluciones

#### 5.5. Pestaña Conceptos

En esta pestaña se visualizan, consultan y descargan los conceptos técnicos generados para un expediente.

|                                                   |                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                                                                                     |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                                                                                           |

[Información general](#)
[Etapas](#)
[Actividades](#)
[Autos y Resoluciones](#)
[Conceptos](#)
[Oficios](#)
[Cobros](#)
[Documentos](#)

**Buscar Conceptos**

Nombre

Etapa

| Etapa       | No. Documento | Responsable      | Fecha                                     | Tipo - Objeto                                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento | Todos                    |
|-------------|---------------|------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|
|             |               |                  |                                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                          |
| Seguimiento | 73            | Varon Carlos     | <a href="#">20/02/2023 - 11:39:26 a.m</a> | Concepto - Concepto Técnico de Seguimiento     | Concepto técnico de seguimiento SRF 420 en relación a Solicitud pérdida de fuerza ejecutoria del permiso otorgado mediante la Resolución No. 0692 de 26 de abril de 2018, asociada a la sustracción temporal de un área de la Reserva Forestal del Cocuy                                                                                                             |           | <input type="checkbox"/> |
| Seguimiento | 053           | Romero Luisa     | <a href="#">05/12/2019 - 08:26:35 a.m</a> | Concepto - Concepto Técnico Recurso Reposición | Concepto técnico No. 53. Recurso de reposición contra el Auto No. 080 de 4 de abril de 2019                                                                                                                                                                                                                                                                          |           | <input type="checkbox"/> |
| Seguimiento | 53            | Romero Luisa     | <a href="#">13/09/2019 - 05:45:59 p.m</a> | Concepto - Concepto Técnico Recurso Reposición | Atención a recurso de reposición en contra del Auto 80 de 2019 de seguimiento a obligaciones por sustracción temporal efectuada mediante Resolución 692 de 2018.                                                                                                                                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> |
| Seguimiento | 21            | Hernandez Jhonny | <a href="#">04/04/2019 - 06:40:41 p.m</a> | Concepto - Concepto Técnico de Seguimiento     | Concepto técnico del proyecto Dos Perforaciones Horizontales Dirigidas a los Sectores de Piazola y Miralindo, en el municipio de Toledo, Norte de Santander. En el marco de acogimiento al régimen de la resolución 256 del 2018 modificada por la resolución 1426 del 2018. La empresa GENIT S.A Presentan el Plan de compensación del componente biótico agrupado. |           | <input type="checkbox"/> |

Anterior
1
2
Siguiente

Imagen 33 Pestaña Conceptos

## 5.6. Pestaña Oficios

En esta pestaña se visualiza, consulta y descargan todos los oficios generados para un expediente.

**Oficios**

**Buscar Oficios**

Nombre

Etapa

| Etapa      | No. Documento | Responsable | Fecha                                     | Tipo - Objeto             | Descripción                      | Documento | Todos                    |
|------------|---------------|-------------|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-----------|--------------------------|
|            |               |             |                                           |                           |                                  |           |                          |
| Evaluación | 082           | Vargas Luis | <a href="#">15/03/2023 - 11:32:16 a.m</a> | Oficio - Carta ejecutoria | Ejecutoria Auto No. 082 del 2021 |           | <input type="checkbox"/> |

Imagen 34 Pestaña Oficios

## 5.7. Pestaña Cobros

Se presentan los cobros que se han presentado para un expediente. Para el trámite de Sustracción no se realizan cobros, por lo anterior no presenta información.

|                                                |                                    |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                     | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

## 5.8. Pestaña Documentos

En esta pestaña se visualiza, consulta y descargan todos los oficios allegados por el usuario para el expediente.

[Información general](#) [Etapas](#) [Actividades](#) [Autos y Resoluciones](#) [Conceptos](#) [Oficios](#) [Cobro](#) [Documentos](#)

### Correspondencia Relacionada

| Fecha de creación           | NUR                  | Asunto                                           | Resumen                                          | Remitente                   | Destino                     | Documento                                                                           |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/>        | <input type="text"/> | <input type="text"/>                             | <input type="text"/>                             | <input type="text"/>        | <input type="text"/>        | <input type="text"/>                                                                |
| 22/04/2020 - 01:54:56 p. m. | E1-2019-300818487    | Sustracción de Reserva - 4800900948953820001     | Sustracción de Reserva - 4800900948953820001     | AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS | AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS |  |
| 29/06/2021 - 11:56:31 p. m. | 1-2021-22067         | Enviar Información Soporte - 3500900948953821001 | Enviar Información Soporte - 3500900948953821001 | AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS | AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS |  |
| 03/03/2023 - 04:13:27 p. m. | E1-2021-34432        | Enviar Información Soporte - 3500900948953823001 | Enviar Información Soporte - 3500900948953823001 | AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS | AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS |  |

[Exportar](#)

Imagen 35 Pestaña Documentos

## 6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

### 6.1. Revisión módulo de correspondencia

Para consultar la correspondencia allegada desde VITAL por los usuarios externos, es importante revisar a diario el módulo correspondencia.

Este módulo está ubicado en la parte superior izquierda e identificado con el sobre blanco

[Crear expediente](#)
[Buscar expediente](#)
[Listar documentos](#)
[Programación visitas](#)

Correspondencia

NUR

Ingrese el número único de ral

Número VITAL

Ingrese el número VITAL

Remitente

Ingrese el nombre del remitente

Asunto

Ingrese el asunto

Estado

Elija un estado

Fecha desde

16/03/2023

Fecha hasta

17/03/2023

Regional

☒ Todas
☒ BOGOTÁ

Buscar

Imagen 36 Correspondencia

Para acceder a la correspondencia debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El rango de fechas a consultar no debe ser mayor a doce (12) meses.
- Para realizar la consulta de la correspondencia debe retirar la selección de la casilla **“Regional”**.
- También puede utilizar los siguientes filtros de búsqueda de correspondencia:

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Dirección: Calle 37 #8 - 40, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 332 3400 - 3133463676

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 919301

Página 25 | 44

|                                                   |                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                                                                                     |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                                                                                           |

- NUR: Número de radicado de la entidad
- Número de VITAL: Número asignado por VITAL  
La identificación del número de VITAL para cada trámite es:
  - ❖ 35: Enviar Información Soporte
  - ❖ 48: Sustracción de Reserva
- Remitente: Usuario externo
- Asunto: Identificación relacionada al trámite.
  - ❖ Enviar Información Soporte
  - ❖ Sustracción de Reserva
- Estado

