



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA



VUC
Llave Maestra
Para la construcción

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

Pasos a Seguir para Envío de la Solicitud:

1. Registro en la Ventanilla Única de la Construcción – VUC.
2. Creación del Proyecto.
3. Selección del servicio
4. Carga de documentos
5. Selección y Asociación de Documentos a Requisitos
6. Llenado de Formulario de Solicitud
7. Envío del Informe de Preventa

1. Registro en la Ventanilla única de la Construcción – VUC.

Ingresa a la dirección electrónica: <http://vucapp.habitatbogota.gov.co>

Regístrese como persona natural o Jurídica

The screenshot shows the homepage of the VUC Llave Maestra website. The browser address bar shows vucapp.habitatbogota.gov.co. The page features the VUC logo and the Bogotá city logo. A navigation bar includes links for 'Publicaciones', 'Simuladores', 'Web Habitat', 'Soporte', and 'Iniciar Sesión'. The main content area is divided into two sections: 'Acceso' for registered users and '¿No está registrado aún?' for new registrations. The 'Acceso' section has fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', a 'Recordarme en este equipo' checkbox, and an 'Iniciar Sesión' button. The '¿No está registrado aún?' section has a heading 'Inscribase Aquí' and two red-bordered boxes for 'PERSONA NATURAL' and 'PERSONA JURIDICA'. A footer note recommends using Mozilla Firefox or Google Chrome.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

Llene todos los datos y avance haciendo clic la flecha de abajo al lado del nombre **Siguiente**

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 del Representante Legal

Paso 1 de 4

* Tipo de Identificación: Cédula de ciudadanía ▼

* Identificación (Sólo debe contener números): 884447

* Primer Nombre: María

Segundo Nombre: Camila

* Primer Apellido: Sanchez

Segundo Apellido: Pérez

* Correo Electrónico: maria@empresa.com

Siguiente ➔

* Campos requeridos

Cancelar

Al finalizar, pulse el botón **Crear**

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: 99554

Datos del Representante Legal

Tipo de Identificación: Cédula de ciudadanía

Identificación (Sólo debe contener números): 884447

Nombre: María Camila Sanchez Pérez

Correo Electrónico: maria@empresa.com

Datos de la Organización

Tipo de Persona Jurídica: Mixtas

Tipo de Sociedad: Sociedad por Acciones Simplificada (SAS)

Tipo de Identificación: NIT

Identificación (Sólo debe contener números): 99554

Razón Social: Mi Empresa

Nombre Corto: Empresa

Ciudad: COLOMBIA - BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ

Dirección: CRA Y CALLE

Teléfono de la Sede Principal: 95478

Teléfono Alternativo: 6522144

Correo Electrónico: empresa@empresa.com

Datos para Comunicaciones y Notificaciones

Ciudad: COLOMBIA - BOGOTÁ D.C. - BOGOTÁ

Dirección de Notificación: CRA Y CALLE

Teléfono: 95478

Fax:

Correo Electrónico: empresa@empresa.com

CrearolverCancelar

2. Creación del Proyecto.

Ingresa con los datos enviados a su correo electrónico





Publicaciones
Simuladores
Web Hátat
Soporte
Iniciar Sesión

Acesso

Usuarios Registrados
Acceder al SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordarme en este equipo: ☐

Iniciar Sesión

¿No puede recordar su contraseña?

¿No está registrado aún?

Inscribase Aquí
Para acceder a los servicios del Portal Usted debe registrarse como:


 PERSONA NATURAL


 PERSONA JURIDICA

Recomendamos utilizar Mozilla Firefox y Google Chrome para mejorar la accesibilidad y usabilidad de este sitio web.

