



**MANUAL SUPERCADDE VIRTUAL
VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC
RADICACION INFORME ESTADOS FINANCIEROS.**

1. Ingreso a la VUC y Creación de usuarios

1.1 Ingreso a la Ventanilla Única de la Construcción del SuperCADE Virtual

Para ingresar a la plataforma de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC Inicie el Explorador de Internet (Se recomienda el navegador Chrome) e ingrese a la siguiente página Web:

<http://vuc.habitatbogota.gov.co/>



Una vez haya ingresado a la página web de la VUC, deberá dar clic en la opción de “Entrar a la VUC”:



1.2 Registro de Personas Naturales y/o Jurídicas (CIUDADANO)

Cuando se haya seleccionado la opción “Entrar a la VUC”, encontrará la siguiente interacción, donde podrá llevar a cabo el registro en la plataforma tecnológica como Persona Natural o Jurídica según corresponda.

A continuación, en el menú “Inscríbese Aquí” seleccione el registro que vaya a diligenciar bien sea como “Persona Jurídica” o “Persona Natural” y siga las instrucciones:

The screenshot shows the VUC (Virtual Unique Window of Construction) interface. At the top, there is a navigation bar with links: Publicaciones, Simuladores, Web Hábitat, Soporte, and Iniciar Sesión. Below this, there are two main panels. The left panel, titled 'Acceso', is for 'Usuarios Registrados' and contains fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', a checkbox for 'Recordarme en este equipo', and an 'Iniciar Sesión' button. The right panel, titled '¿No está registrado aún?', is for 'Inscríbese Aquí' and contains two options: 'PERSONA NATURAL' (represented by an icon of three people) and 'PERSONA JURIDICA' (represented by an icon of a document with a person). Both options are highlighted with red boxes. At the bottom, there is a note: 'Recomendamos utilizar Mozilla Firefox y Google Chrome para mejorar la accesibilidad y usabilidad de este sitio web.'

Luego le aparecerá un formulario donde podrá diligenciar los datos, una vez lo vaya diligenciando haga clic en “Siguiente” para continuar hasta terminar los cuatro (4) pasos en que se divide el formulario.

1.2.1 Formulario Persona Natural:

Paso 1. Diligenciar la sección de Datos Generales:

The screenshot shows the 'Agregar usuario' form for 'Datos Generales'. The form is titled 'Agregar usuario' and has a subtitle 'El SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción -VUC ofrece a sus usuarios registrados un conjunto de servicios en línea que le permitirán llevar a cabo su proyecto de urbanismo o construcción de una manera fácil y rápida.' Below this, there is a note: 'Para inscribirse complete el formulario y a continuación haga clic en Siguiente, recuerde que el registro le tomará solamente algunos minutos y lo deberá realizar solo una vez.' The form is divided into sections: 'Datos Generales' and 'Paso 1 de 4'. The 'Datos Generales' section contains the following fields: 'Tipo de Identificación' (Cédula de ciudadanía), 'Identificación (Sólo debe contener números)' (111122223), 'Fecha de Expedición del documento de identificación' (1997/07/01), 'Primer Nombre' (Prueba), 'Segundo Nombre' (empty), 'Primer Apellido' (Ciudadano), 'Segundo Apellido' (empty), and 'Correo Electrónico' (Pruebavuc@hotmail.com). A red box highlights the 'Siguiente' button. At the bottom, there is a 'Cancelar' button and a note: '* Campos requeridos'.

Paso 2. Diligenciar la sección de datos de Residencia, Dirección y Teléfonos

Publicaciones Simuladores Web Hábitat Soporte Iniciar Sesión

Agregar usuario

El SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción -VUC ofrece a sus usuarios registrados un conjunto de servicios en línea que le permitirán llevar a cabo su proyecto de urbanismo o construcción de una manera fácil y rápida.

Para inscribirse complete el formulario y a continuación haga clic en Siguiente, recuerde que el registro le tomará solamente algunos minutos y lo deberá realizar solo una vez.

Datos de Residencia

A continuación diligencie sus datos de residencia Paso 2 de 4

* País de Residencia: COLOMBIA

* Departamento de Residencia: BOGOTÁ D.C.

* Ciudad de Residencia: BOGOTÁ

* Dirección de Residencia: Carrera 54C # 34 - 16

* Teléfono de Residencia: 4017852

Teléfono Alternativo:

Teléfono Móvil:

Anterior Siguiente

* Campos requeridos

Cancelar

Paso 3. Datos donde el ciudadano desea recibir notificaciones, comunicaciones, etc.