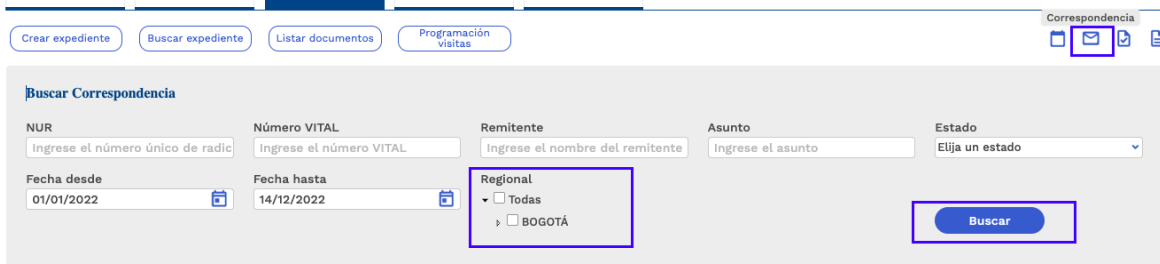


Imagen 37 Búsqueda correspondencia

Al realizar la consulta presenta la siguiente información:

| NUR                | Número VITAL        | Remitente                       | Regional | Asunto                                         | Fecha Radicación            | Fecha Traslado              | Acción                                                              | Relacionar Correspondencia | Ver Documentos      |
|--------------------|---------------------|---------------------------------|----------|------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 1-2022-13322       | 3500870000426223002 | MEDIO AMBIENTE INGENIERIA S.A.S |          | Enviar información Soporte 4800870000426223001 | 21/04/2022 - 12:00:00 a. m. | 14/03/2023 - 03:54:51 p. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |
| 1-2021-00258       | 3500870000426223001 | MEDIO AMBIENTE INGENIERIA S.A.S |          | Enviar información Soporte 4800870000426223001 | 06/01/2022 - 12:00:00 a. m. | 14/03/2023 - 02:05:54 p. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |
| 1-2022-16602       | 3500100048887923020 | UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESPEC  |          | Enviar información Soporte 4800100048887923003 | 16/05/2022 - 12:00:00 a. m. | 14/03/2023 - 01:48:01 p. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |
| 2022-E2-2022-01595 | 3500100048887923018 | UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESPEC  |          | Enviar información Soporte 4800100048887923036 | 07/04/2022 - 12:00:00 a. m. | 08/03/2023 - 10:24:31 a. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |

Imagen 38 Resultados consulta correspondencia

El responsable asignado debe realizar la revisión del módulo de correspondencia a diario y dar la gestión correspondiente según la solicitud del usuario externo.

#### A. Solicitudes nuevas

Una solicitud es nueva cuando el número de VITAL inicie en:

- 48 para Sustracción de Reserva
- 67 para Acceso a Recursos Genéticos

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

| NUR          | Número VITAL        | Remitente                      | Regional | Asunto                                       | Fecha Radicación            | Fecha Traslado              | Acción                                                              | Relacionar Correspondencia | Ver Documento       |
|--------------|---------------------|--------------------------------|----------|----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 2022E1048604 | 4800000829038522001 | HUMBERTO EDUARDO ZAPATA VARGAS |          | Sustracción de Reserva - 4800000829038522001 | 12/12/2022 - 12:00:00 a. m. | 12/12/2022 - 09:28:10 a. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |

Imagen 39 Solicitudes nuevas de trámites de sustracción

| NUR           | Número VITAL        | Remitente                                         | Regional | Asunto                                          | Fecha Radicación            | Fecha Traslado              | Acción                                                              | Relacionar Correspondencia | Ver Documentos      |
|---------------|---------------------|---------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| E1-2021-37161 | 6700080009287922001 | Corporación Centro Internacional de Entrenamiento |          | Acceso Recursos Genéticos - 6700080009287922001 | 22/10/2021 - 12:00:00 a. m. | 01/09/2022 - 11:31:04 a. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |

Imagen 40 Solicitudes nuevas de trámites de Acceso a Recursos Genéticos

## B. Información adicional

Cuando las solicitudes inician en 35 y estas hacen referencia para cada trámite

| NUR          | Número VITAL        | Remitente                       | Regional | Asunto                                           | Fecha Radicación            | Fecha Traslado              | Acción                                                              | Relacionar Correspondencia | Ver Documento       |
|--------------|---------------------|---------------------------------|----------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 1-2022-13322 | 3500810000426223002 | MEDIO AMBIENTE INGENIERIA S.A.S |          | Enviar Información Soporte - 4800810000426221001 | 21/04/2022 - 12:00:00 a. m. | 14/03/2023 - 03:54:51 p. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |

Imagen 41 Información adicional para los trámites

Para consultar los documentos de cada solicitud se debe dirigir a la columna **“Ver Documentos”** y dar clic en **“Ver”**

| NUR          | Número VITAL        | Remitente                       | Regional | Asunto                                           | Fecha Radicación            | Fecha Traslado              | Acción                                                              | Relacionar Correspondencia | Ver Documento       |
|--------------|---------------------|---------------------------------|----------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 1-2022-13322 | 3500810000426223002 | MEDIO AMBIENTE INGENIERIA S.A.S |          | Enviar Información Soporte - 4800810000426221001 | 21/04/2022 - 12:00:00 a. m. | 14/03/2023 - 03:54:51 p. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |
| 1-2021-00258 | 3500810000426223001 | MEDIO AMBIENTE INGENIERIA S.A.S |          | Enviar Información Soporte - 4800810000426221001 | 06/01/2022 - 12:00:00 a. m. | 14/03/2023 - 02:05:54 p. m. | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |

Imagen 42 Ver documentos - módulo correspondencia

Al dar clic en la opción **“Ver”** se presenta un nuevo formulario con los documentos que el usuario externo a enviado desde VITAL. Para visualizarlos debe dar clic en **“Descargar”** para cada uno de los documentos.

Una vez revisados los documentos se procede a crear el trámite en caso de que la solicitud cumpla con los requisitos solicitados.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Si la solicitud no cumple con los requisitos solicitados se debe crear un trámite de **CORRESPONDENCIA** para realizar las solicitudes de requerimientos.