Haga clic en el módulo Solicitudes y en la opción **Crear / Editar Proyectos**

Administración
Agendamiento
Comunicaciones
Publicaciones
Simuladores
Solicitudes
Inicio
Salir

Bienvenido, USUARIO DE PRUEBA


Agendamiento de Citas


Solicitar trámites y Crear proyectos


Comunicaciones y Requerimientos


Estado del Trámite


Solicitud trámites (que no requiere proyecto)


Simuladores


Manuales


BVMD


Curaduría Social

Consultar estado del trámite
 Consultar Solicitudes
Crear / Editar Proyecto
 Realizar Solicitudes
 Solicitud trámite sin proyecto
 Solicitudes Devueltas

Haga clic en el botón **Crear Proyecto**

Administración
Agendamiento
Comunicaciones
Publicaciones
Simuladores
Solicitudes
Inicio
Salir

Última opción seleccionada » Solicitudes » Crear / Editar Proyecto - USUARIO DE PRUEBA - 197811220

La Ventanilla Única de la Construcción del SuperCADE Virtual (VUC) le permite crear proyectos urbanísticos en el portal, entendiendo por proyecto el conjunto de trámites de urbanismo o construcción que se adelantan en un predio o englobe de predios. Al crear su proyecto diligenciando nueve datos, la VUC agrupará, guardará y mostrará toda la información relacionada con estos predios y sus trámites. Una vez creado el proyecto, podrá realizar cuantas solicitudes virtuales requiera.


Crear Proyecto

Búsqueda proyecto ya creado

Resultado de la búsqueda			
Para buscar una solicitud preguardada seleccione la opción "Consultar Solicitudes" del proyecto sobre el cual realizó la misma. Para conocer el estado de un trámite en un proyecto seleccione la opción "Consultar Solicitudes" y allí podrá visualizar todas las solicitudes que ha realizado para el mismo.			
NOMBRE	DIRECCIÓN DEL PROYECTO	ACCIÓN	ESTADO TRÁMITES/TRÁMITES SUGERIDO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

Complete toda la información del formulario. Al final, haga clic en el botón **Crear** de la parte de abajo a la izquierda

✓ [Matrícula inmobiliaria 50N1234 creada para el proyecto, en espera para ser guardada]

Creación de proyectos: Mi proyecto.

Nombre del Constructor/Ciudadano: USUARIO DE PRUEBA

Correo electrónico: johny.cuellar@habitatbogota.gov.co

* Nombre del Proyecto: Mi proyecto.

* Localidad de Ubicación del Proyecto: ANTONIO NARIÑO

* Barrio: CIUDAD BERNA

Use las siguientes convenciones: AO: Avenida calle. AK: Avenida carrera. CL: Calle. KR: Carrera. DG Diagonal. TV: Transversal. # Número. - Separación

* Dirección del Proyecto: DG 25 B SUR # 93A - 25b

Ej. DG 26 B SUR # 90A - 25c

Teléfono(s): 554444 3321455

* CHIP catastral (Compuesto por la estructura AAA seguido de 4 números y 4 letras): aaa1234asdf

* Matrícula Inmobiliaria (No. de Matrícula consignado en el Certificado de Tradición y Libertad del predio): 50N1234

Observación:

Ingrese el número de viviendas estimado a desarrollar en su proyecto por cada tipo de proyecto.

Nro. APROX. VIS: 100

Nro. APROX. VIP: 0

Le interesaría desarrollar su proyecto con el acompañamiento de la Sec. Distrital del Habitat? ☒

* Campos requeridos

Crear **Cancelar**

Revisar más en caso que el predio sufra algún cambio en el Chip o Número de matrícula (mudar, anular, desanular, subdividir, etc.) debe ingresar

Nota: Además de la cantidad de viviendas VIS, VIP y NO VIS, el sistema le preguntará la cantidad de BIC (Bienes de Interés Cultural) y SIC (Sector de Interés Cultural) que tiene el proyecto. Si su proyecto no tiene este tipo de viviendas, por favor cargue el valor "0".

3. Selección del Servicio

Haga clic en el vínculo **Abrir**, en la fila donde está el proyecto creado

» lenguaje claro  VUC - Reporte Sipi  VUC - SIPI  ESCUELA IDPAC  VUR - SNR  FOREST > Inicio

Mi proyecto. Proyecto creado exitosamente

La Ventanilla Única de la Construcción del SuperCADE Virtual (VUC) le permite crear proyectos urbanísticos en el portal, entendiendo por proyecto el conjunto de trámites de urbanismo o construcción que se adelantan en un predio o englobe de predios. Al crear su proyecto diligenciando nueve datos, la VUC agrupará, guardará y mostrará toda la información relacionada con estos predios y sus trámites. Una vez creado el proyecto, podrá realizar cuantas solicitudes virtuales requiera.



