



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

**MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –  
VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD**

Página 1 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2021

CÓDIGO  
PM02-MM18



**MANUAL SUPERCADÉ VIRTUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA  
CONSTRUCCIÓN – VUC – ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE HÁBITAT | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página 2 de 35      |
|  |   | VERSIÓN 6           |
|  |   | FECHA<br>29/01/2021 |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18 |

## Tabla de contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Introducción .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. Ingreso al SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción – VUC.....</b> | <b>4</b>  |
| <b>3. Administración .....</b>  | <b>6</b>  |
| 3.1 Crear funcionario .....   | 6         |
| 3.2 Administrar usuarios funcionarios .....   | 9         |
| 3.2.1 Consultar funcionario .....   | 10        |
| 3.2.2 Modificar funcionario .....   | 11        |
| 3.2.3 Eliminar funcionario .....  | 13        |
| 3.2.4 Activar usuario .....   | 13        |
| 3.2.5 Inactivar usuario .....   | 14        |
| 3.2.6 Suspender usuario .....   | 15        |
| 3.3 Cambiar contraseña .....  | 15        |
| 3.4 Sedes .....   | 16        |
| 3.4.1 Crear sede .....  | 16        |
| 3.4.2 Consultar sede .....  | 17        |
| 3.4.3 Modificar sede .....  | 18        |
| 3.4.4 Eliminar sede .....   | 20        |
| <b>4. Trámite .....</b>   | <b>21</b> |
| 4.1 Administración del Trámite .....  | 21        |
| <b>5. Agendamiento .....</b>  | <b>23</b> |
| 5.1 Definir Agenda de Citas de la Entidad .....                                       | 23        |
| 5.1.1 Crear agenda .....  | 23        |
| 5.1.2 Modificar agenda .....  | 25        |
| 5.1.3 Eliminar agenda .....   | 26        |
| 5.2 Revisar agenda .....  | 27        |
| 5.2.1 Cancelar Cita .....   | 30        |
| 5.2.2 Registrar Resultado de la Cita .....  | 31        |
| 5.2.3 Registrar Funcionario que atenderá la Cita .....                                | 32        |
| <b>6. Consultas Electrónicas .....</b>  | <b>34</b> |
| 6.1 Realizar Consultas Electrónicas .....   | 34        |
| <b>7. Control de cambios del manual.....</b>  | <b>35</b> |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página <b>3</b> de <b>35</b> |
|   |   | VERSIÓN <b>6</b>             |
|   |   | FECHA<br>29/01/2020          |
|   |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18          |

## 1. Introducción

En el marco de la simplificación de trámites de urbanismo y construcción que, según estimaciones de la Administración Distrital, un proyecto de construcción tiene que adelantar en promedio 67 trámites ante diferentes entidades del ámbito distrital y nacional, que toman aproximadamente 886 días, los cuales equivalen a 74 meses en promedio. 26 de estos trámites son calificados como “críticos” por el Distrito y Constructores debido al tiempo, sobrecostos y esfuerzo que representan en la gestión integral del proyecto constructivo.

De acuerdo a lo anterior es grato para nosotros informarles que la plataforma tecnológica denominada “SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción (VUC)”, que se constituye en la herramienta virtual e integral para la solicitud, consulta, gestión y respuesta de algunos de estos trámites, bajo los parámetros impartidos por el Distrito y la Nación en materia de gobierno electrónico e interoperabilidad de sistemas de información, que está disponible como un novedoso canal de servicio a la ciudadanía.

El propósito de esta guía es informar y dar a conocer a los funcionarios a quienes se les asigna el rol de Administrador de Entidad, las funcionalidades generales que ayuden a un mejor entendimiento y orientación sobre las acciones a realizar para una óptima administración y manejo del “SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción – VUC”

Lo anterior tiene como principal objetivo que el funcionario con rol Administrador de Entidad pueda dar las respuestas indicadas y favorables para responder las peticiones y solicitudes hechas por parte de los usuarios con rol funcionario y, a su vez, beneficiar al ciudadano quien realiza los diferentes trámites a través del “SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción – VUC”.

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE HÁBITAT | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página 4 de 35      |
|  |   | VERSIÓN 6           |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020 |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18 |

## 2. Ingreso al SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción – VUC

Para ingresar a la plataforma de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC Inicie el Explorador de Internet e ingrese a la siguiente página Web:

<https://www.habitatbogota.gov.co/vuc/login.seam>

En la sección “Acceso” ingrese el usuario y contraseña correspondientes:





Publicaciones
Simuladores
Web Hábitat
Soporte
Iniciar Sesión

**Acceso**

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

Nombre de usuario

Contraseña

Recordarme en este equipo

¿No puede recordar su contraseña?

**¿No está registrado aún?**

**Inscríbese 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.

Inicio

Contáctenos

Preguntas Frecuentes

Noticias

Cadena de trámites




V 1.2.37. © Todos los Derechos Reservados para la Secretaría Distrital del Hábitat. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2020.

Una vez haya ingresado al sistema encontrará la siguiente pantalla con una barra que contiene el acceso a las funcionalidades que de igual forma se presentan como iconos de acceso directo en éste mismo menú de inicio:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 5 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18



Administración Agendamiento Comunicaciones Consultas Electr. Publicaciones Simuladores Solicitudes Trámite Inicio

- admin EAAB - Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá



|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página 6 de 35      |
|  |  | VERSIÓN 6           |
|  |  | FECHA<br>29/01/2020 |
|  |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18 |

### 3. Administración

En el módulo de Administración como lo verá más adelante en detalle, podrá encontrar todas aquellas funciones relacionadas a:

- Administrar usuarios funcionarios
- Cambiar contraseña
- Crear funcionario entidad
- Sedes

#### 3.1 Crear funcionario

Para realizar la creación de un Funcionario, se debe dar clic en la opción Administración / Crear funcionario Entidad, como lo muestra la imagen:



Al seleccionar la opción de Crear funcionario entidad el sistema despliega el formulario para ingresar los datos de registro del nuevo funcionario:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 7 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

### Agregar funcionario

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 Generales

|   |   |
|---|---|
| * Entidad                                     | Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ▼             |
| * Sede  | EAB-ESP - Av. Cll. 24 No. 37 - 15 - Direccion Apoyo Técnico ▼ |
| * Tipo de Identificación                      | Cédula de ciudadanía ▼  |
| * Identificación (Sólo debe contener números) | 11113333  |
| * Primer Nombre                               | Pruebas   |
| Segundo Nombre                                |   |
| * Primer Apellido                             | VUC   |
| Segundo Apellido                              |   |
| * Correo Electrónico                          | prueba@acueducto.com.co                                       |
| Dominio Entidad                               | acueducto.com.co  |

#### Autenticación

El nombre de usuario estará compuesto por el primer nombre y el primer apellido. La contraseña debe contener mínimo 6 caracteres

|                      |            |
|----------------------|------------|
| * Contraseña         | *****      |
| * Repetir contraseña | *****      |
| * Vigencia Hasta     | 2020/05/28 |

#### Datos de Residencia

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| * Pais                  | COLOMBIA ▼               |
| * Departamento          | BOGOTÁ D.C. ▼            |
| * Ciudad                | BOGOTÁ ▼                 |
| Dirección de Residencia | Carrera 28A No. 17A - 20 |
| Teléfono                |                          |
| Teléfono Alternativo    |                          |
| Teléfono Móvil          |                          |

