



METRO DE BOGOTÁ S.A.
FECHA: 2019-11-14 10:06:47
SDQS:
FOLIOS: 3



Asunto: Solicitud de documentos p
Destino: Medardo Perez
Anexos: N/A
Dep: Subgerencia de Gestión del
RAD: EXTS19-0003042

Bogotá DC, 1 de noviembre de 2019

Señor(a)
MEDARDO PEREZ
AK 14 # 61A 16 OFICINA 303
Ciudad

Asunto: Solicitud de documentos para el pago de los reconocimientos económicos Unidad Social Económica ARRENDATARIO CHIP AAA0091CCOE, acorde a lo señalado en el Anexo 2 de la Resolución 189 de 2018.

Respetado(a) MEDARDO PEREZ

Dando continuidad a la gestión asociada a la compra de los predios y reasentamiento de los hogares y/o actividades comerciales presentes en los predios requeridos para la construcción de la PLMB, gestión que anunciamos en las jornadas de socialización y consulta realizadas en los meses de marzo y junio de 2018; a través de la presente comunicación le informamos el inicio de la fase de recolección de documentación de arrendatarios y otros tipos de tenencias, que posibiliten la identificación específica del impacto que el Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá genera sobre sus actividades y la determinación de los reconocimientos económicos a los que tiene derecho para mitigar dichos impactos.

En este contexto, los profesionales que hacen parte del Equipo de Reasentamientos apoyarán y orientarán la recepción de los documentos en el predio, para mayor claridad sobre esta diligencia, podrá comunicarse con el profesional GERMAN MARTÍNEZ al celular 3138546467. Es de precisar, que la información y los documentos aportados estarán amparados por la Ley de Protección de Datos (Habeas Data), respecto de los cuales la Empresa Metro de Bogotá S.A. garantiza la reserva y confidencialidad.

Respetuosamente solicitamos que los documentos relacionados a continuación sean entregados completos a los profesionales de la EMB o radicados dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente a la recepción del presente oficio.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR SI USTED ES ARRENDATARIO O SUBARRENDATARIO Y USA EL PREDIO PARA ACTIVIDAD ECONOMICA

1. Fotocopia del documento de identidad del beneficiario del reconocimiento económico
2. Documento de traslado voluntario anticipado debidamente diligenciado (si aplica).
3. Paz y salvo por todo concepto (cánones de arrendamiento, servicios públicos, administración; etc. según aplique) expedido por el arrendador con corte a la fecha de radicación de documentos.
4. Copia del contrato de arrendamiento o formato constancia de contrato de arrendamiento suscrito entre arrendador y arrendatario, y dado el caso, por arrendatario y subarrendatario.
5. Certificado de Cuenta Bancaria donde se relacione nombre del titular de la cuenta, tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) y el número de ésta. La fecha de expedición de esta certificación no deberá ser superior a tres (3) meses.
6. Formato de terceros debidamente diligenciado y suscrito por el titular de la unidad social (adjunto al presente comunicado).



CÓDIGO: GD-FR-017-V2

Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



7. Si el beneficiario quiere realiza el trámite a través de un tercero, se deberá acreditar poder debidamente otorgado para tal fin, en este caso debe adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del apoderado, si el poder que se otorga es general, se debe acreditar certificado de vigencia que no podrá ser superior a un mes.

SI USTED ES RÉGIMEN COMÚN:

1. Fotocopia del RIT actualizado del titular de la Unidad Social si es declarante de ICA.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, de la persona jurídica beneficiaria del reconocimiento económico con una vigencia no superior a dos meses y cédula de ciudadanía del representante legal
3. Formato de terceros debidamente diligenciado (adjunto al presente comunicado)
4. Fotocopia de la Declaración de Renta del año fiscal inmediatamente anterior, contado a partir de la entrega del inmueble
5. Estados Financieros del último año gravable a la fecha de solicitud de los documentos con sus respectivas revelaciones (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados. El contador público debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente. En caso de que la actividad productiva no haya estado vigente al corte del último año gravable, los estados financieros deben reportarse respecto al tiempo de ejercicio de la actividad productiva.
6. Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre las Ventas IVA correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior, contado a partir de la entrega del inmueble.
7. Fotocopia de la Declaración del Impuesto de Industria y Comercio – ICA del año fiscal inmediatamente anterior, contado a partir de la entrega del inmueble

