



METRO DE BOGOTÁ S.A.
FECHA: 2021-07-13 14:05:19
SDQS:
FOLIOS: 3



Asunto: Solicitud de documentos p
Destino: Nestor Julian Velasquez
Anexos: N/A
Dep: Gerencia de Desarrollo Inm
RAD: EXT521-0002906

Bogotá D.C., Julio 2021

Señor:

NESTOR JULIAN VELASQUEZ

Arrendatario Chip No. AAA0034RELW

CALLE 2BIS# 14-15 LC1

Ciudad

Asunto: Solicitud de documentos para el reconocimiento y pago de las Compensaciones Unidad Social Económica.

Respetado señor:

Desde la Subgerencia de Gestión del Suelo 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, son beneficiarios del pago de una compensación económica conforme a la Resolución 190 del 2021 anexo 1, 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 la Resolución 190 de abril de 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".

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

En este sentido la Empresa Metro de Bogotá 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 el censo 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.
- **Factor por Autorrelocalización de Arrendatarios:** Equivalente a 3 meses del valor de arriendo establecido con el propietario del predio.
- **Factor por Mudanza:** Calculado según estudio de mercado.

Carrera 9 No. 76-40 Pisos 3-4
Teléfono: +57 1 855 33 13
www.metrodebogota.gov.co

Página 1 de 6
CÓDIGO: GD-FR-017-V3

F 11
12 0083
07



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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 para arrendatarios y subarrendatarios:

Si usted paga arriendo por favor presente estos documentos:

- Copia del contrato de arrendamiento o documento escrito firmado entre arrendador y arrendatario y, dado el caso, entre arrendatario y subarrendatario en donde se indique:
 - Nombre e identificación de los contratantes.
 - Dirección del inmueble objeto del contrato.
 - Identificación de la parte del inmueble que se arrienda, así como de las zonas y los servicios exclusivos y/o compartidos con los demás ocupantes del inmueble.
 - Valor del canon de arriendo y forma de pago.
 - Término de duración del contrato.
 - Autorización para subarrendar, únicamente en los casos en los que hay subarrendatarios. (si tiene contrato verbal por favor diligenciar una certificación del contrato con toda la información necesaria).
- Paz y salvo expedido por el arrendador donde acredite al momento de la entrega del inmueble, que el arrendatario no presenta ninguna deuda referente al cumplimiento del pago de cánones de arrendamiento, servicios públicos y conexos. Este documento debe incluir la fecha de entrega del inmueble por parte del arrendatario al arrendador y el valor del último canon recibido por este.
- Solo en caso de haberse trasladado del inmueble con deudas asociadas a cánones de arrendamiento, servicios públicos y/o conexos, las partes del contrato de arrendamiento podrán suscribir un documento que autorice a la EMB para realizar el descuento de los reconocimientos económicos del arrendatario a favor de quien el arrendador determine.

La autorización de descuento será presentada por las partes bajo la gravedad del juramento y deberá contar con el reconocimiento de firma ante notario.

DOCUMENTOS ADICIONALES:

I. No responsable de IVA:

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 subarrendar).
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 a la fecha de solicitud 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. 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 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 y es declarante de ICA.
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 ésta. 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, fotocopia de la declaración y pago del impuesto de industria y comercio - ICA.
9. 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 Integral); en

caso, de tener sucursales, deberá presentar por centro de costos. 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. RÉGIMEN COMÚN:

1. Fotocopia del RIT actualizado del titular de la Unidad Social si es declarante de ICA.
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 ésta. 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, 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 a la fecha de solicitud de los documentos con sus respectivas revelaciones (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral); en caso, de tener sucursales, deberá presentar por centro de costos. 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.
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 comunicárselo al equipo de profesionales de la EMB que atienden la zona con el fin de determinar si hay lugar a adjuntar documentación adicional (conforme al punto 2.2 del anexo 2 de la resolución 793 de noviembre de 2020).

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 requieren 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 Empresa Metro de Bogotá, se aplicará lo establecido en la Resolución 793 de 2020, 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.