\* Campos requeridos

Continuar Cancelar



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 8 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

| Agregar funcionario   |  |
|---|--|
| Por favor verifique los datos, si son correctos haga clic en Guardar, si desea modificarlos haga clic en Volver |  |
| Datos Generales   |  |
| Entidad   | Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá            |
| Sede  | EAB-ESP - Av. Cl. 24 No. 37 - 15 - Direccion Apoyo Técnico |
| Tipo de Identificación  | Cédula de ciudadanía                                       |
| Identificación (Sólo debe contener números)   | 11113333   |
| Primer Nombre   | Pruebas  |
| Primer Apellido   | VUC  |
| Correo Electrónico  | prueba@acueducto.com.co                                    |
| Autenticación   |  |
| Nombre de usuario   | pruebas_vuc  |
| Vigencia Hasta  | 2020/05/28   |
| Datos de Residencia   |  |
| Pais  | COLOMBIA   |
| Departamento  | BOGOTÁ D.C.  |
| Ciudad  | BOGOTÁ   |
| <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>                                    |  |

Una vez ingresada la información para la creación del funcionario, se da clic en el botón de guardar y el sistema presenta la confirmación del funcionario creado.

✓ El funcionario ha sido creado satisfactoriamente.

Además, el sistema genera un correo electrónico que le es enviado al correo registrado en la sección de datos generales al funcionario que se está creando, en dicho correo se encuentra la información correspondiente a usuario y clave para el ingreso a la VUC:

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página 9 de 35      |
|  |  | VERSIÓN 6           |
|  |  | FECHA<br>29/01/2020 |
|  |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18 |

Señor(a):

Pruebas Apoyo Cons

De acuerdo a la solicitud realizada, se ha generado una nueva contraseña para tener acceso a la Ventanilla Única de la Construcción, en la siguiente dirección: <http://www.habitatbogota.gov.co/vuc/> los datos de su nueva contraseña son los siguientes:

Usuario: pruebas\_apoyo\_cons1  
 Contraseña: 123prueba  
 Rol: Sin rol, Entidad: Secretaria Distrital del Hábitat

Por seguridad le recomendamos memorizar su contraseña, cambiarla una vez ingrese al sistema en el menú Mis Datos / Cambiar Contraseña y destruir este correo, ya que la clave de acceso es personal e intransferible, y las utilizaciones realizadas a partir de este momento del usuario asignado son bajo su responsabilidad.

Reciba un cordial saludo,

### 3.2 Administrar usuarios funcionarios

El Administrador de la Entidad puede consultar, modificar o eliminar a los funcionarios inscritos en la entidad, para ello debe buscar en el menú principal la opción: *Administración / Administrar Usuarios Funcionarios*.



El sistema le mostrará la siguiente pantalla donde podrá visualizar los funcionarios que pertenecen a la entidad y al frente de cada uno de ellos, en la columna *ACCIÓN* como se mencionó anteriormente, tendrá las opciones de consultar, modificar o eliminar, activar, inactivar, suspender según sea el caso:

**Parámetros de búsqueda**

Entidad: Jardín Botánico de Bogotá 1 ▾

Sede: Jardín Botánico de Bogotá ▾

Nombre: apoyo

Buscar

**Resultado de la búsqueda**

| FUNCIONARIO        | ENTIDAD                     | SEDE                      | ACCIÓN  |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------|---|
| Apoyo Construcción | Jardín Botánico de Bogotá 1 | Jardín Botánico de Bogotá | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a><br><a href="#">Activar</a><br><a href="#">Inactivar</a><br><a href="#">Suspender</a> |

Crear

### 3.2.1 Consultar funcionario

Al seleccionar la opción de consultar, el sistema presentará la información del funcionario que se está consultado:

**Información del funcionario**

**Datos Generales**

Entidad: Jardín Botánico de Bogotá 1

Sede: Jardín Botánico de Bogotá

Tipo de Identificación: Cédula de ciudadanía

Identificación (Sólo debe contener números): 12345679

Primer Nombre: Apoyo

Primer Apellido: Construcción

Correo Electrónico: Prueba@jbb.gov.co

**Autenticación**

Nombre de usuario: apoyo\_construcción

Estado: usuario activo

Vigencia Hasta: 24/07/2019

**Datos de Residencia**

Pais: COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ

Volver



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 11 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

| Información del funcionario                 |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Datos Generales</b>                      |                             |
| Entidad                                     | Jardín Botánico de Bogotá 1 |
| Sede  | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Tipo de Identificación                      | Cédula de ciudadanía        |
| Identificación (Sólo debe contener números) | 12345679                    |
| Primer Nombre                               | Apoyo                       |
| Primer Apellido                             | Construcción                |
| Correo Electrónico                          | Prueba@jbb.gov.co           |
| <b>Autenticación</b>                        |                             |
| Nombre de usuario                           | apoyo_construcción          |
| Estado                                      | usuario activo              |
| Vigencia Hasta                              | 24/07/2019                  |
| <b>Datos de Residencia</b>                  |                             |
| Pais  | COLOMBIA                    |
| Departamento                                | BOGOTÁ D.C.                 |
| Ciudad                                      | BOGOTÁ                      |

[Volver](#)

### 3.2.2 Modificar funcionario

Para el caso que sea necesario modificar la información de un funcionario registrado, se debe seleccionar la opción de Modificar, el sistema presenta la información del funcionario en modo de edición, a continuación, se ilustra con la siguiente imagen:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 12 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

| Datos Generales                               |   |
|---|---|
| * Entidad                                     | Jardín Botánico de Bogotá 1 ▼           |
| * Sede  | Jardín Botánico de Bogotá ▼             |
| * Tipo de Identificación                      | Cédula de ciudadanía ▼                  |
| * Identificación (Sólo debe contener números) | 12345679                                |
| * Primer Nombre                               | Apoyo                                   |
| Segundo Nombre                                |   |
| * Primer Apellido                             | Construcción                            |
| Segundo Apellido                              |   |
| * Correo Electrónico                          | Prueba@jbb.gov.co                       |
| Dominio Entidad                               | jbb.gov.co                              |
| Vigencia Hasta                                | 2019/07/24                              |
| Datos de Residencia                           |   |
| * Pais  | COLOMBIA ▼                              |
| * Departamento                                | BOGOTÁ D.C. ▼                           |
| * Ciudad                                      | BOGOTÁ ▼                                |
| Dirección de Residencia                       |   |
| Teléfono                                      |   |
| Teléfono Alternativo                          |   |
| Teléfono Móvil                                |   |
| * Campos requeridos                           |   |
| <input type="button" value="Continuar"/>      | <input type="button" value="Cancelar"/> |

Una vez se haya realizado la modificación en los campos que sea necesario, se debe dar clic en el botón de continuar.