SI USTED ES RÉGIMEN SIMPLIFICADO:

1. Fotocopia del RIT actualizado del titular de la Unidad Social si es declarante de ICA.
2. Formato de terceros debidamente diligenciado (adjunto al presente comunicado)
3. Si tiene actividad económica: Estados Financieros del último año gravable anterior a la fecha de solicitud de los documentos con sus respectivas revelaciones (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral), suscritos por contador público. El contador público debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente. En caso de que la actividad productiva no haya estado vigente al corte del último año gravable, los estados financieros deben reportarse respecto al tiempo de ejercicio de la actividad productiva.
4. En caso de tenerlo, Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, de la persona jurídica beneficiaria del reconocimiento económico con una vigencia no superior a dos meses y cédula de ciudadanía del representante legal
5. Si está obligado a declarar, adjuntar fotocopia de la Declaración de Renta del año fiscal inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de los documentos.



CÓDIGO: GD-FR-017-V2

Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Cabe recordar que en caso de que no se entreguen los documentos solicitados o no sea posible realizar la revisión y verificación de estos, por razones no atribuibles a la Empresa Metro de Bogotá, se aplicará lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución 189 de 2018, en relación con las causales del no pago de los reconocimientos económicos:

- *Presentar documentación incompleta, con inconsistencias, incoherencias en la oportunidad establecida.*
- *Si la entidad comprueba que existió falsedad en los datos suministrados y/o en los documentos que lo acompañan.*
- *Negarse a aportar u oponerse a practicar pruebas requeridas por los gestores sociales asignados al proyecto, en cuyo caso quedará constancia escrita mediante informe del equipo adscrito al proyecto.*
- *Renuncia expresa del beneficiario a los reconocimientos económicos*
- *No se reconocerán los factores del componente económico a las unidades sociales, no propietarias, cuando por razones atribuibles a estas no se pueda concluir el proceso de enajenación voluntaria. Para esto se requiere que el propietario allegue una comunicación dirigida a la Oficina de Gestión Social dando cuenta de tal situación, la cual será validada por el equipo social vinculado al proyecto y plasmada en un informe que se anexará al expediente.*

Si requiere información adicional ponemos a su disposición los siguientes canales de comunicación:

- Telefónico: teléfono 5553333. Ext 1111, 1135
- Correo electrónico: contactenos@metrodebogota.gov.co

Cordialmente,


ADRIANA MARÍA BARRAGÁN LÓPEZ
Subgerente de Gestión del Suelo

Proyectó: Edwin Castellanos C. Contratista - SGS
Aprobó: Juliana Maldonado Contratista - SGS
Anexo: Formato de Terceros





CÓDIGO: GD-FR-017-V2

Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPIO Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE TERCEROS		
	CODIGO: GF-FR-023	VERSIÓN: 02	
DATOS GENERALES DEL TERCERO			
NOMBRE O RAZON SOCIAL			
TIPO DOCUMENTO	NIT	<input type="text"/>	
	CC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	CE	<input type="text"/>	
PAÍS DE RESIDENCIA			
CIUDAD			
DIRECCION DOMICILIO			
TELEFONO			
FAX			
CORREO ELECTRONICO			
NOMBRE Y TELEFONO DE PERSONA DE CONTACTO			
INFORMACION TRIBUTARIA DEL TERCERO			
CLASIFICACION TRIBUTARIA	GRAN CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>	
	RESPONSABLE DE IVA	<input type="checkbox"/>	
	NO RESPONSABLE DE IVA	<input type="checkbox"/>	
	AUTORRETENEDOR	<input type="checkbox"/>	
	ACTIVIDAD ECONOMICA	<input type="checkbox"/>	
	CODIGO ALTERNO CGN <i>(solo entidades públicas)</i>	<input type="checkbox"/>	
DECLARANTE DE RENTA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
INFORMACION PARA EFECTOS DE DETERMINAR RESIDENCIA FISCAL ART. 10 ET	¿Permanece continua o discontinuamente en el país (Colombia) por más de ciento ochenta y tres (183) días calendario incluyendo días de entrada y salida del país, durante un periodo cualquiera de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario consecutivos?		
	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
	Si su respuesta es SI, indique los periodos _____		
	¿Posee un cónyuge o un compañero permanente no separado legalmente, o los hijos dependientes menores de edad, que tengan residencia fiscal en el país?		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
¿El cincuenta por ciento (50%) o más de sus ingresos anuales corresponden a la jurisdicción donde tiene su domicilio?			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
¿El cincuenta por ciento (50%) o más de sus bienes están localizados en su país de domicilio?			
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA RELACION CONTRACTUAL CON LA EMB, TIENEN ALGUNA EXENCION?	NO <input type="checkbox"/>	¿QUE NORMA ESTABLECE EXENCION?: <input type="text"/>	
	SI <input type="checkbox"/>		
INFORMACION PARA ABONO EN CUENTA			
No. CUENTA BANCARIA			
TIPO DE CUENTA			
ENTIDAD BANCARIA			

