



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

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.

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

Regístrese como persona natural o Jurídica



The screenshot shows the website vucapp.habitatbogota.gov.co. The page features the VUC Llave Maestra logo and the Bogotá logo. The main content area is divided into two sections: 'Acceso' (Access) for registered users and '¿No está registrado aún?' (Not registered yet?). The 'Acceso' section includes fields for 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password), a 'Recordarme en este equipo' checkbox, and an 'Iniciar Sesión' button. The '¿No está registrado aún?' section includes a heading 'Inscribase Aquí' and two registration options: 'PERSONA NATURAL' (Natural Person) and 'PERSONA JURIDICA' (Legal Person), each with a corresponding icon and a red box highlighting the registration button.

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



INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

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

*Campos requeridos

Cancelar

Siguiente

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

Crear / Borrar / Cancelar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

2. Creación del Proyecto.

Ingresa con los datos enviados a su correo electrónico



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**

Haga clic en el botón **Crear Proyecto**



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: AC: Avenida calle. AK: Avenida carrera. CL: Calle. KR: Carrera. DG Diagonal. TV: Transversal. # Número. - Separación

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

Ej: DG 26 B SUR # 93A - 25e

Teléfono(s) 554444 3321455

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

..... Agregar Quitar Limpiar

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

..... 50N1234

..... Agregar Quitar Limpiar

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 Seo. Distrital del Hábitat?

* Campos requeridos

Crear Guardar

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

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.

 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
Mi proyecto.	DG 25 B SUR # 93A - 25a	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**

Tramites - 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.

- JBB: Asignación de usuario y clave SIGAU
- SDA: PERMISO O AUTORIZACION PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL DE ARBOLES AISLADOS
- 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 Señalización Implementada
- SDP: Solicitud de licencia de ocupación e int
- SHD: Liquidación y pago del impuesto de de
- SDHT: INFORME DE PREVENTA
- CUR2: Licencia de construcción
- DADEP: Titulación de zonas de cesión al dist
- IDU: Pago compensatorio de estacionamiento
- SDA: Registro de publicidad exterior visual

Descarga formato de Informe Preventa

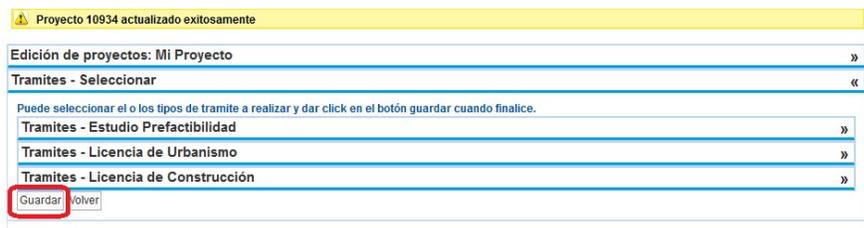
Antes de iniciar el trámite: Descargue el Formato Presupuesto Financiero para completarlo y luego subirlo debidamente diligenciado y firmado.

[Formato Presupuesto Financiero](#)

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**



Projecto 10934 actualizado exitosamente

Edición de proyectos: Mi Proyecto »

Tramites - Seleccionar «

Puede seleccionar el o los tipos de tramite a realizar y dar click en el botón guardar cuando finalice.

Tramites - Estudio Prefactibilidad »

Tramites - Licencia de Urbanismo »

Tramites - Licencia de Construcción »

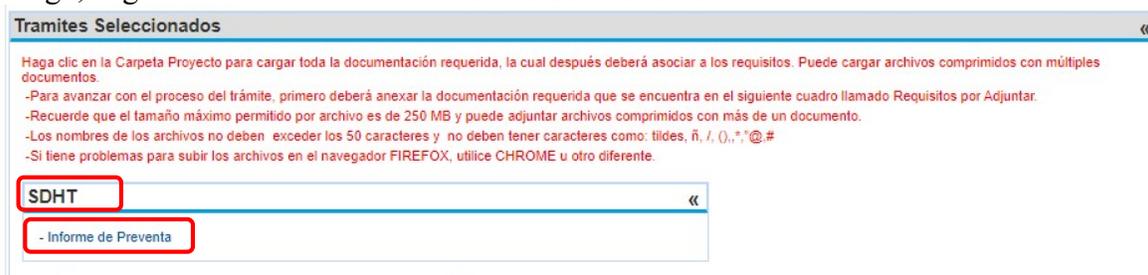
Guardar volver

4. Carga de documentos

Nota: para los proyectos NO VIS, solo requiere adjuntar la memoria descriptiva del proyecto.