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página 13 de 35     |
|   |  | VERSIÓN 6           |
|   |  | FECHA<br>29/01/2020 |
|   |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18 |

| Agregar funcionario   |                             |
|---|-----------------------------|
| Por favor verifique los datos, si son correctos haga clic en Guardar, si desea modificarlos haga clic en Volver |                             |
| Datos Generales   |                             |
| Entidad   | Jardín Botánico de Bogotá 1 |
| Sede  | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Tipo de Identificación  | Cédula de ciudadanía        |
| Identificación (Sólo debe contener números)   | 12345679                    |
| Primer Nombre   | Apoyo                       |
| Primer Apellido   | Construcción                |
| Correo Electrónico  | Prueba@jbb.gov.co           |
| Autenticación   |                             |
| Nombre de usuario   | apoyo_construcción          |
| Vigencia Hasta  | 2019/07/24                  |
| Datos de Residencia   |                             |
| Pais  | COLOMBIA                    |
| Departamento  | BOGOTÁ D.C.                 |
| Ciudad  | BOGOTÁ                      |
| <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>                                    |                             |

Al verificar la información presentada y al seleccionar la opción de guardar, el sistema guarda los cambios realizados sobre el funcionario seleccionado.

### 3.2.3 Eliminar funcionario

Para el caso que un funcionario deba ser eliminado de los registros de la VUC, se debe seleccionar la opción de Eliminar, darle clic al botón y confirmar la solicitud de eliminación.

 El usuario ha sido eliminado satisfactoriamente.

### 3.2.4 Activar usuario

Para realizar la activación del usuario, se debe seleccionar la opción activar en la siguiente pantalla de confirmación se despliegan los datos resumen del usuario, para finalizar se debe hacer clic en el botón activar como se muestra en la siguiente imagen.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 14 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

| Información del funcionario                 |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Datos Generales</b>                      |                             |
| Entidad                                     | Jardín Botánico de Bogotá 1 |
| Sede  | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Tipo de Identificación                      | Cédula de ciudadanía        |
| Identificación (Sólo debe contener números) | 33333                       |
| Primer Nombre                               | Pruebas                     |
| Primer Apellido                             | funcionario JBB             |
| Correo Electrónico                          | pruebas@jbb.gov.co          |
| <b>Autenticación</b>                        |                             |
| Pais  | COLOMBIA                    |
| Departamento                                | BOGOTÁ D.C.                 |
| Ciudad                                      | BOGOTÁ                      |

### 3.2.5 Inactivar usuario

Para realizar la inactivación de los usuarios en el sistema se debe seleccionar la opción “Inactivar”, luego sobre la pantalla de resumen con los datos del usuario se debe hacer clic sobre el botón que se encuentra en la parte inferior izquierda que dice ‘Inactivar.’

| Información del funcionario                 |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Datos Generales</b>                      |                             |
| Entidad                                     | Jardín Botánico de Bogotá 1 |
| Sede  | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Tipo de Identificación                      | Cédula de ciudadanía        |
| Identificación (Sólo debe contener números) | 33333                       |
| Primer Nombre                               | Pruebas                     |
| Primer Apellido                             | funcionario JBB             |
| Correo Electrónico                          | pruebas@jbb.gov.co          |
| <b>Autenticación</b>                        |                             |
| Nombre de usuario                           | pruebas_funcionario_jbb     |
| Estado                                      | usuario activo              |
| Vigencia Hasta                              | 18/11/2020                  |
| <b>Datos de Residencia</b>                  |                             |
| Pais  | COLOMBIA                    |
| Departamento                                | BOGOTÁ D.C.                 |
| Ciudad                                      | BOGOTÁ                      |

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página 15 de 35     |
|  |  | VERSIÓN 6           |
|  |  | FECHA<br>29/01/2020 |
|  |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18 |

### 3.2.6 Suspender usuario

Para suspender al usuario se debe seleccionar la opción “Suspender” del menú de “Acción”, luego sobre la pantalla de resumen con los datos del usuario, se debe seleccionar el botón “Suspender” que se encuentra en la parte superior izquierda.

| Información del funcionario                 |                             |
|---|-----------------------------|
| <b>Datos Generales</b>                      |                             |
| Entidad                                     | Jardín Botánico de Bogotá 1 |
| Sede  | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Tipo de Identificación                      | Cédula de ciudadanía        |
| Identificación (Sólo debe contener números) | 33333                       |
| Primer Nombre                               | Pruebas                     |
| Primer Apellido                             | funcionario JBB             |
| Correo Electrónico                          | pruebas@bb.gov.co           |
| <b>Autenticación</b>                        |                             |
| Nombre de usuario                           | pruebas_funcionario_jbb     |
| Estado                                      | usuario activo              |
| Vigencia Hasta                              | 18/11/2020                  |
| <b>Datos de Residencia</b>                  |                             |
| Pais  | COLOMBIA                    |
| Departamento                                | BOGOTÁ D.C.                 |
| Ciudad                                      | BOGOTÁ                      |

Suspender Volver

### 3.3 Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña ingrese a la opción: *Administración* -> *Cambiar Contraseña*, ingrese los datos solicitados y luego seleccione el botón *Guardar*:



VUC  
Llave Maestra  
Para la construcción



BOGOTÁ

Administración | Agendamiento | Comunicaciones | Consultas Electr. | Publicaciones | Simuladores | Solicitudes | Trámite | Inicio

Administrar usuarios funcionarios | Cambiar contraseña | Crear Funcionario Entidad | Sedes


Revisar Agenda


Solicitudes por Radicar


Comunicaciones y Requerimientos

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE HÁBITAT | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página <b>16</b> de <b>35</b> |
|  |   | VERSIÓN <b>6</b>              |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

El sistema presenta un formulario en donde se debe ingresar la contraseña actual y la nueva contraseña, diligenciados estos campos se debe dar clic en guardar.

**Cambiar Contraseña**

\* Contraseña actual

\* Nueva Contraseña

\* Repetir nueva Contraseña

Guardar Cancelar

### 3.4 Sedes

Para crear una o varias sedes para atender las citas programadas por un Ciudadano, ingrese en el menú principal a la opción *Administración -> Sedes*



**VUC**  
Llave Maestra  
Para la construcción



**BOGOTÁ**

| Administración  | Agendamiento | Comunicaciones | Consultas Electr. | Publicaciones | Simuladores | Solicitudes | Trámite | Inicio |
|---|--------------|----------------|-------------------|---------------|-------------|-------------|---------|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrar usuarios funcionarios</li> <li>Cambiar contraseña</li> <li>Crear Funcionario Entidad</li> <li>Sedes</li> </ul> |              |                |                   |               |             |             |         |        |


Revisar Agenda


Solicitudes por Radicar


Comunicaciones y Requerimientos

#### 3.4.1 Crear sede

Se debe seleccionar la opción de crear, una vez seleccione el botón “Crear” el sistema le mostrará un formulario donde le solicita unos datos básicos para crear una nueva sede, luego seleccionar la opción “Guardar”:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 17 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

| Sede                                   |   |
|--|---|
| Pais                                   | Colombia                                |
| Departamento                           | Cundinamarca                            |
| Ciudad                                 | BOGOTÁ                                  |
| * Entidad                              | Jardín Botánico de Bogotá 1 ▼           |
| * Nombre                               | Sede Prueba 2                           |
| Dependencia                            |   |
| * Dirección                            | carrera 13 # 34 - 42                    |
| * Teléfono                             | 12333334                                |
| Fax                                    |   |
| Correo Electrónico                     |   |
| Sitio web                              |   |
| * Director                             | Jardín Botánico de Bogotá               |
| * Campos requeridos                    |   |
| <input type="button" value="Guardar"/> | <input type="button" value="Cancelar"/> |

