

	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-EJP-GPD-013
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS	VERSIÓN: 1
	SOLICITUD DE APOORTE DE DOCUMENTOS UNIDADES SOCIALES	FECHA: 16/MAR/2026

DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR	SOLICITADO	ENTREGADO
Inventario Bienes Muebles y/o enseres que se encuentren dentro del inmueble.	X	
Contratos de arrendamiento o documento escrito firmado entre arrendador y arrendatario en donde indique: i) Nombre e identificación de los contratantes ii) Dirección del inmueble objeto del contrato, iii) 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, iv) Valor del canon de arriendo y forma de pago, v) Término de duración del contrato y vi) Autorización para subarrendar, únicamente en los casos en los casos en los que hay subarrendatarios.	X	
En caso de no contar con contrato escrito debe allegarse declaración en donde se indique: identificación del arrendador, arrendatario, objeto del contrato, plazo, precio, causales de terminación y sanciones por incumplimiento.	NA	
Recibos, comprobantes y/o facturas que soporten el pago del canon de arrendamiento de los últimos tres (3) meses.	X	
En caso de ser declarante de renta, se debe adjuntar la declaración de renta del último año gravable.	NA	
Estados Financieros (balance general y estado de pérdidas y ganancias) con sus correspondientes Notas a los Estados Financieros y soportes originales (de certificados bancarios, certificados de proveedores y de clientes, etc.) correspondiente al año gravable inmediatamente anterior.	NA	
Declaración del IVA, ICA, entre otras, del año gravable inmediatamente anterior.	NA	
En caso de que la actividad económica no esté obligada a llevar contabilidad, se puede aportar facturas, depósitos bancarios, contratos, entre otros	NA	
En caso de no contar con la documentación arriba		

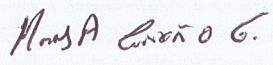
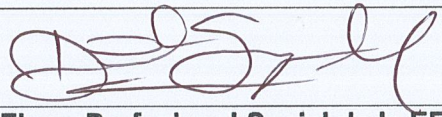
	FORMATO	CÓDIGO: FR-EFR-EJP-GPD-013
	EJECUCIÓN DE PROYECTOS	VERSIÓN: 1
	SOLICITUD DE APOORTE DE DOCUMENTOS UNIDADES SOCIALES	FECHA: 16/MAR/2026

DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS	SOLICITADO	ENTREGADO
relacionada, por tratarse de una actividad informal, es importante que allegue la información relevante que dé cuenta de la utilidad neta mensual promedio de los últimos meses, resultado de la actividad productiva que se desarrolla en el predio objeto de adquisición.	NA	
NOTA: 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.		

3 cotizaciones de traslado

Para estos efectos le manifestamos que cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles para hacer entrega de los documentos solicitados.

Fecha de la solicitud: 03/07/26 fecha máxima de entrega de documentos: 08/07/26

	
Firma Responsable de la US	Firma Profesional Social de la EFR

En caso de no poder aportar de forma presencial la documentación enviar a la dirección de email: sociopredialregiotramEFR@efr-cundinamarca.gov.co