



Versión 1.0

Manual de inscripción de **proyectos** a programa Mi Techo Propio – Subsidio

1. Para inscribir su proyecto al programa Mi Techo Propio – Convocatoria 05, debe acceder al siguiente link.

<https://proyectos.barranquilla.gov.co:50001/permisos/login>



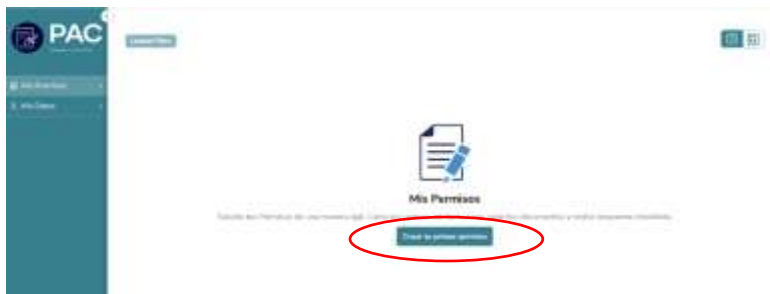
2. Debe registrarse, dando clic en “¿No tienes cuenta?” Crea una.



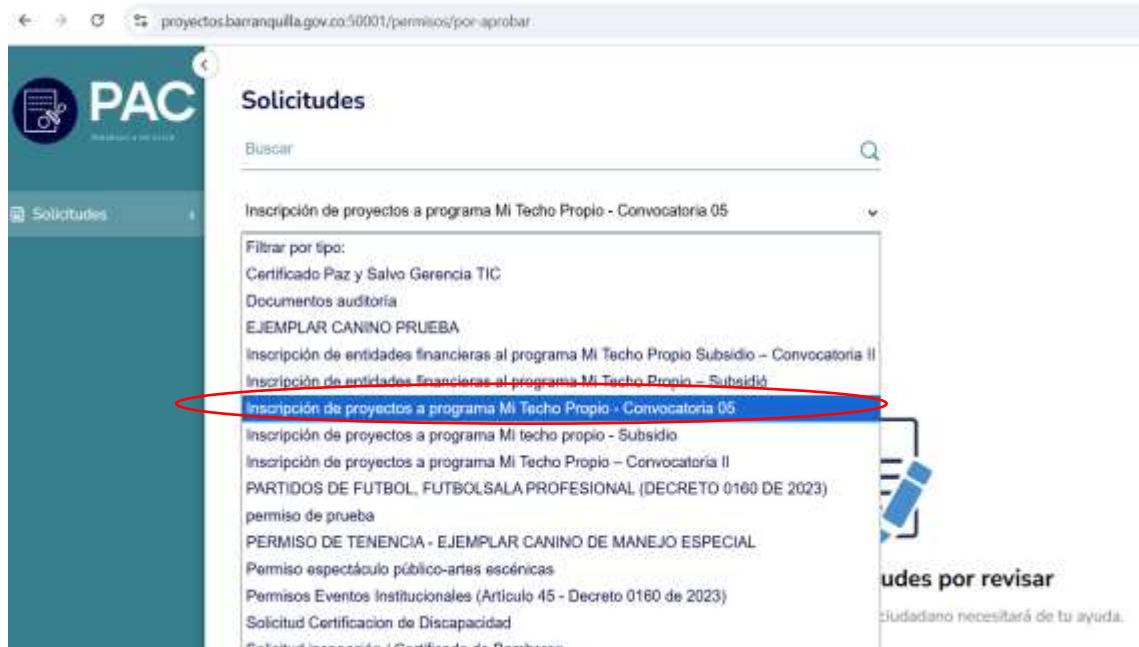
3. Diligencie el formulario, que solicita sus datos básicos, así:
 - 3.1 En Tipo de documento debe seleccionar **NIT**.
 - 3.2 Identificación: debe registrar el **NIT de la Constructora**.
 - 3.3 Nombre completo: Debe diligenciar el **Nombre de la Constructora**.
 - 3.4 Dirección: Debe agregar la **dirección de la Constructora**.
 - 3.5 Celular: Debe agregar el número de teléfono de la **entidad Constructora**.
 - 3.6 Correo electrónico: Se debe suministrar el **correo electrónico de la Constructora**. (Correo que quedará como oficial para las comunicaciones y notificaciones entre la constructora y la Alcaldía de Barranquilla. En este correo se notificará las acciones del proceso de registro en el PAC. Y cuando se apruebe el registro, a este correo se notificará en copia, el envío del usuario y contraseña generado a la persona autorizada por ustedes).