**Adjuntar Archivo**

NUR  
21022022E2023286

Archivo  

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

[Adjuntar archivo](#)

| Nombre Archivo                                       | Descargar                   |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="text"/>                                 |                             |
| 281763.pdf                                           | <a href="#">↓ Descargar</a> |
| 281763.rtf                                           | <a href="#">↓ Descargar</a> |
| AcuseRecibido_3500090049887823019.pdf                | <a href="#">↓ Descargar</a> |
| c-1552707249_374_21022022E2023286_20230308104703.pdf | <a href="#">↓ Descargar</a> |

Imagen 43 Descargar documentos

**NOTA:** El proceso de creación de expediente para una solicitud de trámite de **Sustracción de Reservas, para Acceso a Recursos Genéticos y Correspondencia**, es el mismo.

## 6.2. Creación del expediente

Para crear un expediente (previamente debe revisar los documentos enviados por el usuario) debe dirigirse a la columna **“Crear expediente”** y luego clic en **“Crear”**.

| NUR                  | Número VITAL                 | Remitente              | Regional             | Asunto               | Fecha Radicación            | Fecha Traslado       | Acción                                                              | Relacionar Correspondencia | Ver Documentos      |
|----------------------|------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>        | <input type="text"/> | <a href="#">Crear expediente</a><br><a href="#">Crear actividad</a> | <a href="#">Relacionar</a> | <a href="#">Ver</a> |
| 4800000752927823001  | OSCAR HUMBERTO PANESSO PALMA | Sustracción de Reserva |                      | 4800000752927823001  | 14/03/2023 - 12:33:01 p. m. |                      |                                                                     |                            |                     |

Imagen 44 Opción Crear expediente

Al dar clic presenta un nuevo formulario el cual debe diligenciarse en su totalidad o seleccionar la información pertinente:

- Fecha de apertura: Fecha que se genera automáticamente al crear el expediente.
- NUR: Número de radicado de la entidad
- Tipo de trámite: Es el tipo de trámite sobre el cual se va a realizar la solicitud, este es asignado automáticamente por el sistema
- Número VITAL: Numero entregado desde VITAL.
- Prefijo de expediente: Identificador de cada trámite. Para Sustracción de Reservas es **SRF** y para Acceso a Recursos Genéticos es **RGE**, este es asignado automáticamente por el sistema
- Número de expediente: Numero del expediente asignado, este debe ser digitado por el responsable y de acuerdo con el consecutivo.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

- Nombre del expediente: SILAMC automáticamente registra el número de VITAL, es importante que este sea modificado de acuerdo y en relación con la solicitud.
- Usuario/Beneficiario: Usuario que realiza la solicitud del trámite.
- Nombre del representante: Nombre del representante de la solicitud del trámite.
- Nombre del apoderado: Nombre del apoderado de la solicitud del trámite.
- Sector: Sector al cual pertenece el proyecto.

Una vez el usuario haya diligenciado los campos debe dar clic en el botón **Crear expediente**.

**Crear Expediente**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de apertura<br>16/03/2023<br>Número VITAL<br>4800000752927823001<br>Tipo de trámite<br>Sustracción de Reserva<br>Nombre del expediente<br>Sustracción de Reserva - 4800000752927823001<br>Nombre del representante<br>Elija el representante<br>Tipo de sector<br>Elija el trámite<br>Regional<br><input checked="" type="checkbox"/> Todas<br><input checked="" type="checkbox"/> BOGOTÁ | NUR<br>Prefijo de expediente<br>SRF<br>Número de expediente<br>Ingrese el número de expediente - Complemento<br>Usuario / Beneficiario<br>Ingrese el nombre del solicitante<br>OSCAR HUMBERTO PANESSO PALMA<br>+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar<br>Nombre del apoderado<br>Elija el apoderado<br>Sector<br>Elija el sector |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Imagen 45 Crear expediente

### 6.3. Creación y asignación de actividades

Una vez creado el expediente, este lleva a un nuevo formulario para crear la actividad.

**Crear Actividad**

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expediente<br>Elija un expediente<br>Consultar Expediente<br>Etapa<br>Elija una etapa<br>Actividad<br>Elija una actividad<br>Fecha de inicio<br>16/03/2023 18:37:20<br>Fecha estimada de finalización<br>-<br>Comentario<br>ingrese un comentario sobre la actividad | Responsable(s) por regional<br><input type="checkbox"/> Todas<br><input type="checkbox"/> BOGOTÁ<br>Elija un responsable<br>+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar<br>Elija un finalizador<br>+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

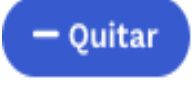
Imagen 46 Formulario crear actividades

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Para crear correctamente la actividad debe seleccionar:

- Etapa
- Actividad
- Comentario: Diligenciar un comentario el cual será visualizado por los usuarios que van a participar en la actividad
- Responsables: Al diligenciar estos campos, automáticamente carga los responsables asignados para la ejecución de las actividades los cuales deben ser adicionados.

Para asignar un responsable, se despliega la lista y se adiciona con “+”, se puede adicionar uno o más ejecutores, así como uno o más revisores. Es importante tener en cuenta:

|                                                                                                                                                                     |                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | Adicionar responsable                                                                         |
|                                                                                    | Eliminar responsable                                                                          |
|   | Dentro del cuadro le podemos dar algún orden en especial, organizar ascendente o descendente. |

Diligenciado el formulario se debe dar clic en “**Salvar actividad**”

**Crear Actividad**

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapa</b><br>Evaluación                                                            | <b>Responsable(s) por regional</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Todas<br><input checked="" type="checkbox"/> BOGOTÁ                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Actividad</b><br>Generar Auto de Inicio                                            | Vanegas Prieto, Leidy Katherine<br>Betancourt Cruz, Karol Katherine ( MINAMBIENTE )                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Fecha de inicio</b><br>16/03/2023 18:38:29                                         |     |
| <b>Fecha estimada de finalización</b><br>26/mar./2023 - 08:00:00 a. m.                | Córdoba Hernández, Eimy Yulissa<br>Córdoba Hernández, Eimy Yulissa ( MINAMBIENTE )                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Comentario</b><br>Ingrese un comentario sobre la actividad                         |     |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Imagen 47 Crear actividad

#### 6.4. Ejecución de actividades

Cuando el usuario ingresa a SILAMC, visualiza el módulo de “**Actividades**”, el cual presenta las actividades asignadas:

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

| Número Expediente | Trámite / Etapa                      | Nombre de Actividad                                       | Responsables  | Estado de Actividad     | Revisor(es) y/o Finalizador(es)                 | Fecha de inicio            | Fecha de finalización (Estimada / Real) | Último Comentario       | Documento | Numero | Archivo                 | Anular Tarea | Todos                    |
|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|-----------|--------|-------------------------|--------------|--------------------------|
| SRF-00339         | Sustracción de Reserva / Seguimiento | Generar Auto que Acoja el Concepto Técnico de Seguimiento | Mayorca Karen | Pendiente por ejecución | Rivera Carlos , Betancourt Karol, Beltran Jairo | 16/02/2023 - 12:41:26 p.m. | 09/03/2023 - 12:41:26 p.m.              | Carlos GarridoRiveraOsj |           |        | Actividad no finalizada | Anular       | <input type="checkbox"/> |
| SRF-00335         | Sustracción de Reserva / Seguimiento | Generar Resolución de Reintegro de área                   | Mayorca Karen | Pendiente por ejecución | Rivera Carlos , Betancourt Karol, Beltran Jairo | 16/02/2023 - 12:31:31 p.m. | 30/03/2023 - 12:31:31 p.m.              | Carlos GarridoRiveraOsj |           |        | Actividad no finalizada | Anular       | <input type="checkbox"/> |
| SRF-00411         | Sustracción de Reserva / Seguimiento | Generar Auto que Acoja el Concepto Técnico de Seguimiento | Mayorca Karen | Pendiente por ejecución | Rivera Carlos , Betancourt Karol, Beltran Jairo | 16/02/2023 - 12:15:59 p.m. | 09/03/2023 - 12:15:59 p.m.              | Carlos GarridoRiveraOsj |           |        | Actividad no finalizada | Anular       | <input type="checkbox"/> |
| SRF-00387         | Sustracción de Reserva / Evaluación  | Resolución Resuelve Recurso de Reposición                 | Mayorca Karen | Pendiente por ejecución | Beltran Jairo                                   | 16/02/2023 - 12:13:21 p.m. | 27/04/2023 - 12:13:21 p.m.              | Vilma RocíoAlarcónBa    |           |        | Actividad no finalizada | Anular       | <input type="checkbox"/> |

Imagen 48 Formulario actividades

Los campos en este formulario son:

- Número de expediente: ejemplos:

SRF-00008  
RGE-00045

| Prefijo | Número (5 dígitos) |
|---------|--------------------|
| SRF     | 00008              |
| RGE     | 000045             |

- Trámite / Etapa: Nombre de la solicitud y Etapa en la cual se encuentra la solicitud en el momento. Las etapas son: Evaluación, Seguimiento, Solicitud, Cesión trámites y derechos.
- Actividad: Actividad o Tarea a ejecutar, revisar o finalizar por el responsable.
- Responsables: Nombre del usuario encargado de ejecutar la actividad.
- Estado: Fase en la cual se encuentra la solicitud dentro de un proceso:
  - Pendiente por ejecución: el documento de la actividad se encuentra en proyección
  - Pendiente por revisión: el documento de la actividad se encuentra en revisión
  - Finalizadas: la actividad se encuentra finalizada
- Revisor (es) y/o Finalizador (es): Usuario encargada de revisar el documento elaborado por el responsable y/o finalizar la actividad.
- Fecha de inicio: Fecha de inicio de actividad.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

- Fecha de finalización (Estimada/Real): Fecha en la que se debe finalizar la actividad. Manejando tiempo interno (Menor al tiempo estipulado por la norma) y el tiempo real (Tiempo estipulado por la Norma).
- Último comentario: Último comentario realizado por el responsable donde indicara el estado o acción realizada frente a la actividad.
- Documento: Último documento adjuntado por el responsable.
- Número: Número del documento, este se visualiza una vez se finaliza la actividad.
- Archivo: Estado de la Actividad.

| Número Expediente | Trámite / Etapa                      | Nombre de Actividad                                                    | Responsables  | Estado de Actividad     | Revisor(es) y/o Finalizador(es)                | Fecha de inicio            | Fecha de finalización (Estimada / Real) | Último Comentario      | Documento | Número | Archivo                 | Anular Tarea | Todos                    |
|-------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-----------|--------|-------------------------|--------------|--------------------------|
|                   |                                      |                                                                        |               |                         |                                                |                            |                                         |                        |           |        |                         |              |                          |
| SRF-00339         | Sustracción de Reserva / Seguimiento | <a href="#">Generar Auto que Acoja Concepto Técnico de Seguimiento</a> | Mayorca Karen | Pendiente por ejecución | Rivera Carlos, Betancourt Karol, Beltran Jairo | 16/02/2023 - 12:41:25 p.m. | 09/03/2023 - 12:41:25 p.m.              | Carlos GarridoRiveraOs |           |        | Actividad no finalizada | Anular       | <input type="checkbox"/> |

Imagen 49 Formulario actividades 1

Para ejecutar la actividad asignada, se debe realizar los siguientes pasos:

- Ir a la pestaña Actividades
- Dar clic en el nombre de la actividad

| Número Expediente | Trámite / Etapa                      | Nombre de Actividad                                                    | Responsables  | Estado de Actividad     | Revisor(es) y/o Finalizador(es)                | Fecha de inicio            | Fecha de finalización (Estimada / Real) | Último Comentario      | Documento | Número | Archivo                 | Anular Tarea | Todos                    |
|-------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-----------|--------|-------------------------|--------------|--------------------------|
|                   |                                      |                                                                        |               |                         |                                                |                            |                                         |                        |           |        |                         |              |                          |
| SRF-00339         | Sustracción de Reserva / Seguimiento | <a href="#">Generar Auto que Acoja Concepto Técnico de Seguimiento</a> | Mayorca Karen | Pendiente por ejecución | Rivera Carlos, Betancourt Karol, Beltran Jairo | 16/02/2023 - 12:41:25 p.m. | 09/03/2023 - 12:41:25 p.m.              | Carlos GarridoRiveraOs |           |        | Actividad no finalizada | Anular       | <input type="checkbox"/> |

Imagen 50 Pestaña actividades 2

Al dar clic sobre el nombre de la actividad presenta el siguiente formulario

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Trámite / Etapa: Adjudicación      Fecha Pública en el municipio de El Copey / Evaluación      [Guardar actividad](#)

Autor: Alarcón Vilma

Actividad: Concepto Técnico

Fecha de inicio: 23/02/2023 11:38:06

Fecha de finalización: 16/mar/2023 - 11:38:06 a. m.