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

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



Tramites Seleccionados «

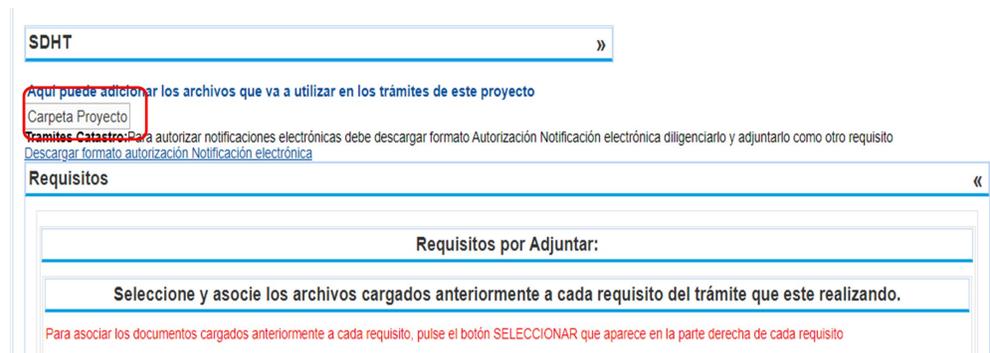
Haga clic en la Carpeta Proyecto para cargar toda la documentación requerida, la cual después deberá asociar a los requisitos. Puede cargar archivos comprimidos con múltiples documentos.

- Para avanzar con el proceso del trámite, primero deberá anexar la documentación requerida que se encuentra en el siguiente cuadro llamado Requisitos por Adjuntar.
- Recuerde que el tamaño máximo permitido por archivo es de 250 MB y puede adjuntar archivos comprimidos con más de un documento.
- Los nombres de los archivos no deben exceder los 50 caracteres y no deben tener caracteres como: tildes, ñ, /, (), *, " @, #
- Si tiene problemas para subir los archivos en el navegador FIREFOX, utilice CHROME u otro diferente.

SDHT «

- Informe de Preventa

Haga clic en el botón **Carpeta Proyecto**.



SDHT »

Aquí puede adjuntar los archivos que va a utilizar en los trámites de este proyecto

Carpeta Proyecto

Tramites Catastro: Para autorizar notificaciones electrónicas debe descargar formato Autorización Notificación electrónica diligenciarlo y adjuntarlo como otro requisito
[Descargar formato autorización Notificación electrónica](#)

Requisitos «

Requisitos por Adjuntar:

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

Para asociar los documentos cargados anteriormente a cada requisito, pulse el botón SELECCIONAR que aparece en la parte derecha de cada requisito



INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

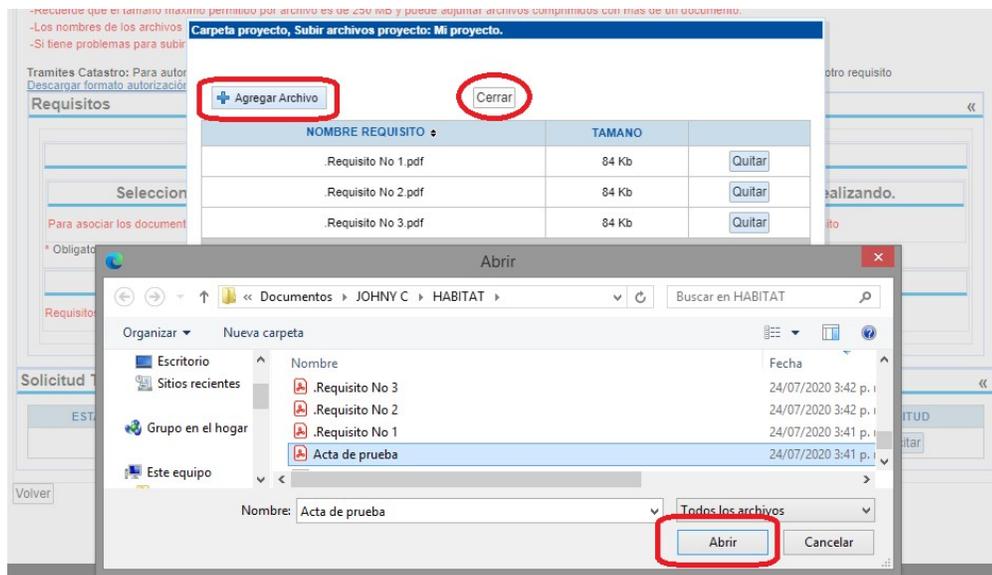
Recuerde antes de cargar los archivos:

1. Que los archivos no superen el peso de 250 MB.
2. Que los nombres de los archivos sean cortos (3 palabras por nombre aproximadamente)
3. Que los nombres de los archivos no tengan espacios al final.
4. Que los archivos estén en los formatos permitidos que el sistema dice.
5. Si persiste la situación, inténtelo con otro navegador como Mozilla o Edge
6. Si tiene la posibilidad, inténtelo con otro computador porque el que está usando tiene alguna característica desconocida que impide que cargue los archivos.