Al guardar los datos de la nueva sede el sistema le mostrará el siguiente mensaje, indicándole que se guardó la sede correctamente:

 Se guardó correctamente

### 3.4.2 Consultar sede

Para consultar la información de una Sede, se debe dar clic al botón de consultar y posteriormente el sistema presenta la información correspondiente a la Sede:

| Parámetros de búsqueda                |                            |          |                           |   |
|---------------------------------------|----------------------------|----------|---------------------------|---|
| Nombre                                | <input type="text"/>       |          |                           |   |
| <input type="button" value="Buscar"/> |                            |          |                           |   |
| Resultado de la búsqueda              |                            |          |                           |   |
| NOMBRE                                | DIRECCIÓN                  | TELÉFONO | DIRECTOR                  | ACCIÓN  |
| Sede Prueba 2                         | carrera 13 # 34 - 32       | 12333334 | Jardín Botánico de Bogotá | <input type="button" value="Consultar"/><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá             | Avenida Calle 63 No. 68-95 | 4377060  | LAURA MANTILLA VILLA      | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a>                |
| <input type="button" value="Crear"/>  |                            |          |                           |   |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página <b>18</b> de <b>35</b> |
|   |  | VERSIÓN <b>6</b>              |
|   |  | FECHA<br>29/01/2020           |
|   |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

| Sede               |                           |
|--------------------|---------------------------|
| Pais               | COLOMBIA                  |
| Departamento       | BOGOTÁ D.C.               |
| Ciudad             | BOGOTÁ                    |
| Nombre             | Sede Prueba 2             |
| Dependencia        |                           |
| Dirección          | carrera 13 # 34 - 32      |
| Teléfono           | 12333334                  |
| Fax                |                           |
| Correo Electrónico |                           |
| Sitio web          |                           |
| Director           | Jardín Botánico de Bogotá |

### 3.4.3 Modificar sede

Si la entidad requiere que se modifique la información de una sede parametrizada en la VUC, haga clic en el vínculo Modificar, en la parte derecha, como lo muestra la imagen:

| Parámetros de búsqueda                |                            |          |                           |  |
|---------------------------------------|----------------------------|----------|---------------------------|--|
| Nombre                                | <input type="text"/>       |          |                           |  |
| <input type="button" value="Buscar"/> |                            |          |                           |  |
| Resultado de la búsqueda              |                            |          |                           |  |
| NOMBRE                                | DIRECCIÓN                  | TELÉFONO | DIRECTOR                  | ACCIÓN   |
| Sede Prueba 2                         | carrera 13 # 34 - 32       | 12333334 | Jardín Botánico de Bogotá | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá             | Avenida Calle 63 No. 68-95 | 4377060  | LAURA MANTILLA VILLA      | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –  
VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 19 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

| Sede                                     |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Pais                                     | Colombia                              |
| Departamento                             | Cundinamarca                          |
| Ciudad                                   | BOGOTÁ                                |
| * Entidad                                | Jardín Botánico de Bogotá 1 ▼         |
| * Nombre                                 | Sede Prueba 2                         |
| Dependencia                              |                                       |
| * Dirección                              | carrera 13 # 34 - 32                  |
| * Teléfono                               | 12333334                              |
| Fax                                      |                                       |
| Correo Electrónico                       |                                       |
| Sitio web                                |                                       |
| * Director                               | Jardín Botánico de Bogotá             |
| * Campos requeridos                      |                                       |
| <input type="button" value="Modificar"/> | <input type="button" value="Volver"/> |

El sistema presenta la información de la entidad, habilitando además la edición de los campos. Una vez se termine de realizar las modificaciones correspondientes se debe dar clic al botón de Modificar y aceptar los cambios por medio de la ventana emergente:

SDHT: OneDrive vucapp.habitatbogota.gov.co dice  
Está seguro de la modificación?

**VUC** Llave Maestra Para la construcción

**BOGOTÁ**

Administración Agendamiento Comunicaciones Consultas Electr. Publicaciones Simuladores Solicitudes Trámite Inicio

Última opción seleccionada » Administración » Sedes - admin jbb - Jardín Botánico de Bogotá

**Sede**

Pais ..... Colombia

Departamento ..... Cundinamarca

Ciudad ..... BOGOTÁ

\* Entidad ..... Jardín Botánico de Bogotá ▾

\* Nombre ..... Jardín Botánico de Bogotá

Dependencia ..... Subdirección Técnica Operativa

\* Dirección ..... Avenida Calle 63 No. 68-95

\* Teléfono ..... 4377060

Fax .....

Correo Electrónico .....

Sitio web ..... http://www.jbb.gov.co/

\* Director ..... LAURA MANTILLA VILLA

\* Campos requeridos

✓ Se actualizó correctamente

### 3.4.4 Eliminar sede

La eliminación de la sede se realiza por medio del botón de Eliminar.

Parámetros de búsqueda

Nombre .....

Buscar

**Resultado de la búsqueda**

| NOMBRE                    | DIRECCIÓN                  | TELÉFONO | DIRECTOR                  | ACCIÓN                                    |
|---------------------------|----------------------------|----------|---------------------------|---|
| Sede Prueba 2             | carrera 13 # 34 - 32       | 12333334 | Jardín Botánico de Bogotá | Consultar<br>Modificar<br><b>Eliminar</b> |
| Jardín Botánico de Bogotá | Avenida Calle 63 No. 68-95 | 4377060  | LAURA MANTILLA VILLA      | Consultar<br>Modificar<br>Eliminar        |

Crear

Seleccionada esa opción se da clic en el botón de eliminar y se confirma la eliminación en la ventana emergente mostrada por el sistema.

✓ Se eliminó correctamente

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página <b>21</b> de <b>35</b> |
|  |  | VERSIÓN 6                     |
|  |  | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

## 4. Trámite

### 4.1 Administración del Trámite

Dentro de la *administración del trámite* puede asociar funcionarios para que atiendan tanto las citas, solicitudes y comunicaciones relacionadas al trámite requerido. Para ingresar a esta opción seleccione en el Menú Principal en la opción *Trámite* -> *Administración de Trámite* y luego seleccione en la columna *ACCIÓN* la opción *Asociar Funcionario*:



| Resultado de la búsqueda    |                                     |   |  |  |                    |                           |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|--|--|--------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| ENTIDAD                     | NOMBRE                              | DESCRIPCIÓN   | TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (EXPRESADO EN DÍAS) | GRUPO DE TRÁMITE   | TRAMITE DISPONIBLE | ACCIÓN                    | ACCIÓN                              |
| Jardín Botánico de Bogotá 1 | Aprobación de diseño paisajístico   | Aprobación de diseño paisajístico - JBB   | 100  | Grupo 2 - PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE URBANISMO | true               | <a href="#">Consultar</a> | <a href="#">Asociar Funcionario</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá 1 | Recepción de carteras de campo JBB  | Recepción de carteras de campo JBB  | 15   | Grupo 4 - POSTERIOR A LA LICENCIA DE URBANISMO               | false              | <a href="#">Consultar</a> | <a href="#">Asociar Funcionario</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá 1 | Asignación de usuario y clave SIGAU | El Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano de Bogotá D.C., SIGAU contiene la información oficial de los árboles localizados en el espacio público urbano de la ciudad, tanto en bases de datos alfanuméricas como geográficas. | 10   | Grupo 2 - PREVIO A LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE URBANISMO | true               | <a href="#">Consultar</a> | <a href="#">Asociar Funcionario</a> |