4. Posteriormente le das clic en “Registrarse”.
5. Una vez creado el usuario debe ingresar con sus credenciales.
Usuario: correo electrónico registrado.
Contraseña: La que creó.
6. Una vez ingrese, debe dar clic en “Crear tu primer permiso”.



7. Le aparecerá una ventana emergente con una lista de permisos disponibles, en este caso debe seleccionar “Inscripción de proyectos a programa Mi Techo Propio – Convocatoria 05” y posteriormente en crear.



8. Diligencie el formulario; al finalizar todas las preguntas y adjuntar los archivos, dé clic en enviar solicitud.

Etapa 1:

Las preguntas y documentos solicitados son:

1. Información responsable proceso de inscripción.
 - 1.1. Nombres y apellidos: _____
 - 1.2. Número de identificación: _____
 - 1.3. Número celular de contacto: _____
 - 1.4. Correo electrónico: _____
 - 1.5. Cargo en la constructora: _____
2. información básica proyecto.
 - 2.1. Nombre del proyecto de vivienda: _____
 - 2.2. Nombre fiduciario del proyecto: _____
 - 2.3. Nombre comercializador: _____
 - 2.4. Dirección del proyecto: _____

- 2.4.1. Link de ubicación del proyecto (link para abrir en Google Maps):
- 2.5. Dirección sala de ventas del proyecto: _____ -
- 2.5.1. Link de ubicación de la sala de ventas (link para abrir en Google Maps)
- 2.6. Teléfono de contacto en la sala de ventas: _____
- 2.7. Link del sitio WEB del proyecto: _____ (este link se colgará en la página de la alcaldía, para que los ciudadanos interesados en el subsidio distrital puedan conocer su proyecto.)
3. Documentos información básica proyecto.
- 3.1. Cámara de comercio actualizada: subir archivo en PDF.
- 3.2. Rut actualizado: subir archivo en PDF.
- 3.3. Cédula representante legal: subir archivo en PDF.
- 3.4. Licencia de construcción: subir archivo en PDF.
4. Información financiera proyecto.
- 4.1. ¿El proyecto se está financiando o se financiará con crédito constructor?
Si_____ No_____
- 4.2. Nombre banco crédito constructor: _____
- 4.3. Certificado crédito constructor: subir archivo en PDF.
- 4.4. Certificado de origen de fondos: subir archivo en PDF. (Certificado vigente firmado por el representante legal y el revisor fiscal).
5. Información indicadores de sostenibilidad.
- 5.1. Informe Bioclimático del proyecto a postular, con los siguientes resultados: _____
- *Porcentaje de horas dentro del rango de confort sala*_____
 - *Porcentaje de horas dentro del rango de confort comedor*_____
 - *Porcentaje de horas dentro del rango de confort habitaciones*_____
 - *Tasa de renovación de aire (ACH) por espacio regularmente ocupado (sala_____ comedor_____, _____ habitaciones).*

NOTA. Todos los porcentajes deberán de ser calculados respecto a las horas de ocupación del proyecto, los cuales deberán ser 8.760 horas. No se aceptarán horas de confort cuando el aire acondicionado esté encendido. Se deberá hacer una muestra de

al menos 1 apartamento o vivienda del proyecto, aun cuando este se divida en varias etapas.

6. Soporte del proceso de certificación, mediante copia del contrato suscrito entre el constructor y el tercero verificador de la certificación (Camacol y/o Consejo Colombiano de Construcción Sostenible – CCCS). También será válido documento oficial de registro expedido por el tercero verificador, debidamente firmado por las partes, y/o soporte de pago ante el tercero verificador.