Nota. Al seleccionar la opción “¿Traer los datos del paso anterior?” el sistema le traerá los mismos datos que diligenció en el paso No. 2 y si lo requiere, podrá modificarlos.

Publicaciones Simuladores Web Hábitat Soporte Iniciar Sesión

Agregar usuario

El SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción -VUC ofrece a sus usuarios registrados un conjunto de servicios en línea que le permitirán llevar a cabo su proyecto de urbanismo o construcción de una manera fácil y rápida.

Para inscribirse complete el formulario y a continuación haga clic en Siguiente, recuerde que el registro le tomará solamente algunos minutos y lo deberá realizar solo una vez.

Datos para Comunicaciones y Notificaciones

A continuación diligencie los datos necesarios en caso que se requiera enviar una comunicación. Paso 3 de 4

☒ ¿Traer los datos del paso anterior?

* País de Notificación: COLOMBIA

* Departamento de Notificación: BOGOTÁ D.C.

* Ciudad de Notificación: BOGOTÁ

* Dirección de Notificación: Carrera 54C # 34 - 16

* Teléfono de Notificación: 4017852

Fax:

Correo Electrónico: Pruebavuc@hotmail.com

Anterior Siguiente

* Campos requeridos

Cancelar

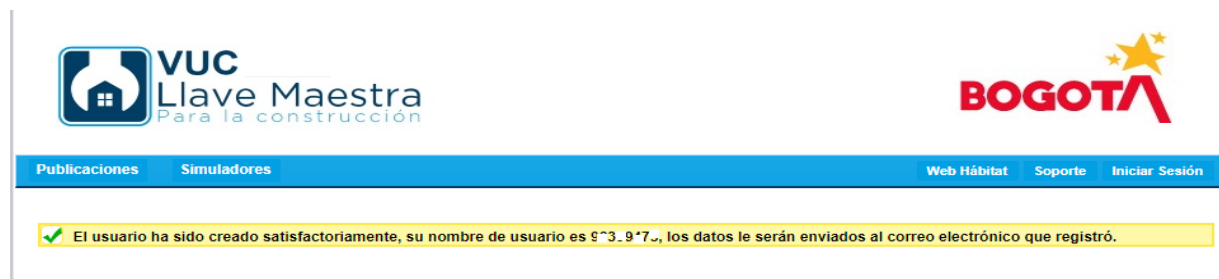
Paso 4. Diligenciar los campos de Casilla de Verificación y Condiciones de Uso

The screenshot shows a web interface for adding a user. At the top, there are navigation links: 'Publicaciones', 'Simuladores', 'Web Hábitat', 'Soporte', and 'Iniciar Sesión'. The main heading is 'Agregar usuario'. Below it, a paragraph explains that the system offers online services to registered users. A second paragraph instructs the user to complete the form and click 'Siguiente', noting that registration is quick and one-time. The 'Verificación de Seguridad' section contains a math problem: $32 + 13 =$, with the answer '45' entered in the box. To the right, it says 'Paso 4 de 4'. The 'Condiciones de Uso' section has two checkboxes, both of which are checked: 'Acepto los términos y condiciones del sitio web' and 'Acepto las políticas de privacidad y protección de datos personales'. Below these are buttons for 'Anterior' and 'Continuar'. The 'Continuar' button is highlighted with a red rectangle. At the bottom left, there is a 'Cancelar' button and a note about required fields.

Cuando termine de diligenciar el formulario le aparecerá la siguiente ventana en la cual el sistema le mostrará un resumen de los datos que ingreso en los pasos anteriores, si está de acuerdo puede seleccionar el botón “Crear” sino “Volver” para corregir alguna

The screenshot shows a summary page titled 'Resumen de los datos ingresados'. It contains four sections: 'Autenticación', 'Datos Generales', 'Datos de Residencia', and 'Datos para Comunicaciones y Notificaciones'. The 'Autenticación' section shows the username '111122223'. The 'Datos Generales' section lists: Tipo de Identificación (Cédula de ciudadanía), Identificación (111122223), Fecha de Expedición del documento de identificación (7/1/1997), Nombre (Prueba Ciudadano), and Correo Electrónico (Pruebavuc@hotmail.com). The 'Datos de Residencia' section lists: Lugar de Residencia (COLOMBIA - BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ), Dirección de Residencia (Carrera 54C # 34 - 16), Teléfono (4017852), and Correo Electrónico (Pruebavuc@hotmail.com). The 'Datos para Comunicaciones y Notificaciones' section lists: Lugar de Notificación (COLOMBIA - BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ), Dirección (Carrera 54C # 34 - 16), Teléfono (4017852), and Correo Electrónico (Pruebavuc@hotmail.com). At the bottom, there are three buttons: 'Crear' (highlighted with a red rectangle), 'Volver', and 'Cancelar'.