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.

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



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

No. Requisito	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
1	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.
2	Presupuesto Financiero de Ingresos y Gastos del Proyecto	Formulario del Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto debidamente diligenciado y firmado



INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

3	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.
4	Planos de localización del proyecto.	Planos de localización del proyecto
5	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, mobiliario y accesorios incluir cuales y discriminar el número de unidades habitacionales dispuestas para personas con movilidad reducida, No. de parqueaderos comunales y privados, en caso de ser oferta voluntaria incluir listado de unidades disponibles a ofertar a la sdht, entre otros).
6	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.
7	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.

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.	<input type="button" value="Seleccionar"/>
Presupuesto Financiero de Ingresos y Gastos del Proyecto.	Formulario del Presupuesto financiero de ingresos y gastos del proyecto debidamente diligenciado y firmado.	<input type="button" value="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.	<input type="button" value="Seleccionar"/>

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



INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

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
	Secretaria Distrital del Hábitat	Informe de Preventa	Solicitar

[Volver](#)

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 la información solo de las unidades de vivienda que va a ofertar .



INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

¿Va a iniciar preventas? <input type="radio"/> No	¿Ya inició preventas y desea ofertar voluntariamente vivienda VIP y VIS ? <input type="radio"/> Si	Nombre del Plan Parcial (si aplica)	Estrato. 2
Total Unds. habitacionales 0	Total Unds. VIP. 0	Total Unds. VIS. 0	Total Unds NO VIS. 0
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 EJECUTADOS

NOTA: Diligencie la información de PROYECTOS DE VIVIENDA EJECUTADOS en los últimos 7 años en Bogotá y el territorio Nacional

1. Nombre proyecto - Ciudad	1. Tipo de vivienda (No VIS - VIS- VIP)
2. Nombre proyecto - Ciudad	2. Tipo de vivienda (No VIS - VIS- VIP)
3. Nombre proyecto - Ciudad	3. Tipo de vivienda (No VIS - VIS- VIP)

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

No. Etapa 4	Total Unds. VIP 120	Total Unds. VIS 120	Total Unds. Aptas para movilidad reducida 8
Fecha de inicio de preventas 12/07/2021	Fecha estimada inicio de construcción 13/07/2021	Fecha estimada entrega de unidades 14/07/2021	Fecha estimada firma promesa de compraventa 15/07/2021

Adicionar

Cada vez que diligencia una etapa de click en el botón adicionar.

N° ETAPA	TOTAL UND. VIP	TOTAL UNDS. VIS	TOTAL, UND. APTAS PARA MOVILIDAD REDUCID	FECHA DE INICIO DE PREVENTAS	FECHA INICIO DE CONSTRUCCIÓN	FECHA ESTIMADA ENTREGA DE UNIDADES	FECHA FIRMA PROMESA DE COMPRAVENT	ACCION
----------	----------------	-----------------	--	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

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.

Unidad Tipo	Tipología de Vienda	Total Unidades	¿En qué Etapa?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
? Ubicación N° Torre/Bloque	? Ubicación N° Piso	Área Construida m2	Área Privada m2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No. Habitaciones	Precio en SMMLV	Proyeccion en SMMLV	Precio En Pesos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
% Cuota Inicial	% Mínimo Exigido		<input type="button" value="Adicionar"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

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

UNIDAD TI...	TIPOLO...	TOTAL UNIDA...	ETAPA	UBICACIÓN N°...	N° PISO	ÁREA CONSTRU...	ÁREA PRIVADA ...	NO. HABITACIO...	PRECIO E...	PROYECC
--------------	-----------	----------------	-------	-----------------	---------	-----------------	------------------	------------------	-------------	---------

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 HÁBITAT

INSTRUCTIVO – INFORME DE PREVENTA

Requisitos por Adjuntar			
<p>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)</p>			
Requisitos Adjuntos			
<p>Requisitos Adjuntos (Requisitos que ya seleccionó y ya asoció con los archivos)</p>			
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	301 KB
Información adicional			
<p>Acepto recibir notificaciones electrónicas y comunicaciones virtuales por medio de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) para este trámite <input checked="" type="checkbox"/></p>			
<p>Preguntar <input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>			

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	
<p> <input checked="" type="checkbox"/> La(s) solicitud(es) No. 3313 fue(ron) enviada(s) exitosamente el día 04/06/21 01:18 PM. <input checked="" type="checkbox"/> 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 remitido de la VUC, adjuntarle su requisito y enviarlo por correo certificado para que la entidad pueda adelantar la radicación. </p>							

- -FIN DEL PROCESO - -