FIRMA

Bogotá D.C, octubre 11 de 2023

Señor (a)

MEDARDO PÉREZ OVIEDO

Arrendatario Chip No. AAA0091CCOE_2 - LA-ES15A-1240-008213002004

Cel. 3123705579

KR 14 61A 16 OF 303

Ciudad Bogotá.

Asunto: Solicitud de documentos p
Destino: Medardo Perez
Anexos: N/A
Dep: Subgerencia de Gestión Pre
RAD: EXTS23-0004930

Asunto: Solicitud de documentos para el reconocimiento y pago de las Compensaciones Unidad Social Económica Chip No. AAA0011RJHY_3 - LA-ES10A-674-002101006011.

Respetado señor (a):

Désde la Subgerencia de Gestión Predial de la Empresa Metro de Bogotá (EMB) se informa que las personas que residen y/o cuentan con algún negocio en los predios requeridos para la construcción Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB), son beneficiarios del pago de una compensación económica conforme a la Resolución 190 del 2021 "por medio de la cual se adopta el plan de reasentamiento general para la primera línea del metro de Bogotá, como política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto de la PLMB", la cual consiste en un reconocimiento económico por el desplazamiento generado a causa de la construcción de la mencionada obra. Esta compensación opera en previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo No. 2 "Descripción de los factores de reconocimiento económico aplicables al PLMB y reglas para su aplicación".

Por lo anterior, para ser beneficiario de este reconocimiento económico, se requiere que usted haya sido incluido en el diagnóstico y caracterización socioeconómico que su inclusión censal se encuentre aprobada por la instancia competente al interior de la EMB, después de verificada la situación en campo por parte de los funcionarios de la EMB. Así mismo, deberá verificarse que el traslado sea a causa directa de la ejecución del proyecto.

En este sentido la EMB requiere contar con toda la información y soportes documentales que le permitan determinar adecuadamente los reconocimientos a que haya lugar, por lo cual, se requiere que los documentos relacionados a continuación sean radicados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción del presente oficio; es importante señalar que los documentos que se alleguen deben corresponder con la información suministrada en la caracterización y diagnóstico socioeconómico.

A continuación, se mencionan los factores a los que tiene derecho, siendo estos:

- **Factor por pérdida de ingresos por actividad económica:** Se reconocen hasta 6 meses de utilidad mensual reportada y concordante con sus estados financieros e información tributaria.

DOCUMENTOS GENERALES:

1. Fotocopia del documento de identidad del beneficiario del reconocimiento económico
2. Fotocopia del RUT actualizado del titular de la Unidad Social (Rut completo)
3. Si el beneficiario realiza el trámite a través de un tercero, se deberá acreditar poder debidamente otorgado para tal fin.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del apoderado, si es del caso.
5. Si el poder que se otorga es general, se debe acreditar certificado de vigencia que no podrá ser superior a un mes.
6. Declaración juramentada de la idoneidad de los documentos financieros aportados por la unidad social.