Una vez haya seleccionado “Crear”, le aparecerá la información del nombre de usuario que le fue asignado para ingresar al sistema y también le informa que estos datos se le enviarán al correo electrónico que registró:



Adicional a la confirmación que es presentada por pantalla, la VUC envía los datos con los que se generó la nueva cuenta de usuario:



Señor(a):

Prueba Ciudadano

De acuerdo a la solicitud realizada, se ha creado una nueva cuenta de usuario en el SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC. Para utilizar su cuenta debe ir a la siguiente dirección: <http://www.habitatbogota.gov.co/vuc/> e ingresar con los siguientes datos:

Usuario: 111122223
Contraseña: tyc*Y6

Por seguridad le recomendamos memorizar su contraseña, cambiarla una vez ingrese al sistema utilizando la opción **Administración / Cambiar Contraseña** del menú principal y eliminar este correo; recuerde que la clave de acceso es personal e intransferible y los manejos realizados a partir de ese momento con el usuario asignado son bajo su responsabilidad.

Reciba un cordial saludo,

Administrador
SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC
Secretaría Distrital del Hábitat
E-mail: vuc@habitatbogota.gov.co
<http://www.habitatbogota.gov.co/ventanillaconstruccion/>

1.2.2 Formulario Persona Jurídica:

Paso 1. Diligenciar la sección de Datos del Representante Legal:

Datos del Representante Legal

Paso 1 de 4

* Tipo de Identificación

Cédula de ciudadanía ▼

* Identificación (Sólo debe contener números)

888899991

* Primer Nombre

Secretaría

Segundo Nombre

* Primer Apellido

Hábitat

Segundo Apellido

* Correo Electrónico

PruebaVUC@hotmail.com

Siguiente ➡

* Campos requeridos

Cancelar

Paso 2. Diligenciar la sección de Datos de la Organización

Datos de la Organización

Paso 2 de 4

* Tipo de Persona Jurídica

Derecho Público ▼

* Tipo de Sociedad

Anónima ▼

* Tipo de Identificación

CC ▼

* Identificación

888899991

* Razón Social

Secretaría Hábitat

* Nombre Corto

Sec Hábitat

* País

COLOMBIA ▼

* Departamento

BOGOTÁ D.C. ▼

* Ciudad

BOGOTÁ ▼

* Dirección

Cl. 52 # 13 - 64

* Teléfono de la Sede Principal

6670843

Teléfono Alternativo

* Correo Electrónico

PruebaVUC@hotmail.com

⬅ Anterior

Siguiente ➡

* Campos requeridos

Cancelar

Paso 3. Datos donde la persona jurídica desea recibir notificaciones, comunicaciones, etc.

Nota. Al seleccionar la opción “¿Traer los datos del paso anterior?” el sistema le traerá los mismos datos que diligenció en el paso No. 2 y si lo requiere, podrá modificarlos.

Datos para Comunicaciones y Notificaciones

A continuación diligencie los datos necesarios en caso que se requiera enviar una comunicación.

Paso 3 de 4

☒ ¿Traer datos de la organización a notificaciones judiciales?

* Pais

COLOMBIA

* Departamento

BOGOTÁ D.C.

* Ciudad

BOGOTÁ

* Dirección de Notificación

Cl. 52 # 13 - 64

* Teléfono

6670843

Fax

Correo Electrónico

PruebaVUC@hotmail.com

Anterior

Siguiente

*Campos requeridos

Cancelar

Paso 4. Diligenciar los campos de Casilla de Verificación y Condiciones de Uso

Agregar usuario

El SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción -VUC ofrece a sus usuarios registrados un conjunto de servicios en línea que le permitirán llevar a cabo su proyecto de urbanismo o construcción de una manera fácil y rápida.

Para inscribirse complete el formulario y a continuación haga clic en Siguiente, recuerde que el registro le tomará solamente algunos minutos y lo deberá realizar solo una vez.