Comentario:

Responsable(s) por regional:

☒ Todas  
☒ BOGOTÁ

Seleccione...

Córdoba Elmy

[+ Agregar](#) [- Quitar](#) [↑ Subir](#) [↓ Bajar](#)

Revisor(es):

Seleccione...

Castro Jhon

[+ Agregar](#) [- Quitar](#) [↑ Subir](#) [↓ Bajar](#)

---

| Error Reportado | Autor         | Fecha                         | Documento | <input checked="" type="checkbox"/> Solvo | <a href="#">Guardar actividad</a> |
|-----------------|---------------|-------------------------------|-----------|-------------------------------------------|-----------------------------------|
|                 | Alarcón Vilma | 23/feb./2023 - 11:39:48 a. m. |           | <input type="checkbox"/>                  | <a href="#">Guardar</a>           |

[Guardar comentario](#)

Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad:

Error Asociado: ☐ Análisis ☐ Coherencia ☐ Consistencia  
☐ Presentación ☐ Redacción

Adjuntar documento: [Seleccionar archivos](#) Sin archivos seleccionados [Añadir](#)

[+ Subir](#)

Número de Actuación:

[Buscar Plantillas](#)

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento: Concepto Técnico

\$ 0

[Guardar comentario](#)

Imagen 51 Formulario actividades

En la parte superior del formulario presenta la siguiente información:

- Trámite / Etapa
- Autor: Responsable en SILAMC de crear las actividades
- Actividad: Nombre de la actividad
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Comentario
- Responsables
  - Ejecutores
  - Revisores y finalizadores

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Trámite / Etapa:

Autor:

Actividad:

Fecha de inicio: 23/02/2023 11:38:06 

Fecha de finalización: 16/mar./2023 - 11:38:06 a. m.

Comentario:

Responsable(s) por regional:

☒ Todas  
☒ BOGOTÁ

Seleccione...

+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Revisor(es):

Seleccione...

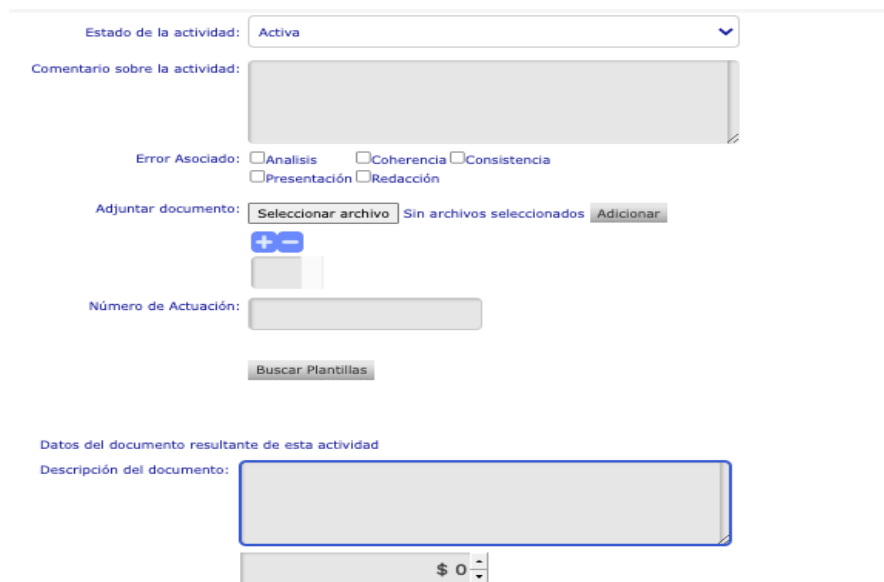
+ Agregar - Quitar ↑ Subir ↓ Bajar

Imagen 52 Parte 1 formulario actividades

A continuación, se relacionan los campos del formulario de la actividad donde el usuario interactúa y que es fundamental que diligencie

- Comentario sobre la actividad: campo que permite realizar la comunicación con los responsables de generar el documento final.
- Error asociado: campo que le permite a los revisores hacer la devolución de los documentos con el fin de realizar los ajustes por parte del ejecutor.
- Adjuntar documento: campo donde se adjunta el documento asociado a la actividad.
- Número de actuación: campo donde se digita el número del oficio, concepto técnico o acto administrativo para finalizar la actividad.
- Descripción del documento: se describe de manera resumida el contenido del documento.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |



Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad:

Error Asociado: ☐ Analisis ☐ Coherencia ☐ Consistencia  
☐ Presentación ☐ Redacción

Adjuntar documento:  Sin archivos seleccionados

Número de Actuación:

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento:

\$ 0

Imagen 53 Parte 2 formulario actividades

Es importante diligenciar todos los campos, tal y como se presenta en la siguiente imagen:



Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad: Campo que permite realizar la comunicación entre los responsable del desarrollo de la actividad

Error Asociado: ☐ Analisis ☐ Coherencia ☐ Consistencia  
☐ Presentación ☐ Redacción

Adjuntar documento:  Sin archivos seleccionados

Número de Actuación:

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento: Campo donde se describe de manera resumida el contenido del documento

\$ 0

Imagen 54 Formulario actividad diligenciado

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Una vez el usuario ha subido su documento debe dar clic en **“salvar comentario”** para que este continúe el flujo de la operación.