Búsqueda proyecto ya creado

Resultado de la búsqueda

 Para buscar una solicitud preguardada seleccione la opción "Consultar Solicitudes" del proyecto sobre el cual realizó la misma.

 Para conocer el estado de un trámite en un proyecto seleccione la opción "Consultar Solicitudes" y allí podrá visualizar todas las solicitudes que ha realizado para el mismo.

NOMBRE	DIRECCIÓN DEL PROYECTO	ACCIÓN	ESTADO TRÁMITES/TRÁMITES SUGERIDO
Mi proyecto.	DG 25 B SUR # 93A - 25s	 Consultar  Abrir	 Consultar Solicitudes  Ver Predio

En la sección llamada **Trámites – Licencia de Construcción**, haga clic en la casilla de la izquierda del nombre **Informe de Preventa**

Trámites - Licencia de Construcción

- ☐ CUR2: Licencia de Construcción en la modalidad de Obra Nueva
- ☐ DADEP: Acta de Entrega de las zonas de cesión obligatorias gratuitas
- ☐ EAAB: Acometidas de Alcantarillado
- ☐ EAAB: Supervisión técnica de urbanizadores
- ☐ SDM: Emisión de concepto a propuestas técnicas de proyectos de diseño de señalización
- ☐ SDM: Revisión y aprobación de planes de manejo de tránsito
- ☐ SDM: Verificación Técnica de la Señalización Implementada
- ☐ UAESP: Aprobación de estudios fotométricos para proyectos de alumbrado público
- ☒ **SDHT: INFORME DE PREVENTA**
- ☐ DADEP: Titulación de zonas de cesión al distrito capital
- ☐ IDU: Pago compensatorio de estacionamientos

Guardar Volver

Haga clic en el vínculo llamado **Formato Presupuesto Financiero** para descargar dicho formato, llenarlo y más adelante cargarlo dentro de los documentos requeridos.

☐ SDM: Revisión y aprobación de planes de manejo de tránsito

☐ SDM: Verificación Técnica de Señalización Implementada

☐ SDP: Solicitud de licencia de ocupación e infraestructura

☐ SHD: Liquidación y pago del impuesto de desarrollo

☒ **SDHT: INFORME DE PREVENTA**

☐ CUR2: Licencia de construcción

☐ DADEP: Titulación de zonas de cesión al distrito capital

☐ IDU: Pago compensatorio de estacionamientos

☐ SDA: Registro de publicidad exterior visual

☐ SDM: Revisión y aprobación de los estudios de impacto ambiental

☐ EAAB: Certificación de viabilidad y disponibilidad

☐ SDHT: Radicación de documentos para la entrega de la licencia

Guardar Volver

Descarga formato de Informe Preventa

Antes de iniciar el trámite: Descargue el Formato Presupuesto Financiero para completarlo y luego subirlo debidamente diligenciado y firmado.