Autenticación

Tenga presente que con el usuario y la contraseña establecidas acá, podrá ingresar a la Ventanilla Única de la Construcción.

Paso 4 de 4

La contraseña debe contener mínimo 6 caracteres y se permite el uso de minúsculas, mayúsculas y caracteres alfanuméricos

Usuario

888899991

Verificación de Seguridad

Esto nos ayuda a evitar que programas automatizados puedan crear cuentas.

Por favor digite el resultado de la operación en el cuadro de texto

* 41 + 31 =

72

* Acepto los términos y condiciones del sitio web

☒ [Acepto los términos y condiciones del sitio web](#)

* Acepto las políticas de privacidad

☒ [Acepto las políticas de privacidad y protección de datos personales](#)

Anterior

Continuar

*Campos requeridos

Cancelar

Cuando termine de diligenciar el formulario le aparecerá la siguiente ventana en la cual el sistema le mostrará un resumen de los datos que ingreso en los pasos anteriores, si está de acuerdo puede seleccionar el botón “Crear” sino “Volver” para corregir alguna información diligenciada o cancelar para abandonar el proceso.

Publicaciones		Simuladores		Web Hábitat		Soporte		Iniciar Sesión	
Resumen de los datos ingresados									
Datos del administrador									
Autenticación									
Tenga presente que con el usuario y la contraseña establecidas acá, podrá ingresar a la Ventanilla Única de la Construcción.									
Usuario	888899991								
Datos del Representante Legal									
Tipo de Identificación	Cédula de ciudadanía								
Identificación (Sólo debe contener números)	888899991								
Nombre	Secretaría Hábitat								
Correo Electrónico	PruebaVUC@hotmail.com								
Datos de la Organización									
Tipo de Persona Jurídica	Derecho Público								
Tipo de Sociedad	Anónima								
Tipo de Identificación	CC								
Identificación (Sólo debe contener números)	888899991								
Razón Social	Secretaría Hábitat								
Nombre Corto	Sec Hábitat								
Ciudad	COLOMBIA - BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ								
Dirección	Cl. 52 # 13 - 64								
Teléfono de la Sede Principal	6670843								
Teléfono Alternativo									
Correo Electrónico	PruebaVUC@hotmail.com								
Datos para Comunicaciones y Notificaciones									
Ciudad	COLOMBIA - BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ								
Dirección de Notificación	Cl. 52 # 13 - 64								
Teléfono	6670843								
Fax									
Correo Electrónico	PruebaVUC@hotmail.com								
Crear Volver Cancelar									

Una vez haya seleccionado “Crear Usuario”, le aparecerá la información del nombre de usuario que le fue asignado para ingresar al sistema y también le informa que estos datos se le enviarán al correo electrónico que registró:

**VUC**
Llave Maestra
Para la construcción



Publicaciones Simuladores Web Hábitat Soporte Iniciar Sesión

✓ El usuario ha sido creado satisfactoriamente, su nombre de usuario es 888899991, los datos le serán enviados al correo electrónico que registró.

Adicional a la confirmación que es presentada por pantalla, la VUC envía los datos con los que se generó la nueva cuenta de usuario:



Señor(a):

Secretaría Hábitat



De acuerdo a la solicitud realizada, se ha creado una nueva cuenta de usuario en el SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC. Para utilizar su cuenta debe ir a la siguiente dirección:
<http://www.habitatbogota.gov.co/vuc/> e ingresar con los siguientes datos:

Usuario: 888899991
Contraseña: bEgBdt

Por seguridad le recomendamos memorizar su contraseña, cambiarla una vez ingrese al sistema utilizando la opción **Administración / Cambiar Contraseña** del menú principal y eliminar este correo; recuerde que la clave de acceso es personal e intransferible y los manejos realizados a partir de este momento con el usuario asignado son bajo su responsabilidad.