A continuación elija los funcionarios que desea asociar o desasociar y finalice con el botón “Volver”:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 22 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

### Asociar Funcionario al Trámite

Nombre ..... Aprobación de diseño paisajístico  
Descripción ..... Aprobación de diseño paisajístico - JBB

### Funcionarios Asociados

| NOMBRE                  | DESASOCIAR                 |
|-------------------------|----------------------------|
| pruebas_funcionario_jbb | <a href="#">Desasociar</a> |
| jbb_admin_jbb           | <a href="#">Desasociar</a> |

### Funcionarios sin Asociar

«

| NOMBRE        | ASOCIAR                 |
|---------------|-------------------------|
| lady_calderon | <a href="#">Asociar</a> |

[Volver](#)

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</p> | Página <b>23</b> de <b>35</b> |
|  |   | VERSIÓN 6                     |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

## 5. Agendamiento

### 5.1 Definir Agenda de Citas de la Entidad

Para establecer el horario de atención de citas en la entidad en el Menú Principal ingrese en la opción *Agendamiento* -> *Definir agenda de la entidad*:



El sistema muestra las agendas creadas para los trámites de la entidad, a las cuales podrá consultar, modificar o eliminar.

#### 5.1.1 Crear agenda

Seleccione el botón *Crear* y parametriza los siguientes campos:

- **Sede:** Sede dónde la entidad atenderá ese agendamiento
- **Trámite:** Trámite que se atenderá para ese agendamiento
- **Tipo cita:** Tipo de cita que se atenderá para ese agendamiento
- **Tiempo de duración de la cita (minutos):** Intervalo de tiempo que dura la cita definido en minutos
- **Número de Personas Atendiendo:** Número de funcionarios que atenderán ese agendamiento
- **Límite de días para realizar la asignación de una cita:** Número de días que el ciudadano podrá ver la agenda o las citas disponibles ejemplo, de la fecha actual hasta quince (15) días después, un (1) mes, etc.
- **Límite de tiempo (en horas) para realizar la cita con anterioridad:** Tiempo en horas que tiene el ciudadano para solicitar la cita en la entidad *ejemplo*, con 24 horas de anterioridad.

**Definición de Agenda**

Sede:

Trámite:

Tipo cita:

Buscar:

**Resultado de la búsqueda**

| SEDE                      | TRÁMITE                           | TIPO CITA | TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CITA (MINUTOS) | NÚMERO DE PERSONAS ATENDIENDO | ACCIÓN   |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------|---|-------------------------------|--|
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Humedales | 40                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |

Una vez ha realizado el paso anterior agregue los días y el horario de atención, terminando con el botón *Adicionar Bloque* **Nota.** Recuerde que si quiere adicionar más días debe repetir varias veces éste mismo proceso:

**Definir Agenda - Aprobación de diseño paisajistico**

\* Tiempo de duración de la cita (minutos):

\* Número de Personas Atendiendo:

\* Límite de días para realizar la asignación de una cita:

\* Límite de tiempo (en horas) para realizar la cita con anterioridad:

Modificar | Volver

**Bloques de la agenda**

| DÍA DE ATENCIÓN | HORA INICIO | HORA FIN | ACCIÓN                   |
|-----------------|-------------|----------|--------------------------|
| Lunes           | 07:00 AM    | 04:30 PM | <a href="#">Eliminar</a> |

[Adicionar Bloque](#)

**Bloques de la agenda**

| DÍA DE ATENCIÓN | HORA INICIO | HORA FIN | ACCIÓN                   |
|-----------------|-------------|----------|--------------------------|
| Lunes           | 07:00 AM    | 04:30 PM | <a href="#">Eliminar</a> |

No adicionar bloques

**Adicionar Bloque**

\* Día de atención:

\* Hora Inicio:  :  AM

\* Hora Fin:  :  PM

\* Campos requeridos

[Adicionar Bloque](#)

| Bloques de la agenda |             |          |                          |
|----------------------|-------------|----------|--------------------------|
| DÍA DE ATENCIÓN      | HORA INICIO | HORA FIN | ACCIÓN                   |
| Lunes                | 07:00 AM    | 04:30 PM | <a href="#">Eliminar</a> |
| Jueves               | 08:00 AM    | 03:00 PM | <a href="#">Eliminar</a> |

[No adicionar bloques](#)

| Adicionar Bloque                                |          |      |      |
|---|----------|------|------|
| * Día de atención                               | Jueves ▼ |      |      |
| * Hora Inicio                                   | -- ▼     | -- ▼ | -- ▼ |
| * Hora Fin                                      | -- ▼     | -- ▼ | -- ▼ |
| * Campos requeridos                             |          |      |      |
| <input type="button" value="Adicionar Bloque"/> |          |      |      |

 Se actualizó correctamente  
 El bloque se adicionó correctamente

Una vez diligenciado los campos requeridos se debe dar clic en el botón de guardar:

### 5.1.2 Modificar agenda

En el Menú Principal ingrese en la opción *Agendamiento -> Definir agenda de la entidad*, luego seleccione la opción “Modificar” para editar la agenda requerida:

| Resultado de la búsqueda  |                                   |                    |   |                               |  |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|-------------------------------|--|
| SEDE                      | TRÁMITE                           | TIPO CITA          | TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CITA (MINUTOS) | NÚMERO DE PERSONAS ATENDIENDO | ACCIÓN   |
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Humedales          | 40                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Parque de Bolsillo | 30                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Parque Vecinal     | 30                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |

El sistema le mostrará la siguiente pantalla:

**Definir Agenda - Aprobación de diseño paisajístico**

\* Tiempo de duración de la cita (minutos)

\* Número de Personas Atendiendo

\* Límite de días para realizar la asignación de una cita

\* Límite de tiempo (en horas) para realizar la cita con anterioridad

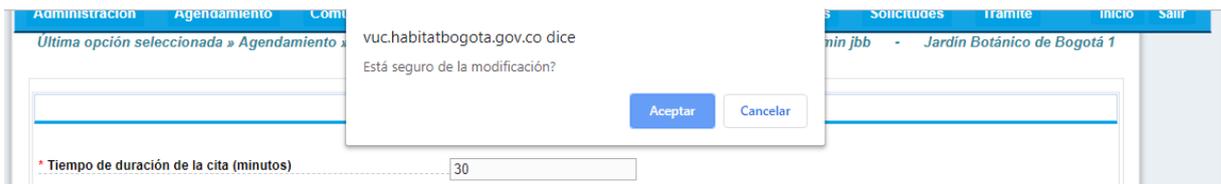
[Modificar](#) [Volver](#)

**Bloques de la agenda**

| DÍA DE ATENCIÓN | HORA INICIO | HORA FIN | ACCIÓN                   |
|-----------------|-------------|----------|--------------------------|
| Lunes           | 07:00 AM    | 04:30 PM | <a href="#">Eliminar</a> |

[Adicionar Bloque](#)

Modifique los datos que requiera, seleccione el botón *Modificar* y por último si los cambios son correctos acepte la modificación:



**Nota.** Para el caso que se requiera modificar un bloque de atención, este se debe eliminar y volver a generar nuevamente.