7. Información comercial del proyecto.

7.1. ¿El proyecto ya inició obra? Si _____ No _____

7.2. Fecha de inicio de la obra: _____

7.3. ¿Qué tipo de viviendas tiene el proyecto? *(acá debe escoger la opción de tipo de vivienda que tiene el proyecto. El formulario le habilitará las demás preguntas según la respuesta escogida).*

7.3.1. VIS: marque con X

7.3.2. VIP: marque con X

7.3.3. VIS y VIP: Marque con X *(si marca esta opción se habilitarían los espacios para diligencias en ambos tipos de vivienda).*

7.4. Cantidad de viviendas en total del proyecto (licenciadas).

7.4.1. Cuantas VIS: _____

7.4.2. Cuantas VIP: _____

7.5. ¿Cuántas viviendas ya están entregadas?

7.5.1. Cuantas VIS: _____

7.5.2. Cuantas VIP: _____

7.6. ¿Cuántas viviendas están construidas entre el 80% y 100%, vendidas, pero no se han escriturado en total? *(acá suministrar la cantidad de viviendas que consideran pueden ser beneficiarias de nuestro subsidio, por favor tenga en cuenta que, si ya están vendidas a una persona que no cumple con los requisitos del programa, pues no puede ser beneficiario y lo deberá clasificar como vendido y entregado).*

7.6.1. Cuantas VIS: _____

7.6.2. Cuantas VIP: _____

7.7. ¿Cuántas viviendas están construidas entre el 80% y 100% y no se han vendido? *(acá colocar la cantidad de viviendas que tiene disponible para la venta y que podamos publicar en la página para ayudarlos a promocionar este inventario).*

- 7.7.1. Cuantas VIS: _____
- 7.7.2. Cuantas VIP: _____
- 7.7.3. Cuantas viviendas están en construcción en avance de obra entre el 60 y el 70% y ya están vendidas. *(acá suministrar la cantidad de viviendas que consideran pueden ser beneficiarias de nuestro subsidio, por favor tenga en cuenta que, si ya están vendidas a una persona que no cumple con los requisitos del programa, pues no puede ser beneficiario).*
- 7.7.4. Cuantas VIS: _____
- 7.7.5. Cuantas VIP: _____
- 7.8. Cuantas viviendas están en construcción en avance de obra entre el 60 y el 70% y no se han vendido. *(acá colocar la cantidad de viviendas que tiene disponible para la venta y que podamos publicar en la página para ayudarlos a promocionar este inventario).*
- 7.8.1. Cuantas VIS: _____
- 7.8.2. Cuantas VIP: _____
- 7.9. Cuantas viviendas están en construcción por debajo del 60% de avance de obra.
- 7.9.1. Cuantas VIS: _____
- 7.9.2. Cuantas VIP: _____
- 7.10. Cuantas viviendas aún no han empezado obra.
- 7.10.1. Cuantas VIS: _____
- 7.10.2. Cuantas VIP: _____
- 7.10.3. ¿Cuál es la fecha aproximada de inicio de obra de estas viviendas?: _____
- 7.10.4. ¿Cuál es la fecha aproximada de finalización de obra de estas viviendas?: _____
- 7.11. ¿Cuántos metros cuadrados construidos tiene el apartamento?
- 7.12. VIP: _____
- 7.13. VIS: _____
- 7.14. ¿Cuál es la relación de parqueaderos? (Nota: por ejemplo, por cada 3 viviendas, 1 parqueadero de carro para residentes; sería una relación 3-1).
- 7.15. ¿Cuántos parqueaderos de motos?
- 7.16. ¿En qué estrato está el proyecto?
- 7.17. Por favor adjunte el portafolio comercial del proyecto el cual se tomará para publicar en nuestra página web de la alcaldía en el micrositio del programa Mi Techo Propio: Subir PDF.