Reciba un cordial saludo,

Administrador
SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC
Secretaría Distrital del Hábitat
E-mail: vuc@habitatbogota.gov.co
<http://www.habitatbogota.gov.co/ventanillaconstruccion/>

2. Presentación Anual Estados Financieros 2019 - Enajenadores.

El sistema cuenta con la funcionalidad de permitir radicar ante la Secretaria Distrital del Hábitat, la obligación de la presentación de los Estados Financieros 2019 para los enajenadores, la cual se debe realizar de la siguiente forma:

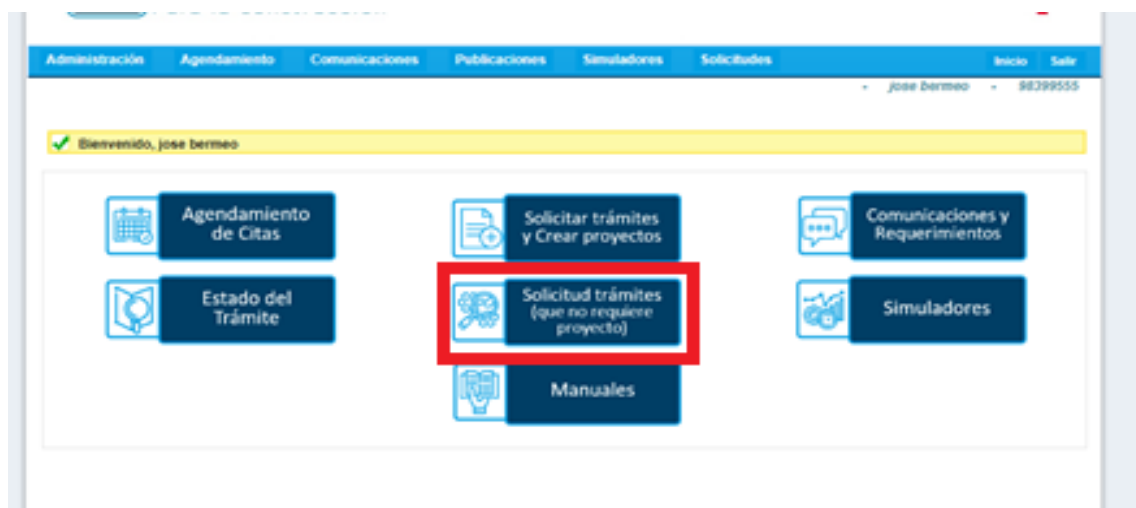
2.1 Ingreso al Sistema

Diligenciar la información de nombre de usuario y contraseña, la cual debió llegar a su correo cuando se realizó el registro en la VUC.



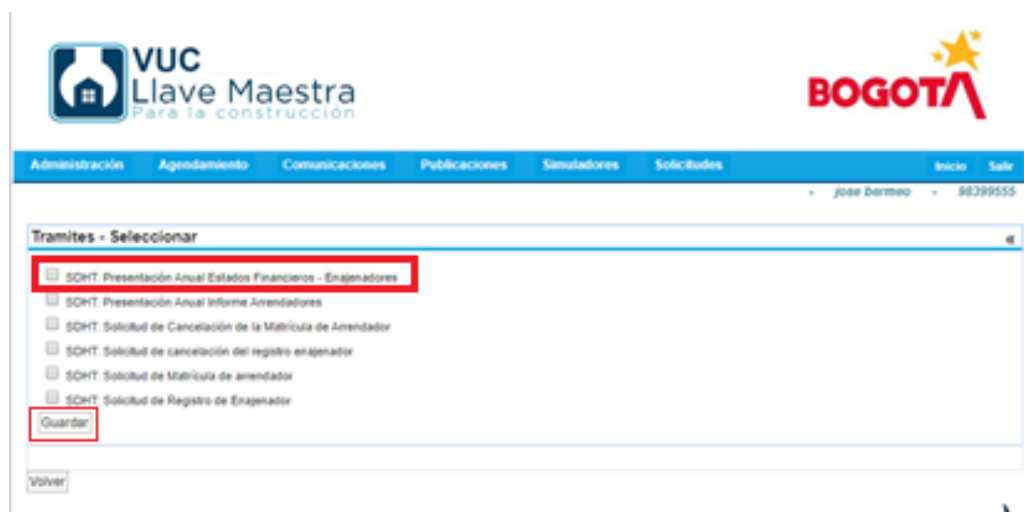
The screenshot shows the login page of the 'VUC Llave Maestra' system. The page has a blue header with the VUC logo and the Bogotá logo. Below the header, there are two main sections: 'Acceso' (Access) and '¿No está registrado aún?' (Not registered yet?). The 'Acceso' section is highlighted with a red border and contains fields for 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password), along with a 'Recordarme en este equipo' (Remember me on this device) checkbox and an 'Iniciar Sesión' (Log in) button. The '¿No está registrado aún?' section contains an 'Inscribase Aquí' (Sign up here) button and two options: 'PERSONA NATURAL' (Natural Person) and 'PERSONA JURIDICA' (Legal Person). At the bottom, there is a recommendation to use Mozilla Firefox or Google Chrome for better accessibility and usability.