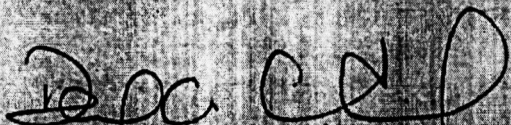


Así las cosas, los profesionales que hacen parte del Equipo de Reasentamientos apoyarán y orientarán la recepción de los documentos en el predio; para mayor claridad sobre esta diligencia, podrá comunicarse con el profesional Leidy Jineth Sanabria Sanabria al celular 3192091527 y/o al correo electrónico leidy.sanabria@metrodebogota.gov.co ó también puede presentar la documentación en la carrera 9 No. 76 - 494 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,


DEYANIRA CONSUELO ÁVILA MORENO
Subgerente de Gestión del Suelo

Proyectó: Leidy Jineth Sanabria Sanabria -SGS
Revisó: Diana Alejandra González -SGS A
Aprobó: Lindsay Benítez- Coordinadora social SGS

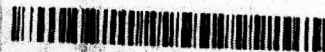


Bogotá D.C, 01 septiembre 2022

Señor
Nestor Julian Velasquez
Arrendatario CHIP AAA0034RELW ✓
gerencia@escenciayco.com.co
Ciudad



METRO DE BOGOTÁ S.A.
FECHA: 2022-09-06 17:33:03
SDQS:
FOLIOS: 3



Asunto: SEGUNDA SOLICITUD DOCU
Destino: Nestor Julian Velasquez
Anexos: N/A
Dep: Subgerencia de Gestión Pre
RAD: EXTS22-0005002

Asunto: Segunda Solicitud de documentos para el reconocimiento y pago de las Compensaciones Unidad Social Económica.

Respetado Señor:

Desde la Subgerencia de Gestión del Suelo 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 socioeconómica o 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.
- **Factor por Autorrelocalización de Arrendatarios:** Equivalente a 3 meses del valor de arriendo establecido con el propietario del predio.
- **Factor por Mudanza:** Calculado según estudio de mercado,

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 para arrendatarios y subarrendatarios:

Si usted paga arriendo por favor presente estos documentos:

- Copia del contrato de arrendamiento o documento escrito firmado entre arrendador y arrendatario y, dado el caso, entre arrendatario y subarrendatario en donde se indique:
 - Nombre e identificación de los contratantes.
 - Dirección del inmueble objeto del contrato.
 - Identificación de la parte del inmueble que se arrienda, así como de las zonas y los servicios exclusivos y/o compartidos con los demás ocupantes del inmueble.
 - Valor del canon de arriendo y forma de pago.
 - Término de duración del contrato.
 - Autorización para subarrendar, únicamente en los casos en los que hay subarrendatarios.
- (si tiene contrato verbal por favor diligenciar una certificación del contrato con toda la información necesaria).
- Paz y salvo expedido por el arrendador donde acredite al momento de la entrega del inmueble, que el arrendatario no presenta ninguna deuda referente al cumplimiento del pago de cánones de arrendamiento, servicios públicos y conexos. Este documento debe incluir la fecha de entrega del inmueble por parte del arrendatario al arrendador y el valor del último canon recibido por este.
- Solo en caso de haberse trasladado del inmueble con deudas asociadas a cánones de arrendamiento, servicios públicos y/o conexos, las partes del contrato de

arrendamiento podrán suscribir un documento que autorice a la EMB para realizar el descuento de los reconocimientos económicos del arrendatario a favor de quien el arrendador determine.

La autorización de descuento será presentada por las partes bajo la gravedad del juramento y deberá contar con el reconocimiento de firma ante notario.

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 subarrendar).
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 a la fecha de solicitud 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 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 ésta. 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 comparativos del último año gravable a la fecha de solicitud de los documentos con sus respectivas 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 ésta. 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 a la fecha de solicitud de los documentos con sus respectivas 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 comunicárselo al equipo de profesionales de la EMB que atienden la 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 requieren 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.*

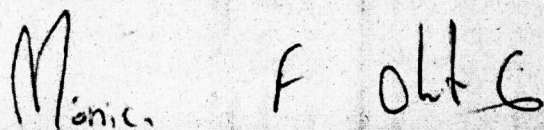
Con el fin de evitar inconsistencias en la documentación solicitada, le sugerimos utilizar el número del Chip en reemplazo de la dirección del predio, dicho número se encuentra citado en el encabezado del presente oficio y corresponde al inmueble donde usted fue identificado.

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,



MÓNICA FRANCISCA OLARTE GAMARRA
Subgerente de Gestión Predial

Proyectó: Ginna Camila Mora Toscano – Contador – Contratista SGP 
Revisó: Lilliana Garzón Alfonso – Profesional SGP 