[Formato Presupuesto Financiero](#) ☒

Aceptar Cancelar

Tramites Seleccionados

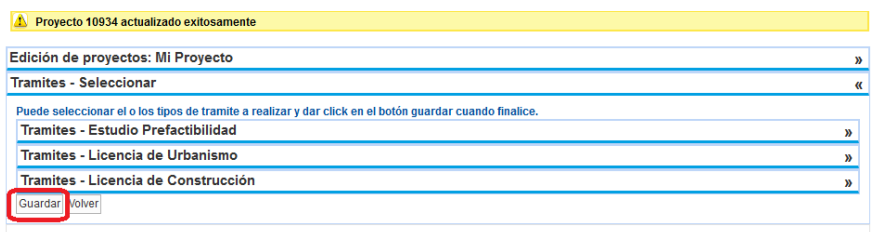
Solicitud Tramites Seleccionados

Volver

Luego, haga clic en el recuadro pequeño del lado derecho del vínculo

Luego, haga clic en el botón **Aceptar**, para avanzar

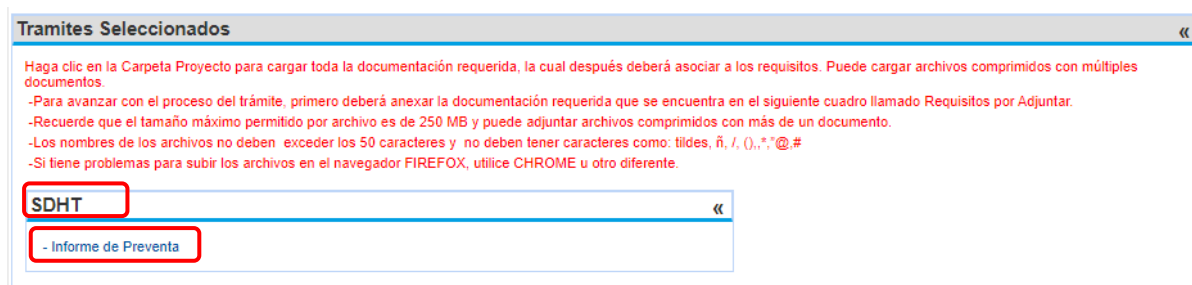
Luego, haga clic en el botón **Guardar**



4. Carga de documentos

En el título llamado **Trámites Seleccionados** haga clic en la sigla **SDHT**

Luego, haga clic sobre el nombre **Informe de Preventa**



En la pantalla que le aparece, haga clic en el botón **Agregar Archivo**.

Luego, seleccione cada uno de los archivos y haga clic en el botón **Abrir** hasta que cargue todos los documentos.

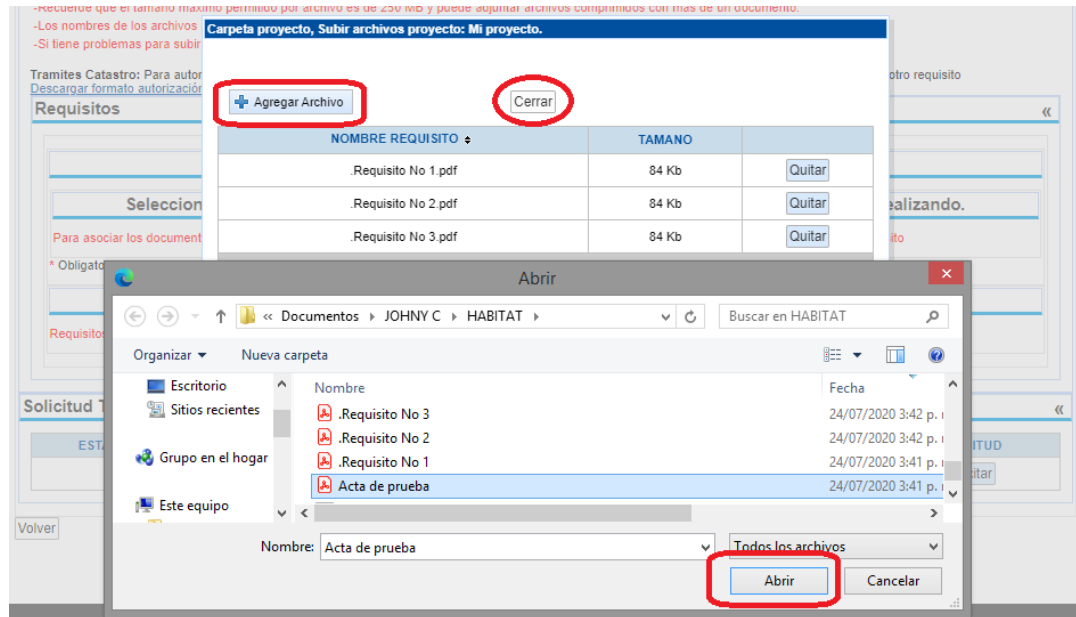
n

Al final, haga clic en el botón **Cerrar**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA



Nota: Los documentos que debe cargar en esta sección son:

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Planos de localización del proyecto.	Planos de localización del proyecto
Diseños arquitectónicos y urbanísticos.	Plano en tamaño pliego de Diseños arquitectónicos y urbanísticos legibles, detallados y con cuadro de áreas y ubicación de las etapas de construcción.
Presupuesto Financiero de Ingresos y Gastos del Proyecto	Formulario del Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto debidamente diligenciado y firmado
Cronograma del proyecto.	Cronograma general del proyecto en el que se incluyan además de los tiempos que se establecen para la ejecución de obras de urbanismo y construcción, los tiempos para realización de estudios y asesorías requeridas para la obtención de licencias y permisos, así como la fecha de escrituración y entrega de los inmuebles. Esta información deber ser allegada de manera legible y detallada.
Memoria descriptiva del Proyecto	Anexar ficha técnica del proyecto que incluya: Memoria descriptiva del proyecto (Análisis urbanístico del sector, tipo de población a la que va dirigida el proyecto, sistema constructivo, cesiones y/o cargas urbanísticas del proyecto, No. total de viviendas, cuadro de áreas, información sobre zonas comunales con las que vaya a contar el proyecto, Visualización gráfica en tres dimensiones del proyecto y de los Diseños arquitectónicos por tipología de vivienda con las que cuente el proyecto, informe estado físico en el que se entregará el proyecto, si cuenta con acabados incluir cuales y discriminar el número de unidades habitacionales dispuestas para personas con movilidad reducida, No. de parqueaderos comunales y privados, entre otros).
Diseños arquitectónicos por tipología de vivienda	Plano en formato tamaño pliego de cada una de las diferentes tipologías de vivienda con la que cuente el proyecto, cabe aclarar que estos deberan venir legibles, detallados, informando el area construida y el área privada, los acabados con los que cuenta cada tipología, la ubicación de la unidad (Torre/bloque y piso), cantidad de unidades por cada tipología, cuadro de dimensiones por cada espacio (largo - ancho - alto) y posibilidades de adecuación.
Certificado de Existencia y Representación legal	Certificado de Existencia y Representación legal – emitido por la Cámara de Comercio u autoridad competente, con una fecha de expedición no mayor a 60 días.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

5. Selección y Asociación de Documentos a Requisitos

Haga clic en el botón **Seleccionar** de la parte de la derecha de cada requisito para asociar el documento respectivo.

Requisitos por Adjuntar: Informe de Preventa		
Seleccione y asocie los archivos cargados anteriormente a cada requisito del trámite que este realizando.		
REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	
Diseños arquitectónicos y urbanísticos.	Plano en tamaño pliego de Diseños arquitectónicos y urbanísticos legibles, detallados y con cuadro de áreas y ubicación de las etapas de construcción.	Seleccionar
Presupuesto Financiero de Ingresos y Gastos del Proyecto.	Formulario del Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto debidamente diligenciado y firmado.	Seleccionar
Cronograma del proyecto.	Cronograma general del proyecto en el que se incluyan además de los tiempos que se establecen para la ejecución de obras de urbanismo y construcción, los tiempos para realización de estudios y asesorías requeridas para la obtención de licencias y permisos, así como la fecha de escrituración y entrega de los inmuebles. Esta información deber ser allegada de manera legible y detallada.	Seleccionar

Luego, haga clic en el botón **Seleccionar** del documento que va a asociar con el requisito.

Proyecto: - 3374 - Plano...		
NOMBRE REQUISITO	TAMANO	
.Requisito No 1.pdf	84 Kb	Seleccionar
.Requisito No 2.pdf	84 Kb	Seleccionar
.Requisito No 3.pdf	84 Kb	Seleccionar

Cuando termine de seleccionar los documentos y asociarlos a los requisitos. Haga clic en el botón **Solicitar**, de la parte de abajo a la derecha.

Requisitos Adjuntos				
Requisitos Adjuntos (Requisitos que ya seleccionó y asoció con los archivos).				
REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	NOMBRE ARCHIVO	KB	
Planos de localización del proyecto.	Planos de localización del proyecto	Requisito No 1.pdf	084	Quitar
Diseños arquitectónicos y urbanísticos.	Plano en tamaño pliego de Diseños arquitectónicos y urbanísticos legibles, detallados y con cuadro de áreas y ubicación de las etapas de construcción.	Requisito No 2.pdf	084	Quitar
Presupuesto Financiero de Ingresos y Gastos del Proyecto	Formulario del Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto debidamente diligenciado y firmado	Requisito No 3.pdf	084	Quitar
Solicitud Tramites Seleccionados				
ESTADO	ENTIDAD	TRÁMITES	SOLICITUD	
	Secretaría Distrital del Hábitat	Informe de Preventa	Solicitar	

[Volver](#)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

6. Llenado de Formulario de Solicitud

Ingrese la información en los diferentes campos de cada una de las secciones que se presentan.