2.2 Seleccione la opción de “Solicitud de Tramites (que no requieren proyecto)”

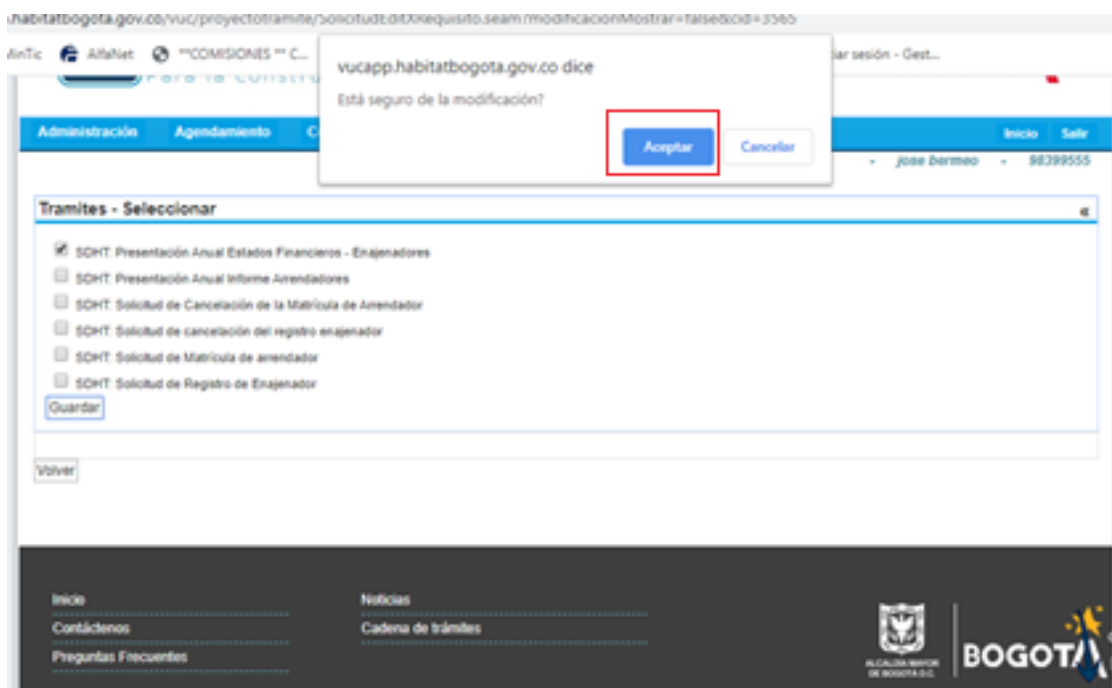


The screenshot shows the dashboard of the 'VUC Llave Maestra' system after a successful login. The user is identified as 'Jose Bermeo' with the ID '98299555'. The dashboard features a grid of buttons for various functions: 'Agendamiento de Citas' (Appointment scheduling), 'Estado del Trámite' (Status of the process), 'Solicitar trámites y Crear proyectos' (Request services and create projects), 'Solicitud trámites (que no requieren proyecto)' (Request services (that do not require a project)), 'Manuales' (Manuals), 'Comunicaciones y Requerimientos' (Communications and requirements), and 'Simuladores' (Simulators). The 'Solicitud trámites (que no requieren proyecto)' button is highlighted with a red border.

2.3 Seleccionar “SDHT Presentación Anual Estados Financieros – Enajenadores” y luego seleccionar guardar.



2.4 Seleccione la opción “Aceptar” en la ventana emergente, como lo indica la siguiente imagen.



2.5 Seleccionar la opción “SDHT”, como lo indica la siguiente imagen, en el recuadro rojo (Con esta opción aparecerán los “Requisitos por Adjuntar”)

Requisitos

Seleccione la entidad para visualizar los requisitos del trámite que debe adjuntar

SDHT

Recuerde que el tamaño máximo permitido por archivo es de 250 Mb y puede adjuntar más de un archivo por requisito-Aquí puede adicionar los archivos que va a utilizar en los trámites.