### 5.1.3 Eliminar agenda

En el Menú Principal ingrese en la opción *Agendamiento* -> *Definir agenda de la entidad*, luego seleccione la opción “Eliminar” para suprimir la agenda requerida:

| Resultado de la búsqueda  |                                   |                    |   |                               |  |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|-------------------------------|--|
| SEDE                      | TRÁMITE                           | TIPO CITA          | TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CITA (MINUTOS) | NÚMERO DE PERSONAS ATENDIENDO | ACCIÓN   |
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Humedales          | 40                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Parque de Bolsillo | 30                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |
| Jardín Botánico de Bogotá | Aprobación de diseño paisajístico | Parque Vecinal     | 30                                      | 1                             | <a href="#">Consultar</a><br><a href="#">Modificar</a><br><a href="#">Eliminar</a> |

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE HÁBITAT | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página <b>27</b> de <b>35</b> |
|  |   | VERSIÓN 6                     |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

**Definir Agenda -**

\* Tiempo de duración de la cita (minutos)

\* Número de Personas Atendiendo

\* Límite de días para realizar la asignación de una cita

\* Límite de tiempo (en horas) para realizar la cita con anterioridad

Eliminar
Volver

**Nota.** Es importante tener en cuenta que se debe asociar como mínimo un funcionario al trámite que se le está parametrizando el agendamiento, para que a este le lleguen las notificaciones de las citas solicitadas.

## 5.2 Revisar agenda

Para revisar la agenda de su entidad ingrese al menú principal en la opción: *Agendamiento -> Revisar Agenda* o en el icono de acceso rápido *Revisar Agenda*:



**VUC**  
Llave Maestra  
Para la construcción



**BOGOTÁ**

|                |              |                |                   |               |             |             |         |        |
|----------------|--------------|----------------|-------------------|---------------|-------------|-------------|---------|--------|
| Administración | Agendamiento | Comunicaciones | Consultas Electr. | Publicaciones | Simuladores | Solicitudes | Trámite | Inicio |
|----------------|--------------|----------------|-------------------|---------------|-------------|-------------|---------|--------|

Última opción seleccionada

Definir agenda de la entidad  
 Revisar Agenda



**Revisar Agenda**



**Solicitudes por Radicar**



**Comunicaciones y Requerimientos**

**Nota.** Cuando un ciudadano agenda una cita le llegará un correo a todos los funcionarios que estén asociados a ese trámite informándole de la cita con un número identificador de la misma:

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página <b>28</b> de <b>35</b> |
|  |   | VERSIÓN 6                     |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

Agendamiento cita Acta de Entrega de las zonas de cesión obligatorias gratuitas. No. Cita: 15363



Servicios Habitat

Mar 26/05/2020 12:26 PM

Para: Ventanilla Unica Del Constructor



Señor(a):

FUNCIONARIO

Se ha agendado una cita con Id Cita: 15363 para el tramite Acta de Entrega de las zonas de cesión obligatorias gratuitas, para mayor información por favor ingresar al SuperCADE Virtual Ventanilla Única de la Construcción - VUC <http://www.habitatbogota.gov.co/ventanillaconstruccion/>.

Reciba un cordial saludo,

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

El sistema por defecto mostrará todas las citas que han sido agendadas para la entidad, para buscar una cita puede realizarlo ingresando los *Parámetros de búsqueda (Trámite, Tipo cita, Fecha de la cita, Id Cita (No. cita))* y el botón *Buscar*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

## MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD

Página 29 de 35

VERSIÓN 6

FECHA  
29/01/2020

CÓDIGO  
PM02-MM18

**Parámetros de búsqueda**

Trámite: Aprobación de diseño paisajístico

Tipo cita: Entidades Distritales

Fecha de la cita:

Id Cita:

**Buscar** Crear Reporte Limpiar

**INFORMACIÓN DE LAS CITAS**

Si lo desea, puede utilizar los enlaces del encabezado de la columna para ordenar de forma ascendente o descendente la información de la agenda.

| ID   | FECHA                       | HORA                | USUARIO                        | TIPO CITA             | TRÁMITE                           | ESTADO     | FUNC. ASIGNADO | ACCIÓN |
|------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|------------|----------------|--------|
| 5449 | lunes, 08 de abril de 2019  | 09:00 AM - 10:00 AM | Pruebas VUC                    | Entidades Distritales | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo | jbb_admin_jbb  |        |
| 5437 | martes, 26 de marzo de 2019 | 07:00 AM - 08:30 AM | Eddie Maiden                   | Entidades Distritales | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo | jbb_admin_jbb  |        |
| 5433 | lunes, 18 de marzo de 2019  | 10:00 AM - 11:30 AM | GERARDO ALFONSO MENDEZ GALINDO | Entidades Distritales | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo | jbb_admin_jbb  |        |
| 5430 | lunes, 18 de marzo de 2019  | 07:00 AM - 08:30 AM | HANS ALEJANDRO RIVERA ESPITIA  | Entidades Distritales | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo | jbb_admin_jbb  |        |

El sistema mostrará las citas que han sido agendadas para el día que seleccionó y para la semana en la que se encuentra ubicado ese día, junto con el botón de *Crear Reporte*, dónde fijando una fecha inicial y límite podrá *imprimir a pdf* o *Imprimir a Excel* un reporte no mayor a un (1) mes de las citas agendadas en ese lapso de tiempo:

**Parámetros de búsqueda**

Trámite: Seleccione una opción

Tipo cita: Seleccione una opción

Fecha de la cita: jun 10, 2019

Id Cita:

Buscar **Crear Reporte** Limpiar

Día | Semana

**lunes, 10 de junio de 2019**

| ID   | HORA                | CIUDADANO O CONSTRUCTOR | SEDE                      | TIPO CITA            | TRÁMITE                           | ESTADO     | OBSERVACIONES           | FUNC. ASIGNADO | ACCIÓN |
|------|---------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------|-------------------------|----------------|--------|
| 5537 | 07:00 AM - 07:40 AM | VUC Pruebas             | Jardín Botánico de Bogotá | Cerros               | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo | Finalizada por sistema. | jbb_admin_jbb  |        |
| 5539 | 07:40 AM - 08:20 AM | VUC Pruebas             | Jardín Botánico de Bogotá | Parque Metropolitano | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo | Finalizada por sistema. | jbb_admin_jbb  |        |

**Crear Reporte**

Señor Usuario a continuación podrá imprimir las citas que han sido agendadas dentro de un rango de tiempo definido no mayor a un (1) mes, ingresando los siguientes datos:

\* Fecha inicio: jul 27, 2019

\* Fecha fin: jul 27, 2019

\* Campos requeridos

**Imprimir a pdf** | Imprimir a Excel

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página <b>30</b> de <b>35</b> |
|   |  | VERSIÓN <b>6</b>              |
|   |  | FECHA<br>29/01/2020           |
|   |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

Al dar clic en el botón de Imprimir a pdf, el sistema genera un archivo PDF con las citas que se encuentran entre el rango diligenciado.