DOCUMENTOS ADICIONALES:

I. IMPUESTO DE RENTA:

A. Si NO está obligado a Declarar Renta:

1. Paz y salvo por todo concepto expedido por el arrendador a nombre del arrendatario o autorización de descuento a nombre del arrendatario.
2. Autorización para subarrendar por partes del propietario del predio, (en caso de subarrenda)
3. Formato de terceros debidamente diligenciado (adjunto al presente comunicado)
4. Certificado de Cuenta Bancaria (si la tiene) donde se relacione nombre del titular de la cuenta, tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) y el número de ésta. La fecha de expedición de esta certificación no deberá ser superior a un (1) mes.
5. Estados Financieros del último año gravable (2019) a la fecha de la primera solicitud (2020) de los documentos con sus respectivas notas o revelaciones (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral), en caso de tener sucursales, deberá presentar por centro de costos firmados por contador y por el responsable jurídico de la actividad económica. El contador público debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente. En caso de que la actividad productiva no haya estado vigente al corte del último año gravable, los estados financieros deben reportarse respecto al tiempo de ejercicio de la actividad productiva.
6. En caso de tenerlo, Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá de la Persona Jurídica o Persona Natural beneficiaria del reconocimiento económico con una vigencia no superior a dos meses y cédula de ciudadanía del representante legal.
7. Declaración juramentada de la idoneidad de los documentos financieros aportados por la unidad social.

B. Si está obligado a Declarar Renta:

1. Fotocopia del RIT actualizado del titular de la Unidad Social.
2. Fotocopia de los recibos de pago de arrendamiento correspondiente a los seis (6) últimos meses.
3. Fotocopia del contrato de arrendamiento (si tiene contrato verbal por favor diligenciar una certificación del contrato con toda la información necesaria).
4. Paz y salvo por todo concepto expedido por el arrendador a nombre del arrendatario o autorización de descuento a nombre del arrendatario.
5. Formato de terceros debidamente diligenciado (adjunto al presente comunicado).
6. Certificado de Cuenta Bancaria (si la tiene) donde se relacione nombre del titular de la cuenta, tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) y el número de esta. La fecha de expedición de esta certificación no deberá ser superior a un (1) mes.
7. Adjuntar fotocopia de la declaración de renta del año fiscal.
8. Cuando se esté obligado a declarar ICA, adjuntar fotocopia de la declaración y pago del impuesto de industria y comercio.
9. Estados Financieros del último año gravable (2019) a la fecha de la primera solicitud (2020) de los documentos con sus respectivas notas o revelaciones (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral); en caso de tener sucursales, deberá presentar por centro de costos firmados por contador y por el responsable jurídico de la actividad económica. El contador público debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente. En caso de que la actividad productiva no haya estado vigente al corte del último año gravable, los estados financieros deben reportarse respecto al tiempo de ejercicio de la actividad productiva.
10. Declaración juramentada de la idoneidad de los documentos financieros aportados por la unidad social.

II. RESPONSABLE DE IVA:

1. Fotocopia del RIT actualizado del titular de la Unidad Social.
2. Fotocopia de los recibos de pago de arrendamiento correspondiente a los seis (6) últimos meses.
3. Fotocopia del contrato de arrendamiento (si tiene contrato verbal por favor diligenciar una certificación del contrato con toda la información necesaria).
4. Paz y salvo por todo concepto expedido por el arrendador a nombre del arrendatario o autorización de descuento a nombre del arrendatario.
5. Formato de terceros debidamente diligenciado (adjunto al presente comunicado).
6. Certificado de Cuenta Bancaria (si la tiene) donde se relacione nombre del titular de la cuenta, tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) y el número de esta. La fecha de expedición de esta certificación no deberá ser superior a un (1) mes.
7. Adjuntar fotocopia de la declaración de renta del año fiscal.
8. Fotocopia de la declaración y pago del impuesto de industria y comercio – ICA.
9. Cuando se esté obligado a declarar, fotocopia del impuesto al valor agregado – IVA.
10. Estados Financieros del último año gravable (2019) a la fecha de la primera solicitud (2020) de los documentos con sus respectivas notas o revelaciones (Estado de Situación Financiera

- y Estado de Resultados Integral) en caso de tener sucursales, deberá presentar por centro de costos firmados por contador, revisor fiscal (si aplica), y representante legal. El contador público y/o revisor fiscal debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente. En caso de que la actividad productiva no haya estado vigente al corte del último año gravable, los estados financieros deben reportarse respecto al tiempo de ejercicio de la actividad productiva.
11. Declaración juramentada de la idoneidad de los documentos financieros aportados por la unidad social.
 12. Certificado de existencia y representación legal. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a dos (2) meses.