-Para evitar rechazos del sistema recuerde que los nombres de los archivos deben ser cortos que no excedan los 50 caracteres y que no lleven caracteres especiales (tildes, ñ, etc) Si tiene problemas para subir los archivos en el navegador FIREFOX, utilice CHROME u otro diferente,

+ Agregar Archivo

Requisitos por Adjuntar

2.6 Cuando Seleccionó la opción “SDHT” se desplegarán los “Requisitos por Adjuntar”, una vez verificado lo anterior, seleccione el botón “Agregar Archivo” como lo indica la imagen

Requisitos

Seleccione la entidad para visualizar los requisitos del trámite que debe adjuntar

SDHT

Recuerde que el tamaño máximo permitido por archivo es de 250 Mb y puede adjuntar más de un archivo por requisito-Aquí puede adicionar los archivos que va a utilizar en los trámites.

-Para evitar rechazos del sistema recuerde que los nombres de los archivos deben ser cortos que no excedan los 50 caracteres y que no lleven caracteres especiales (tildes, ñ, etc) Si tiene problemas para subir los archivos en el navegador FIREFOX, utilice CHROME u otro diferente,

+ Agregar Archivo

Requisitos por Adjuntar

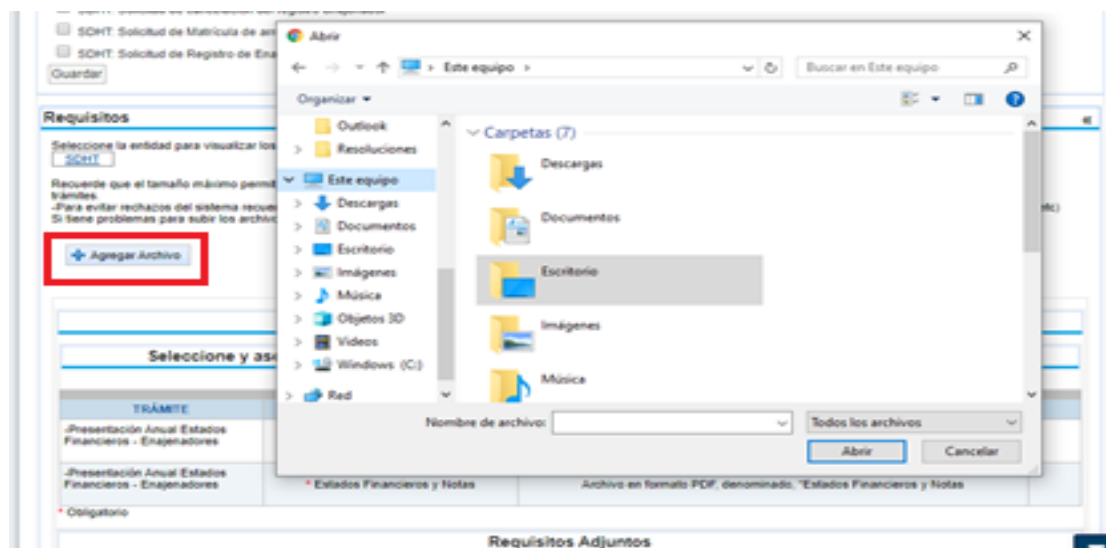
Seleccione y asocie los archivos cargados anteriormente a cada requisito del trámite que este realizando.

TRÁMITE	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	Estados Financieros	Archivo de Excel, denominado "Formato de Recepción de Estados Financieros de la SDHT"
Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	Estados Financieros y Notas	Archivo en formato PDF, denominado, "Estados Financieros y Notas"

Requisitos Adjuntos

Tramites Seleccionados

2.7 Una vez seleccionado el botón “Agregar Archivo” se abre una ventana emergente en donde podrá seleccionar el archivo que desea cargar en la VUC. Si desea cargar otros archivos repita la operación.



2.8 Realizado lo anterior usted deberá asociar los archivos agregados en el paso anterior de la siguiente manera: hay que dar clic al botón seleccionar que se encuentra en frente de “Archivo de Excel denominado Formato de recepción de Estados Financieros” y seleccionar el archivo de Excel, finalmente hay que dar clic al botón seleccionar que se encuentra en frente de Archivo en Formato PDF denominado Estados Financieros y Notas” y seleccionar el archivo PDF.