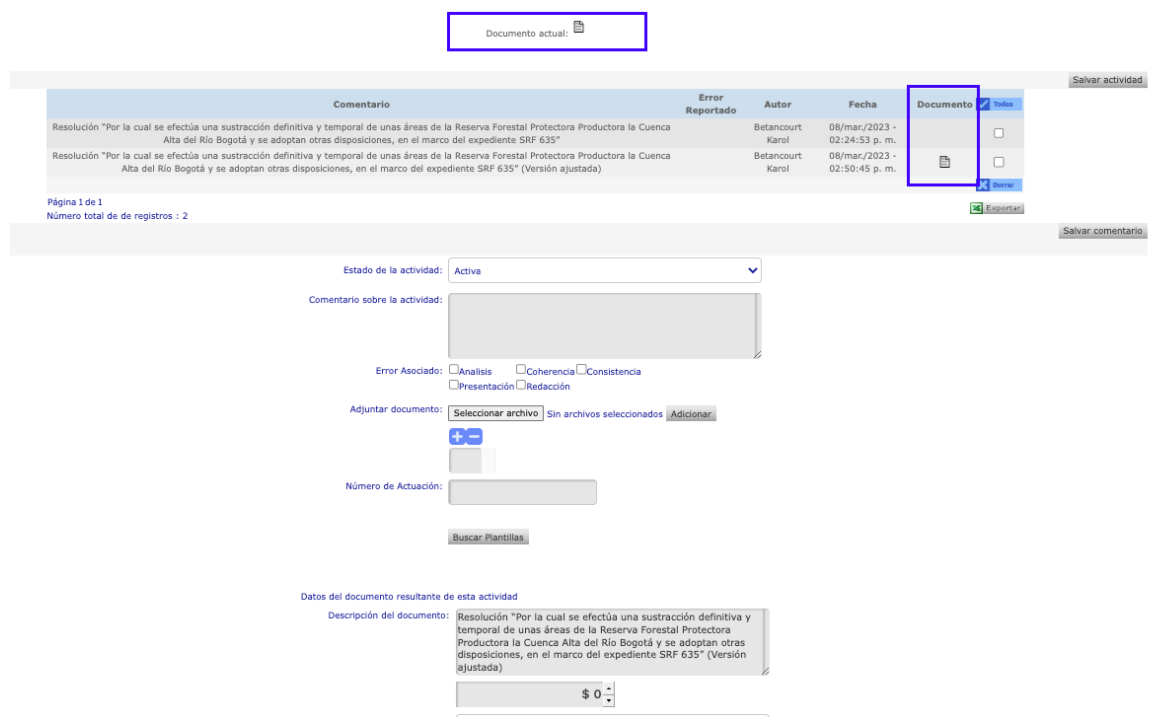
Siempre y cuando el estado de la actividad se encuentre en estado **“Activa”**, les llevará el documento a ejecución las veces que sea necesario.

## 6.5. Revisión de actividades

Cuando el o los usuarios responsables de la ejecución de la actividad realizan este proceso, el documento pasa para revisión, lo que indica que cambia de estado y pasa a **“pendiente por revisión”**.

El revisor debe descargar el documento desde la opción **Documento actual** o desde la Bitácora opción **Documento**, se debe tener en cuenta descargar la última versión del documento ya que en esta se muestran todas las versiones adjuntadas.

El revisor puede devolver a ejecución la actividad para que se realicen ajustes al documento, en caso de que este ya este para finalización, deberá realizar comentario sobre la actividad y salvar comentario.



Documento actual: 

| Comentario                                                                                                                                                                                                                                                 | Error Reportado | Autor            | Fecha                         | Documento                                                                             | Trabaja                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Resolución "Por la cual se efectúa una sustracción definitiva y temporal de unas áreas de la Reserva Forestal Protectora Productora la Cuenca Alta del Río Bogotá y se adoptan otras disposiciones, en el marco del expediente SRF 635"                    |                 | Belancourt Karol | 06/mar./2023 - 02:24:53 p. m. |  | <input type="checkbox"/> |
| Resolución "Por la cual se efectúa una sustracción definitiva y temporal de unas áreas de la Reserva Forestal Protectora Productora la Cuenca Alta del Río Bogotá y se adoptan otras disposiciones, en el marco del expediente SRF 635" (Versión ajustada) |                 | Belancourt Karol | 06/mar./2023 - 02:50:45 p. m. |  | <input type="checkbox"/> |

Página 1 de 1  
Número total de registros : 2

Estado de la actividad: Activa

Comentario sobre la actividad:

Error Asociado: ☐ Análisis ☐ Coherencia ☐ Consistencia ☐ Presentación ☐ Redacción

Adjuntar documento:  Sin archivos seleccionados

Número de Actuación:

Datos del documento resultante de esta actividad

Descripción del documento: Resolución "Por la cual se efectúa una sustracción definitiva y temporal de unas áreas de la Reserva Forestal Protectora Productora la Cuenca Alta del Río Bogotá y se adoptan otras disposiciones, en el marco del expediente SRF 635" (Versión ajustada)

\$ 0

Imagen 55 Formulario actividad revisión

Tal y como se muestra en la imagen anterior, el revisor debe descargar el documento desde la opción **“documento actual”** o desde la bitácora, en esta bitácora se registra todas las versiones del documento de la actividad y la acción realizada para cada una de ellas.

Una vez realizada las observaciones el revisor debe dar clic en **“Salvar comentario”**

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Siempre y cuando el estado de la actividad se encuentre en estado “**Activa**”, les llevará el documento a revisión las veces que sea necesario.

## 6.6. Finalización de actividades

Para la finalización de las actividades es de importante que el documento sea la versión final. Una vez el documento este de listo previa correcciones y supervisiones (se considera que este es el documento final) se anexa el documento y se debe tener en cuenta:

- Estado de la actividad debe cambiarse a finalizada



Imagen 56 Estado de la actividad

- Numero de actuación: digitar el número del oficio, concepto técnico o acto administrativo

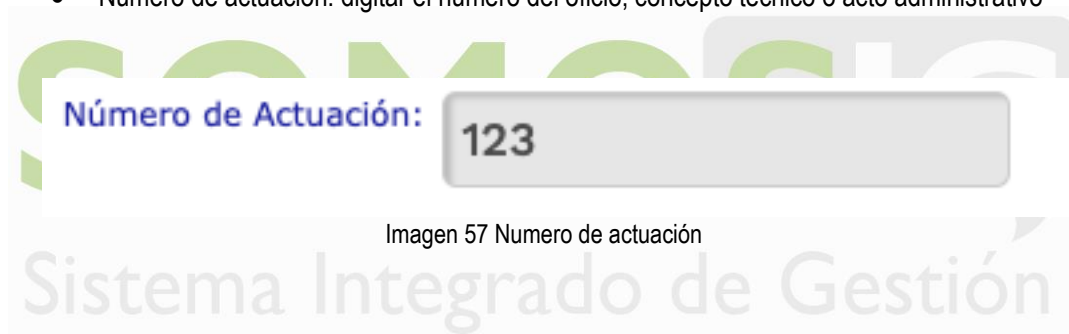


Imagen 57 Numero de actuación

- Y por último: Salvar comentario.