### FORMATO DE CITAS AGENDADAS PARA JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ



El reporte incluye las citas que se encuentran dentro del 03/03/2020 hasta 28/05/2020

#### lunes 09 marzo 2020

| Id Cita | Hora               | Contructor                            | Sede                      | Tipo de cita   | Trámite                           | Estado de la cita | Funcionario Asignado | Observación             |
|---------|--------------------|---------------------------------------|---------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
| 14441   | 7:00 AM - 8:00 AM  | Cesar Augusto Barrera Barros          | Jardín Botánico de Bogotá | Entidades Distritales  | Aprobación de diseño paisajístico | Cita cancelada    | job_adriana_olaya    |                         |
| 14353   | 7:00 AM - 8:00 AM  | Guillermo Enrique Castro Norman       | Jardín Botánico de Bogotá | Entidades Distritales  | Aprobación de diseño paisajístico | Cita cancelada    | job_adriana_olaya    |                         |
| 14564   | 8:00 AM - 9:00 AM  | CONSORCIO NORPARQUES                  | Jardín Botánico de Bogotá | Parque Vecinal   | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |
| 14661   | 9:00 AM - 10:00 AM | nicolas alejandro bolivar ballesteros | Jardín Botánico de Bogotá | Áreas de Cesión (andenes, Franja Control Ambiental, Zona verde, etc) | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |

#### lunes 16 marzo 2020

| Id Cita | Hora                | Contructor                                       | Sede                      | Tipo de cita   | Trámite                           | Estado de la cita | Funcionario Asignado | Observación             |
|---------|---------------------|--|---------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
| 14543   | 7:00 AM - 8:00 AM   | Sergio Alejandro Maestre Herrera                 | Jardín Botánico de Bogotá | Entidades Distritales  | Aprobación de diseño paisajístico | Cita cancelada    | job_adriana_olaya    |                         |
| 14571   | 8:00 AM - 9:00 AM   | Gestiones Planificadas S.A.S.                    | Jardín Botánico de Bogotá | Parque Vecinal   | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |
| 14587   | 9:00 AM - 10:00 AM  | Carlos Andres Vasquez                            | Jardín Botánico de Bogotá | Entidades Distritales  | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |
| 14734   | 10:00 AM - 11:00 AM | OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO | Jardín Botánico de Bogotá | Parque Metropolitano   | Aprobación de diseño paisajístico | Cita pendiente    | job_adriana_olaya    |                         |
| 14596   | 10:00 AM - 11:00 AM | BLANCA CECILIA GONZALEZ DE FAJARDO               | Jardín Botánico de Bogotá | Áreas de Cesión (andenes, Franja Control Ambiental, Zona verde, etc) | Aprobación de diseño paisajístico | Cita cancelada    | job_adriana_olaya    |                         |
| 14644   | 11:00 AM - 12:00 PM | CONSTRUCCIONES PLANIFICADAS SA                   | Jardín Botánico de Bogotá | Reconformación de Andenes  | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |
| 14681   | 1:30 PM - 2:30 PM   | Nancy Obeira Castellanos Pinzón                  | Jardín Botánico de Bogotá | Entidades Distritales  | Aprobación de diseño paisajístico | Cita cancelada    | job_adriana_olaya    |                         |
| 14732   | 2:30 PM - 3:30 PM   | Jairo Armando Prieto Rodriguez                   | Jardín Botánico de Bogotá | Reconformación de Andenes  | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |
| 14821   | 3:30 PM - 4:30 PM   | Maria Paula Castillo Camacho                     | Jardín Botánico de Bogotá | Áreas de Cesión (andenes, Franja Control Ambiental, Zona verde, etc) | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo        | job_adriana_olaya    | Finalizada por sistema. |

## 5.2.1 Cancelar Cita

Busque la cita correspondiente, seleccione la opción “Cancelar Cita” que se encuentra en la columna *Acción*, ingrese el motivo de cancelación de la cita, y por último seleccione el botón “Cancelar Cita” para finalizar con la operación.

| INFORMACIÓN DE LAS CITAS   |                             |                     |             |                      |                                   |                |                |  |
|--|-----------------------------|---------------------|-------------|----------------------|-----------------------------------|----------------|----------------|--|
| Si lo desea, puede utilizar los enlaces del encabezado de la columna para ordenar de forma ascendente o descendente la información de la agenda. |                             |                     |             |                      |                                   |                |                |  |
| ID   | FECHA                       | HORA                | USUARIO     | TIPO CITA            | TRÁMITE                           | ESTADO         | FUNC. ASIGNADO | ACCIÓN   |
| 5564   | lunes, 05 de agosto de 2019 | 08:00 AM - 08:40 AM | Tiempo      | Humedales            | Aprobación de diseño paisajístico | Cita pendiente | jbb_admin_jbb  |   <br>  |
| 5539   | lunes, 10 de junio de 2019  | 07:40 AM - 08:20 AM | VUC Pruebas | Parque Metropolitano | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo     | jbb_admin_jbb  | <br>   |

| Cancelar Cita                      |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| Tipo de cita                       | Humedales                   |
| Día de atención                    | lunes, 05 de agosto de 2019 |
| Hora                               | 08:00 AM                    |
| Sede                               | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Nombre del ciudadano o constructor | Tiempo                      |
| Teléfono                           | 5669988                     |
| Correo Electrónico                 | vucdesarrollo@gmail.com     |
| Funcionario que Atiende la Cita    | jbb_admin_jbb               |
| Descripción                        | prueba cita jbb 1           |
| Resultado cita                     | Cita Pendiente              |

| Documento Adjunto    |        |
|----------------------|--------|
| NOMBRE               | ACCION |
| * Cancelar Cita      |        |
| prueba cancelar cita |        |

## 5.2.2 Registrar Resultado de la Cita

El Funcionario podrá registrar el resultado de la cita, dando clic en la siguiente opción:

| INFORMACIÓN DE LAS CITAS   |                             |                     |             |                      |                                   |                |                |  |
|--|-----------------------------|---------------------|-------------|----------------------|-----------------------------------|----------------|----------------|--|
| Si lo desea, puede utilizar los enlaces del encabezado de la columna para ordenar de forma ascendente o descendente la información de la agenda. |                             |                     |             |                      |                                   |                |                |  |
| ID   | FECHA                       | HORA                | USUARIO     | TIPO CITA            | TRÁMITE                           | ESTADO         | FUNC. ASIGNADO | ACCIÓN   |
| 5564   | lunes, 05 de agosto de 2019 | 08:00 AM - 08:40 AM | Tiempo      | Humedales            | Aprobación de diseño paisajístico | Cita pendiente | jbb_admin_jbb  |   <br>  |
| 5539   | lunes, 10 de junio de 2019  | 07:40 AM - 08:20 AM | VUC Pruebas | Parque Metropolitano | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo     | jbb_admin_jbb  | <br>   |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página <b>32</b> de <b>35</b> |
|   |  | VERSIÓN 6                     |
|   |  | FECHA<br>29/01/2020           |
|   |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

Continúe seleccionando la opción “Registrar Resultado de la Cita”, ingrese las observaciones o comentarios en el campo del mismo nombre, por último, escoja el botón “Registrar Respuesta”.