Requisitos

Seleccione la entidad para visualizar los requisitos del trámite que debe adjuntar

SDHT

Recuerde que el tamaño máximo permitido por archivo es de 250 Mb y puede adjuntar más de un archivo por requisito-Aquí puede adicionar los archivos que va a utilizar en los trámites.
-Para evitar rechazos del sistema recuerde que los nombres de los archivos deben ser cortos que no excedan los 50 caracteres y que no lleven caracteres especiales (tildes, ñ, etc)
Si tiene problemas para subir los archivos en el navegador FIREFOX, utilice CHROME u otro diferente.

ver Archivos

NOMBRE REQUISITO	TAMANO	
Formato EF-2019.xlsx	45 Kb	Quitar
Estados Financieros y Notas pdf	4592 Kb	Quitar

Requisitos por Adjuntar

Seleccione y asocie los archivos cargados anteriormente a cada requisito del trámite que este realizando.

TRÁMITE	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	
-Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	* Estados Financieros	Archivo de Excel, denominado "Formato de Recepción de Estados Financieros de la SDHT"	Seleccionar
-Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	* Estados Financieros y Notas	Archivo en formato PDF, denominado, "Estados Financieros y Notas"	Seleccionar

* Obligatorio

Requisitos Adjuntos

2.9 Realizado lo anterior usted podrá verificar que el recuadro “Requisitos por Adjuntar” se encuentra vacío porque ya realizó el cargue de los archivos y en el recuadro “Requisitos Adjuntos” se encuentran cargados y asociados los archivos correspondientes. Si hay alguna inconsistencia podrá quitarlos y volverlos a seleccionar. Una vez verificado lo anterior podrá dar clic en Solicitar.

Formato EF-2019.xlsx 45 KB [Quitar](#)

Estados Financieros y Notas.pdf 4592 KB [Quitar](#)

Requisitos por Adjuntar

Seleccione y asocie los archivos cargados anteriormente a cada requisito del trámite que este realizando.

* Obligatorio

Requisitos Adjuntos

TRÁMITE	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	KB
- Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	Estados Financieros	Archivo de Excel, denominado "Formato de Recepción de Estados Financieros de la SDHT"	Formato EF-2019.xlsx	45 KB Quitar
- Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	Estados Financieros y Notas	Archivo en formato PDF, denominado, "Estados Financieros y Notas"	Estados Financieros y Notas.pdf	4592 KB Quitar

Tramites Seleccionados

ESTADO	ENTIDAD	TRÁMITE	SOLICITAR
	Secretaría Distrital del Hábitat	Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	Solicitar

[Volver](#)

2.10 A continuación, se presenta un resumen con la información diligenciada. Si está de acuerdo podrá seleccionar o dar clic en “Enviar” su solicitud.

Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores

Dirección Cra 10 NO 53 61

Requisitos por Adjuntar

Recuerde que el tamaño máximo permitido por archivo es de 250 Mb y puede adjuntar más de un archivo por requisito

Requisitos Adjuntos

Estados Financieros	Estados Financieros y Notas
Archivo de Excel, denominado "Formato de Recepción de Estados Financieros de la SDHT"	Archivo en formato PDF, denominado, "Estados Financieros y Notas"
Formato EF-2019.xlsx 45 KB	Estados Financieros y Notas.pdf 4592 KB

Documentos que Intervienen en el Trámite

NOMBRE DEL DOCUMENTO	VER ARCHIVO

Información adicional

Acepto recibir notificaciones electrónicas y comunicaciones virtuales por medio de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) para este trámite ☒

[Preguardar](#) [Enviar](#) [Cancelar](#)

2.11 El Sistema le notificara que su solicitud fue enviada correctamente y le asignara un número y fecha de solicitud.

Este número de solicitud no da por cumplida la obligación por cuanto está sujeta a revisión. En el término de 72 horas (se exceptúa días no laborales) recibirá un correo electrónico indicando si el trámite fue aprobado o requiere ajustes. El número y fecha de radicación se genera al momento de la aprobación por parte de la Secretaria Distrital del Hábitat, la cual da por cumplida la obligación.



Adicionalmente le enviara la información anterior al correo registrado en la VUC



Señor(a):

jose bermeo
98399555



Su solicitud ha sido enviada con el número **2847** para el trámite **Presentación Anual Informe Arrendadores** de la entidad **SDHT**. Para mayor información por favor ingrese al SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC <http://www.habitatbogota.gov.co/ventanillaconstruccion/>

Nota: Este número de solicitud no da por cumplida la obligación por cuanto está sujeta a revisión. En el término de 72 horas (se exceptúa días no laborales) recibirá un correo electrónico indicando si el trámite fue aprobado o requiere ajustes. El número y fecha de radicación se genera al momento de la aprobación por parte de la Secretaria Distrital del Hábitat, la cual da por cumplida la obligación.