8. Información de contacto del proyecto.

8.1. Persona encargada de dar información sobre avance de obra. *(esta persona nos deberá dar información sobre el avance de la obra con el fin de determinar un cronograma de entrega de subsidios durante el transcurso de la vigencia del programa Mi Techo Propio).*

8.1.1. Nombre persona encargada de dar información sobre avance de obra: _____

8.1.2. Celular de contacto persona encargada de dar información sobre avance de obra.: _____

8.2. Persona encargada de dar información sobre ventas *(esta persona nos deberá actualizar la información de viviendas vendidas y disponibles con el fin de ajustar el cronograma de entrega de subsidios durante la vigencia del programa Mi Techo Propio).*

8.2.1. Nombre persona encargada de dar información sobre ventas: _____

8.2.2. Celular de contacto: _____

8.3. Persona encargada del proceso de legalización de los subsidios y de cobro de subsidio. *(esta persona será la encargada de aclarar dudas y recibir notificaciones respecto al proceso de legalización del subsidio y posterior pago).*

8.3.1. Nombre persona encargada del proceso de legalización de los subsidios: _____

8.3.2. Celular de contacto persona encargada del proceso de legalización de los subsidios: _____

8.3.3. Correo Electrónico persona encargada del proceso de legalización de los subsidios: _____

Etapas 2:

9. Cuando su solicitud avance a la etapa 2 debe proponer una fecha y hora para la mesa de trabajo, donde se definirán las condiciones del equipamiento social.

9.1. Señalar fecha y hora para mesa de trabajo.

Etapas 3:

10. Cuando su solicitud avance a la etapa 3, en esta etapa debe subir:

10.1. Subir anexo de métricas de sostenibilidad, firmado por profesional competente, que contenga, como mínimo, el resumen de los siguientes indicadores y evidencias:

- Ahorro energético: % y kWh/año a nivel de proyecto.
- Ahorro de agua: % y m³/año a nivel de proyecto.
- Carbono embebido (metodología y resultado reportado por el sistema de certificación).
- Porcentaje de esorrentía gestionada en el proyecto.
- Número de estacionamientos para bicicletas.
- Número de estacionamientos para vehículos eléctricos.
- Materiales con Declaración Ambiental de Producto (DAP): cantidad y listado.
- Residuos de Construcción y Demolición (RCD): cantidad generada y cantidad aprovechada en obra (se debe distinguir el aprovechamiento en obra de la entrega a gestor).
- Estrategias de mitigación de isla de calor: descripción y alcance.

10.2. Subir certificado preliminar y/o de diseño del sistema de certificación adoptado.

10.3. Subir programa de manejo/aprovechamiento de RCD del proyecto, registrado ante la autoridad ambiental competente (se solicita copia del documento presentado o a presentar).

10.4. Subir Acta de Registro y Compromiso (PDF).

Nota. El certificado preliminar/diseño y, en su caso, la certificación final, podrán corresponder a todas las etapas del proyecto o a grupos de etapas, a criterio del constructor. Las métricas exigidas en el anexo corresponden a las reportadas por el sistema de certificación elegido; no se requiere cumplimiento adicional distinto al propio estándar de certificación.

Resumen ejecutivo de documentos de sostenibilidad**Etapas 1 – Registro**

1. Informe bioclimático (alcance mínimo indicado).

2. Copia del **contrato de certificación** y/o **documento de registro** oficial **firmado** por el tercero verificador y el constructor, y/o **soporte de pago** ante el tercero verificador.

Etapas 3 – Cierre

1. **Certificado preliminar y/o de diseño** (según el sistema de certificación).
2. **Programa de manejo/aprovechamiento de RCD** presentado ante la autoridad ambiental.
3. **Anexo de métricas de sostenibilidad, firmado** por profesional competente.

Solo debe generar un usuario por constructor, luego de crear el primer proyecto, puede crear otras solicitudes (Solicitar permiso) iniciando desde el paso 6 de este manual.

Cualquier duda puede escribirnos al correo mitechopropio@barranquilla.gov.co

Septiembre - 2025