**Registrar Resultado de la Cita**

|                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| Tipo de cita                       | Humedales                   |
| Día de atención                    | Lunes, 05 de agosto de 2019 |
| Hora                               | 08:00 AM                    |
| Sede                               | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Nombre del ciudadano o constructor | Tiempo                      |
| Teléfono                           | 5669988                     |
| Correo Electrónico                 | vucdesarrollo@gmail.com     |
| Proyecto                           | proy 2                      |
| Dirección Proyecto                 | cil 10 20 33                |
| Localidad Proyecto                 | BARRIOS UNIDOS              |
| Funcionario que Atiende la Cita    | jbb_admin_jbb               |
| Descripción                        | prueba cita jbb 1           |
| Escala Proyecto                    | Humedales                   |

**\* Resultado de la cita**

Registro Resultado

Resultado de la preba

\* Resultado cita Se Realizo

**Documento Adjunto**

| NOMBRE | ACCION |
|--------|--------|
|        |        |

Acta

### 5.2.3 Registrar Funcionario que atenderá la Cita

Para registrar el funcionario que atenderá la cita se da clic en el siguiente botón:

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <p><b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b></p> | Página <b>33</b> de <b>35</b> |
|   |  | VERSIÓN 6                     |
|   |  | FECHA<br>29/01/2020           |
|   |  | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

| INFORMACIÓN DE LAS CITAS   |                             |                     |             |                      |                                   |                |                |   |
|--|-----------------------------|---------------------|-------------|----------------------|-----------------------------------|----------------|----------------|---|
| Si lo desea, puede utilizar los enlaces del encabezado de la columna para ordenar de forma ascendente o descendente la información de la agenda. |                             |                     |             |                      |                                   |                |                |   |
| ID   | FECHA                       | HORA                | USUARIO     | TIPO CITA            | TRÁMITE                           | ESTADO         | FUNC. ASIGNADO | ACCIÓN  |
| 5564   | lunes, 05 de agosto de 2019 | 08:00 AM - 08:40 AM | Tiempo      | Humedales            | Aprobación de diseño paisajístico | Cita pendiente | jbb_admin_jbb  |     |
| 5539   | lunes, 10 de junio de 2019  | 07:40 AM - 08:20 AM | VUC Pruebas | Parque Metropolitano | Aprobación de diseño paisajístico | Se Realizo     | jbb_admin_jbb  |     |

Continúe seleccionando la opción “Registrar Funcionario”, ingrese en el campo *Funcionario que Atiende la Cita* el nombre del mismo, y por último escoja el botón “Registrar Funcionario”.

| Registrar Funcionario                                |                             |
|--|-----------------------------|
| Tipo de cita   | Humedales                   |
| Día de atención                                      | lunes, 05 de agosto de 2019 |
| Hora   | 08:00 AM                    |
| Sede   | Jardín Botánico de Bogotá   |
| Nombre del ciudadano o constructor                   | Tiempo                      |
| Teléfono   | 5669988                     |
| Correo Electrónico                                   | vucdesarrollo@gmail.com     |
| Descripción  | prueba cita jbb 1           |
| * Funcionario que Atiende la Cita                    | prueba_funcionario_vuc      |
| Resultado cita                                       | Cita Pendiente              |
| <input type="button" value="Registrar Funcionario"/> |                             |
| Documento Adjunto                                    |                             |
| NOMBRE   | ACCION                      |
|  |                             |
| <input type="button" value="Volver"/>                |                             |

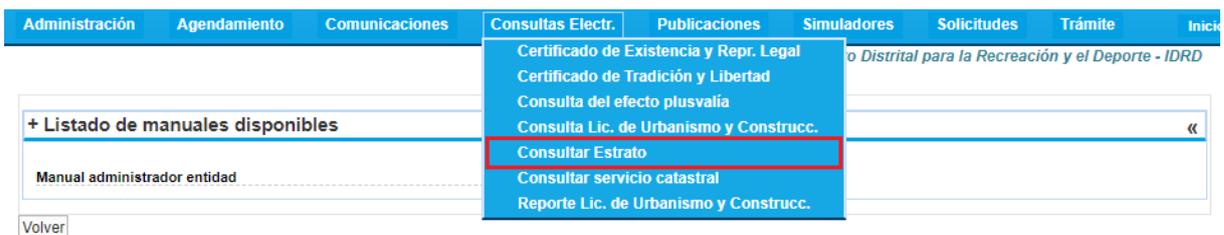
 El funcionario se asignó exitosamente a la cita 5564

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br>SECRETARÍA DE HÁBITAT | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN – VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página <b>34</b> de <b>35</b> |
|  |   | VERSIÓN 6                     |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

## 6. Consultas Electrónicas

### 6.1 Realizar Consultas Electrónicas

Ingrese al módulo Consultas Electrónicas y seleccione el tipo de consulta que va a realizar



The screenshot shows a navigation menu with the following items: Administración, Agendamiento, Comunicaciones, Consultas Electr., Publicaciones, Simuladores, Solicitudes, Trámite, and Inicio. The 'Consultas Electr.' menu is open, displaying a list of options: Certificado de Existencia y Repr. Legal, Certificado de Tradición y Libertad, Consulta del efecto plusvalía, Consulta Lic. de Urbanismo y Construcc., Consultar Estrato (highlighted with a red box), Consultar servicio catastral, and Reporte Lic. de Urbanismo y Construcc. Below the menu, there is a section titled '+ Listado de manuales disponibles' with a search input field containing 'Manual administrador entidad' and a 'Volver' button.

Ingrese el dato con el cual quiere hacer la consulta (CHIP, Cédula de Ciudadanía, Matrícula, ETC.) y pulse el botón Buscar



The screenshot shows the search interface with a navigation menu at the top. The breadcrumb trail reads: Última opción seleccionada » Consultas Electr. » Consultar Estrato. The main section is titled 'Parámetros de búsqueda' and contains a search input field with the value 'AAA0077WJYN'. Below the input field are two buttons: 'Buscar' (highlighted with a red box) and 'Limpiar'.

Cada consulta puede tener diferentes campos para la búsqueda. Complete la información que el formulario pide

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE HÁBITAT</p> | <b>MANUAL VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN –<br/>VUC - ROL ADMINISTRADOR ENTIDAD</b> | Página <b>35</b> de <b>35</b> |
|  |   | VERSIÓN 6                     |
|  |   | FECHA<br>29/01/2020           |
|  |   | CÓDIGO<br>PM02-MM18           |

## 7. Control de cambios del manual

| Fecha de Modificación<br>(aaaa/mm/dd) | Versión | Descripción del cambio   |
|---------------------------------------|---------|--|
| 09/10/2019                            | 4       | <p>Mejora de la redacción del módulo de usuarios, en la creación y edición.</p> <p>Se actualizaron imágenes en el módulo de Administración de las Sedes y también se mejoraron partes en la redacción del módulo de Administración de Entidades</p> <p>Se aclara la forma de seleccionar los trámites a incluir en el proceso.</p> <p>Ajuste de algunas capturas de pantalla con la interfaz de usuario actual</p> <p>Se realizaron mejoras en la redacción de instrucciones al usuario.</p> |
| 24/06/2020                            | 5       | <p>Se ajusta el formato a lo establecido en el Instructivo para elaboración de documentos que se requieran incorporar al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad - PG03-IN44, Se realizó el cambio de imagen conforme a la nueva administración y actualización de instrucciones a seguir para una operatividad más sencilla por parte del administrador de cada entidad.</p>   |
| 29/01/2021                            | 6       | <p>Se modificar la introducción ya que se evidencia que está orientada al rol Ciudadano y no al rol Administrador Entidad que es al que pertenece.</p> <p>Se incluye el punto 6 con el tema del servicio de Consultas Electrónicas.</p>  |