Nota: Si en la segunda casilla “¿ya inicio preventas y desea ofertar voluntariamente vivienda VIP y VIS?” la opción marcada es SI, deberá diligenciar toda la información con respecto a las unidades de vivienda que va a ofertar.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO			
¿Va a iniciar preventas? ? No	¿Ya inició preventas y desea ofertar voluntariamente vivienda VIP y VIS ? ? Si	Nombre del Plan Parcial (si aplica) ?	Estrato. ? 2
Total Unds. habitacionales ? 0	Total Unds. VIP. ? 0	Total Unds. VIS. ?	Total Unds NO VIS. ?
Total Unds. aptas para personas con movilidad reducida. ? 8	* Estado de Licenciamiento ? En trámite	¿El proyecto cuenta con etapas constructivas? ? Si	Cantidad de Etapas ? 4
Sistema Constructivo. ?	No. trabajadores a emplear (mano de obra NO calificada) ?	No. trabajadores a emplear (mano de obra calificada) ?	¿Usará encargo fiduciario? ? [No]

INFORMACIÓN PROYECTOS DE VIVIENDA VIS Y VIP EJECUTADOS	
NOTA: Diligencie LA INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA VIS Y VIP EJECUTADOS, solo si usted ha ejecutado proyectos VIS y/o VIP en Colombia.	
No. proyectos VIP ejecutados en el territorio Nacional ? Seleccione una opción	No. proyectos VIS ejecutados en el territorio Nacional ? Seleccione una opción
1. Nombre proyecto VIP ejecutado - Ciudad ?	1. Nombre proyecto VIS ejecutado - Ciudad ?
2. Nombre proyecto VIP ejecutado - Ciudad ?	2. Nombre proyecto VIS ejecutado - Ciudad ?

En la siguiente sección, después de ingresar la información, haga clic en el botón **Adicionar** de la parte de abajo a la derecha para guardar la información y repita el paso por cada etapa con las que cuente el proyecto.

INFORMACIÓN ETAPAS CONSTRUCTIVAS DEL PROYECTO							
NOTA: Diligencie la información de ETAPAS CONSTRUCTIVAS DEL PROYECTO solo si cuenta con viviendas VIP y VIS y si cuenta con más de 1 etapa constructiva.							
No. Etapa ? Seleccione una opción	Total Unds. VIP ?	Total Unds. VIS ?	Total Unds. Apts para movilidad reducida ?				
Fecha de inicio de preventas ?	Fecha estimada inicio de construcción ?	Fecha estimada entrega de unidades ?	Fecha estimada firma promesa de compraventa ?				

Cada vez que diligencie una etapa de click en el botón adicionar.							
Nº Etapa	Total Und. VIP	Total Unds. VIS	Total, Und. Apts para ...	Fecha de inicio de prev...	Fecha inicio de constru...	Fecha estimada entreg...	Fecha firma promesa c

Adicionar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

En la siguiente sección, después de ingresar la información, haga clic en el vínculo **Adicionar** de la parte de abajo a la derecha para guardar la información y repita el paso por cada unidad de vivienda tipo con la que cuente el proyecto.

INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA TIPO

Nota: -Diligencie aquí la información de LAS UNIDADES DE VIVIENDA TIPO. Deberá darles nombre a las viviendas Tipo aptas para población con movilidad reducida.
-Diligencie las casillas de ubicación torre y No. De piso, únicamente para las viviendas aptas para población con movilidad reducida.

Unidad Tipo	Tipología de Venda	Total Unidades	¿En qué Etapa?
Ubicación N° Torre/Bloque	Ubicación N° Piso	Área Construida m2	Área Privada m2
No. Habitaciones	Precio en SMMLV	Proyección del SMMLV	Precio En Pesos
% Cuota Inicial	% Mínimo Exigido	Adicionar	

Cada vez que se diligencie una unidad tipo, de click en el botón adicionar.

Unidad Tipo	Tipología ...	Total Unidades	Etapa	Ubicación N° To...	N° Piso	Área Construida m2	Área Privada m2	No. Habitaciones	Precio en S...	Proyecció
tipo A1	VIS	420	2 Y 3	0	0	40	37	2	90	000

Nota: Diligencie las casillas de: ubicación, torre y No. de piso, únicamente para las viviendas aptas para población con movilidad reducida. En los demás casos complete el campo con N/A. Estas dos casillas no se activarán hasta que haya diligenciado y adicionado la información de la sección ETAPAS CONSTRUCTIVAS DEL PROYECTO.