Imagen 58 Formulario actividad campos diligenciados para finalización



|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |



Imagen 60 Mensaje confirmación finalización actividad

Una vez la actividad haya finalizado, automáticamente lo lleva a la pestaña del documento (Conceptos, Autos, Resoluciones, Oficios).

Es importante verificar que el documento se genere y se guarde en la pestaña correspondiente. (Conceptos, Autos, Resoluciones, Oficios).

Para tener en cuenta:

- El último documento que se adjunta, siempre va a ser el documento actual. La herramienta maneja el historial de todos los documentos subidos por cada actividad.
- Si el documento esta para revisión se inicia nuevamente todo el proceso. Para esto se debe descargar el documento y guardarlo en el equipo, ya que al descargar es un archivo temporal y no queda guardado. Por ende, si realiza cambios, correcciones y observaciones al documento sin guardar perderá el trabajo realizado. Es por esto que se resalta la importancia de guardar en el equipo o en cualquier medio extraíble el documento descargado, trabajar en él y luego adjuntar el documento en el sistema
- Este mismo proceso se debe realizar las veces que sean necesarias hasta que el documento este correcto.

## 6.7. Verificar notificación de un acto administrativo

Para verificar si un acto administrativo ha sido notificado, debe ir a la pestaña "Autos y Resoluciones" del expediente

| Etapas     | No. Documento | Responsable | Fecha                      | Tipo - Objeto                           | Descripción    | Documento                                                                             | Todos                    |
|------------|---------------|-------------|----------------------------|-----------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|            |               |             |                            |                                         |                |                                                                                       |                          |
| Evaluación | 141           | Vargas Luis | 25/05/2022 - 03:05:16 p.m. | Auto - Auto de Inicio Permiso Ambiental | Auto de inicio |  | <input type="checkbox"/> |

Imagen 61 Consulta 1 notificación acto administrativo

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

Ubicar la columna “Fecha” y dar clic sobre la fecha del acto administrativo que se desea consultar

| Etapa      | No. Documento | Responsable | Fecha                      | Tipo - Objeto                           | Descripción    | Documento                                                                           | Todos                    |
|------------|---------------|-------------|----------------------------|-----------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|            |               |             |                            |                                         |                |                                                                                     |                          |
| Evaluación | 141           | Vargas Luis | 25/05/2022 - 03:05:16 p.m. | Auto - Auto de Inicio Permiso Ambiental | Auto de inicio |  | <input type="checkbox"/> |

Imagen 62 Consulta 2 notificación acto administrativo

El sistema les presenta un mensaje informativo indicando si el acto administrativo ha sido notificado. En caso de que este haya sido notificado, les informa el usuario y la fecha de notificación.

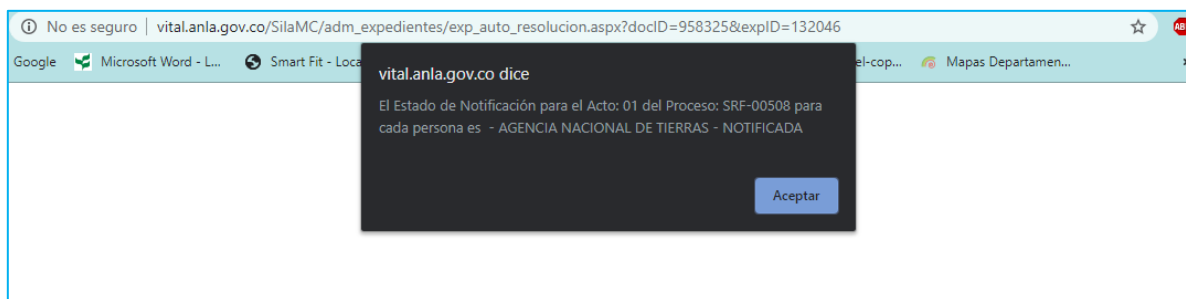


Imagen 63 Consulta 3 notificación acto administrativo

## 7. OPCIONES PARA RESTAURAR Y CAMBIAR LA CONTRASEÑA

SILAMC presenta dos opciones relacionadas con la contraseña de acceso al sistema:

- Olvide mi contraseña
- Cambiar mi contraseña

### 7.1. Olvide mi contraseña

Para los casos que el usuario no recuerde la contraseña, debe utilizar la opción “Olvide mi contraseña” y al correo electrónico registrado en el sistema, le será enviada una nueva contraseña.

**Paso 1:** Ingrese a SILA y de clic en la opción “Olvide mi contraseña”

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |



Imagen 64 Olvide mi contraseña

**Paso 2:** Digite su usuario, marcar no soy un robot y luego dar clic en la opción “Recordar”

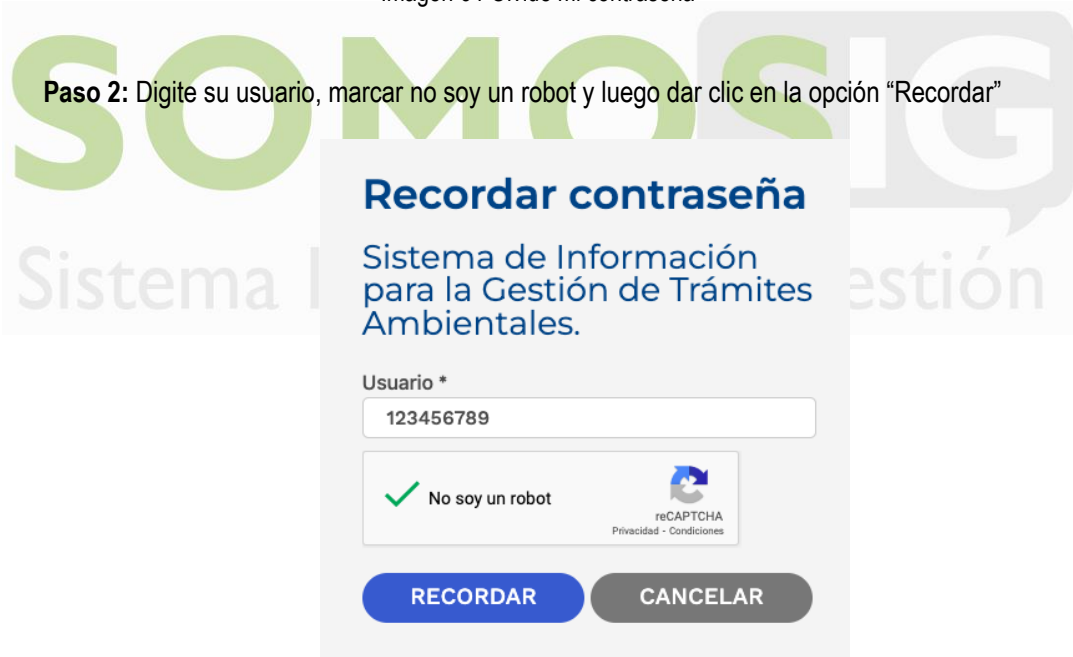


Imagen 65 Recordar contraseña

Al correo electrónico institucional registrado en SILAMC le será enviada su nueva contraseña