NOTA:

1. Los estados financieros deberán estar debidamente firmados por el titular de la actividad productiva y certificados por contador público o dictaminados por el revisor fiscal si es el caso; se debe incluir la fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores tanto del contador público como del revisor fiscal según aplique.
2. Para el caso de las unidades sociales que no hayan hecho entrega del inmueble, el término de los estados financieros y los documentos relacionados previamente para el caso de quien está obligado a declarar, se contará a partir de la fecha de recepción del oficio de solicitud de documentos enviado por la EMB.

Por último, en caso de que usted tenga instalado en el inmueble objeto de adquisición maquinaria, equipos o elementos que ameriten una desinstalación, embalaje y traslado especial no dude en comunicarse al equipo de profesionales de la EMB que atienden a zona con el fin de determinar si hay lugar a adjuntar documentación adicional (conforme al punto 2.2 del anexo 2 de la Resolución 190 de abril de 2021).

Si analizado por el equipo económico encargado, se establece que el traslado de los bienes muebles que requiere la unidad social es considerado como especializado, bien sea por el volumen o por las características de los muebles a trasladar, se requerirán tres (3) cotizaciones, de empresas de traslados legalmente constituidas, las cuales deben especificar, cuáles de los factores se tendrán en cuenta, como la desinstalación y/o desmonte embalaje y traslado a un lugar dentro del Distrito Capital. Estas cotizaciones deben relacionar de manera detallada los muebles y enseres a ser trasladados.

Cabe recordar que en caso de que no se entreguen los documentos solicitados o no sea posible realizar la revisión y verificación de estos, por razones no atribuibles a la EMB, se aplicará lo establecido en el numeral 6. la Resolución 190 de abril de 2021, en relación con las causales del no pago de los reconocimientos económicos:

- *Presentar documentación incompleta, con inconsistencias, incoherencias en la oportunidad establecida en el numeral 4 del presente documento.*
- *Si la entidad comprueba que existió falsedad en los datos suministrados y/o en los documentos que lo acompañan.*
- *Negarse a aportar u oponerse a practicar pruebas requeridas por los gestores sociales asignados al proyecto, en cuyo caso quedará constancia escrita mediante informe del equipo adscrito al proyecto.*
- *Renuncia expresa del beneficiario a los reconocimientos económicos*
- *No se reconocerán los factores del componente económico a las unidades sociales, no propietarias, cuando por razones atribuibles a estas no se pueda concluir el proceso de enajenación voluntaria. Para esto se requiere que el propietario allegue una comunicación dirigida a la Oficina de Gestión Social dando cuenta de tal situación; la cual será validada por el equipo social vinculado al proyecto y plasmada en un informe que se anexará al expediente.*

Con el fin de evitar inconsistencias en la documentación solicitada, le sugerimos utilizar el número del Chip en reemplazo de la dirección del predio; dicho número se encuentra citado en el encabezado del presente oficio y corresponde al inmueble donde usted fue identificado.

Es importante que la documentación solicitada sea radicada dentro los términos de 5 días hábiles siguiente a la recepción del presente oficio, cumplido los términos, si no hemos recibido respuesta de se dará por entendido que la US no se encuentra interesada seguir en el proceso de compensación.

Así las cosas, los profesionales que hacen parte del Equipo de Reasentamientos apoyarán y orientarán la recepción de los documentos en el predio, por lo que puede presentar la documentación en la carrera 9 No. 76 – 49 4 piso de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 p.m, o radicar de manera digital al correo radicacion@metrodebogota.gov.co con todos los documentos solicitados.

No olvide que debe actualizar sus datos de residencia y teléfono para comunicarnos con usted, en caso de que su traslado del predio se produzca durante los trámites de la compensación.

Es de precisar, que la información y los documentos aportados estarán amparados por la Ley de Protección de Datos (Habeas Data), respecto de los cuales la Empresa Metro de Bogotá S.A. garantiza la reserva y confidencialidad.

Atentamente



LIZETHE SALAZAR SÁNCHEZ
Subgerente de Gestión Predial (E)

Proyectó: Cristhian Padilla Pizarro – contratista SUP
Aprobó: Andrea Lilliana Garzón – Profesional SUP