7. Envío del Informe de Preventa

El recuadro que aparece antes del envío del informe de preventa, llamado Requisitos Adjuntos es el cuadro resumen con la información que cargó con anterioridad, **confirme en la parte derecha que haya subido todos los documentos** y que los haya asociado a los requisitos antes de finalizar.

Para finalizar y enviar la solicitud, haga clic en el botón **enviar** de la parte de abajo a la izquierda.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

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 por Adjuntar (Requisitos que todavía NO ha seleccionado ni asociado con los archivos)			
Requisitos Adjuntos			
Requisitos Adjuntos (Requisitos que ya seleccionó y ya asoció con los archivos)			
Presupuesto Financiero de Ingresos y Gastos del Proyecto	Formulario del Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto debidamente diligenciado y firmado	Requisito No 3.pdf	34 KB
Cronograma del proyecto	Cronograma general del proyecto en el que se incluyan además de los tiempos que se establecen para la ejecución de obras de urbanismo y construcción, los tiempos para realización de estudios y asesorías requeridas para la obtención de licencias y permisos, así como la fecha de escrituración y entrega de los inmuebles. Esta información debe ser allegada de manera legible y detallada.	Requisito No 1.pdf	34 KB
Diseños arquitectónicos y urbanísticos	Plano en tamaño pliego de Diseños arquitectónicos y urbanísticos legibles, detallados y con cuadro de áreas y ubicación de las etapas de construcción.	Requisito Excel 1 (3).xlsx	7 KB
Diseños arquitectónicos por tipología de vivienda	Plano en formato tamaño pliego de cada una de las diferentes tipologías de vivienda con la que cuente el proyecto, cabe aclarar que estos deberán venir legibles, detallados, informando el área construida y el área privada, los acabados con los que cuenta cada tipología, la ubicación de la unidad (Torre/bloque y piso), cantidad de unidades por cada tipología, cuadro de dimensiones por cada espacio (largo - ancho - alto) y posibilidades de adecuación.	Requisito No 1.pdf	34 KB
Planos de localización del proyecto	Planos de localización del proyecto	Requisito No 2.pdf	34 KB
Memoria descriptiva del Proyecto	Anexar ficha técnica del proyecto que incluya: Memoria descriptiva del proyecto (Análisis urbanístico del sector, tipo de población a la que va dirigida el proyecto, sistema constructivo, cesiones y/o cargas urbanísticas del proyecto, No. total de viviendas, cuadro de áreas, información sobre zonas comunales con las que vaya a contar el proyecto, Visualización gráfica en tres dimensiones del proyecto y de los Diseños arquitectónicos por tipología de vivienda con las que cuente el proyecto, informe estado físico en el que se entregará el proyecto, si cuenta con acabados incluir cuáles y discriminar el número de unidades habitacionales dispuestas para personas con movilidad reducida, No. de parqueaderos comunales y privados, entre otros).	1-2020-17024.pdf	31 KB
Información adicional			
Acepto recibir notificaciones electrónicas y comunicaciones virtuales por medio de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) para este trámite ☒			
Preguntar Enviar Cancelar			

El sistema le mostrará una **confirmación** como la siguiente y le enviará un correo electrónico.

Administración	Agendamiento	Comunicaciones	Publicaciones	Simuladores	Solicitudes	Inicio	Salir
Última opción seleccionada » Solicitudes » Crear / Editar Proyecto - USUARIO DE PRUEBA - 197811220							
✓ La(s) solicitud(es) No. 3313 fue(ron) enviada(s) exitosamente el día 04/06/21 01:18 PM. ✓ En el término de 72 horas (se exceptúa días no laborales) recibirá el número de radicado que le fue asignado por parte de Secretaría Distrital del Hábitat si su documentación está en legal y debida forma. Si debe enviar algún requisito en medio impreso, no olvide imprimir el formato remitente de la VUC, adjuntarle su requisito y enviarlo por correo certificado para que la entidad pueda adelantar la radicación.							

--FIN DEL PROCESO --