Con esta nueva contraseña suministrada al correo electrónico, podrá nuevamente acceder a SILA MC.

|                                                   |                                    |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | Proceso: Instrumentación Ambiental |                                                                                                                     |
| Versión: 9                                        | Vigencia: 16/06/2026               | Código: G-M-INA-02                                                                                                  |

**From:** [notificacionesvital@minambiente.gov.co](mailto:notificacionesvital@minambiente.gov.co) <[notificacionesvital@minambiente.gov.co](mailto:notificacionesvital@minambiente.gov.co)>

**Sent:** Tuesday, March 14, 2023

**To:**

**Subject:** Reestablecimiento de clave. (Sistema de licencias ambientales - SILA -)

**Su nueva clave para ingresar al sistema es: YV)+Q\$({}zbPLWB**

Imagen 66 Correo electrónico envío de nueva contraseña

## 7.2. Cambiar mi contraseña

Para los casos en que el usuario requiera cambiar la contraseña, el proceso de cambio es inmediato. Para realizar este proceso, es importante que el usuario conozca su contraseña actual.

**Paso 1:** Ingrese a SILAMC y de clic en la opción “Cambiar mi contraseña”



**Inicio de sesión SILA**

Sistema de Información  
para la Gestión de Trámites  
Ambientales

Usuario \*

Ingrese su usuario

Contraseña \*

Ingrese su contraseña

☐ No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

**ENTRAR**

[Olvide Mi Contraseña](#)

[Cambiar Mi Contraseña](#)

Imagen 67 Cambiar mi contraseña

**Paso 2:** Se presenta un formulario con los siguientes campos, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad:

- Usuario: Digite su usuario
- Contraseña: Digite su contraseña actual
- Nueva contraseña: Digite su nueva contraseña
- Confirma nueva contraseña: Confirme su nueva contraseña

|                                                   |                                           |                                                |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <b>SOMOSIG</b><br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                      |

- Marque la casilla No soy un robot

Una vez diligenciados de clic en “Cambiar”

**Cambiar contraseña**

Sistema de Información  
para la Gestión de Trámites  
Ambientales

Usuario \*  
123456789

Contraseña \*  
.....

Nueva Contraseña \*  
.....

Confirmar Contraseña \*  
.....

✓ No soy un robot

**CAMBIAR** **CANCELAR**

Imagen 68 Cambiar contraseña

El sistema le informará que el cambio ha sido exitoso. Y nuevamente podrá acceder a SILAMC.

**Cambiar contraseña**

Se ha realizado su cambio  
de contraseña de manera  
exitosa.

**Continuar**

Imagen 69 Cambio de contraseña exitoso

## 8. RECOMENDACIONES

- Al ingresar por primera vez al sistema, pedirá el cambio de contraseña. Debe realizar el cambio de la contraseña teniendo en cuenta:
  - Por seguridad la contraseña debe tener como mínimo ocho (8) caracteres.
  - La contraseña debe contener caracteres especiales, letras minúsculas y mayúsculas.

|                                                   |                                           |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y<br>DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>GUÍA USUARIOS INTERNOS SILAMC</b>      | <br>Sistema Integrado de Gestión |
|                                                   | <b>Proceso: Instrumentación Ambiental</b> |                                                                                                                     |
| <b>Versión: 9</b>                                 | <b>Vigencia: 16/06/2026</b>               | <b>Código: G-M-INA-02</b>                                                                                           |

- Cada vez que se descargue un documento y se trabaje en él, este debe ser guardado en el equipo o cualquier medio de almacenamiento (USB, CD, Disco duro Extraíble...).
- Para generar el nombre del documento debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - El nombre del documento no debe ser mayor a 10 caracteres.
  - No debe utilizar caracteres especiales, ni tildes (').
  - No usar el signo punto (.) para separar las palabras
  - No debe llevar la letra ñ.
  - No utilizar espacios.

El nombre de estos archivos debe ser, ejemplo:

- SRF102Auto
- SRF297CT
- RGE45-CT

- Las imágenes pueden aumentar considerablemente el tamaño de archivo de un documento. Para esto se puede reducir la resolución de o comprimir la imagen sin perder calidad.
- Diligenciar todos los campos del formulario de cada actividad.

## 9. IMPORTANCIA Y VENTAJAS DE UTILIZAR SILAMC

- a. SILA MC es un medio eficaz y eficiente para la gestión de los trámites con lo que se garantiza mayor control, seguimiento y respuesta de las solicitudes.
- b. En SILA MC se conoce el estado del trámite: etapa y actividad, así mismo las personas responsables de ejecución, revisión y finalización de dichas actividades.
- c. Consulta de las versiones de los documentos de cada una de las actividades hasta la generación del documento final.
- d. Obtener reportes reales y confiables que servirá como insumo para la toma de decisiones administrativas y gerenciales.
- e. SILA MC cumple con la política de Cero Papel. Esta política, establece la disminución del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes digitales y medios electrónicos garantizando la eficacia y efectividad de los resultados de los procesos.
- f. Consulta de documentos de manera inmediata sin necesidad de acudir al archivo físico. Esto de gran importancia ya que la solicitud o entrega de expedientes se realiza en días establecidos (lunes y viernes) debido a que el Archivo se encuentra en un lugar diferente y alejado de las instalaciones de la entidad.
- g. Al ser un ambiente web facilita el ingreso, consulta y ejecución de actividades asignadas sin restricción de horario y lugar.
- h. Se cuenta con respaldo de seguridad de la información al estar en el sistema.
- i. Se garantiza la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información registrada en SILAMC.