|  |
| --- |
| **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE OBJETO DE ADQUISICIÓN PREDIAL** |
| RT No.: \_\_\_\_\_\_ Nombre del Predio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cédula Catastral: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Matricula Inmobiliaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Chip: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Localidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sector: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Unidad Social No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*Relación con el inmueble: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\*(De acuerdo con la información contenida en el numeral 3 de la Ficha de Caracterización General del Inmueble)* |

El Responsable de la Unidad Social (USR: Unidad social residente; USP: Unidad social productiva; OUS: Otras unidades sociales), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con ocasión del proceso de adquisición del predio descrito en el numeral 1 por motivos de utilidad pública, para el desarrollo del proyecto, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y como responsable de la unidad social identificada en el censo y la información suministrada en las fichas sociales, debe presentar los siguientes documentos, necesarios para adelantar el Estudio Socio Económico correspondiente, para determinar la aplicación de los criterios y factores establecidos en la normativa vigente:

Coloque una **X** en la casilla correspondiente.

| **2. TIPO DE DOCUMENTO** | **Entregado** |
| --- | --- |
| **SI** | **NO** |
| Cédula de Ciudadanía en caso de tratarse de persona natural |  |  |
| Certificado de Existencia y Representación Legal (Expedición no mayor a dos (2) meses) en caso de tratarse de persona jurídica |  |  |
| En caso de apoderado: Poder debidamente conferido a abogado titulado, así como fotocopia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional |  |  |
| En caso de poseedor, folio de matrícula como menos de tres (3) meses de vigencia en el que conste la inscripción de la demanda de pertenencia o proceso judicial de sucesión  |  |  |
| Certificados Escolares u otros servicios sociales |  |  |
| Certificación de Cuenta Bancaria |  |  |
| **Unidades Sociales Poseedoras**  |  |  |
| Para el caso de sucesión notarial entregar copia de publicación de edicto emplazatorio ordenado por la notaría correspondiente en un periódico de amplia circulación nacional |  |  |
| En caso de poseedor con título, presentar copia del título en virtud del cual obtuvo la posesión del inmueble o de la parte del inmueble |  |  |
| Presentar declaración escrita dirigida a la UAESP en la que deje constancia de la forma en la que obtuvo la adquisición, así como el tiempo en que la lleva ejerciendo |  |  |
| **Unidades sociales Arrendadoras** |  |  |
| Copia del contrato de arrendamiento suscrito con antelación (En caso de que obre por escrito) |  |  |
| Declaración escrita dirigida a la UAESP, en la que se indique por lo menos la siguiente información: Nombres y número de identificación de los contratantes, identificación del inmueble o parte del inmueble objeto del contrato, precio y forma de pago, término del contrato de arrendamiento |  |  |
| Copia de los dos (2) últimos recibos por medio de los cuales se certifique el pago de los cánones de renta, si fuere el caso, o certificación de pago expedida por el arrendatario |  |  |
| **Unidades Sociales Arrendatarias** |  |  |
| Paz y salvo expedido por el respectivo arrendador, en donde se acredite el cumplimiento del pago del canon de renta y el pago de las facturas de servicios públicos. |  |  |
| **Unidades Sociales subarrendadoras** |  |  |
| Copia del contrato de arrendamiento suscrito por la unidad social arrendadora respectiva, en el que conste, de manera expresa, la autorización al arrendatario para subarrendar total o parcialmente el referido inmueble o actividad productiva. |  |  |
| En el evento en que el contrato de arrendamiento sea verbal se deberá aportar declaración escrita del arrendador dirigida a la UAESP, en la que haga constar que autorizó al arrendatario el subarriendo total o parcial del respectivo inmueble o actividad productiva. |  |  |
| Copia del contrato de subarriendo vigente, en caso en que se haya celebrado por escrito, y en su defecto, declaración escrita dirigida a la UAESP por parte del subarrendador, en el que conste por lo menos la siguiente información: Nombres y número de identificación de los contratantes, identificación del inmueble o parte del inmueble objeto del contrato, precio y forma de pago, término del contrato de subarrendamiento, así como fecha de inicio del respectivo contrato. |  |  |
| Aportar copia de los últimos dos (2) últimos recibos por medio de los cuales se certifique el pago de los cánones de renta, si fuere del caso.  |  |  |
| **Unidades Sociales subarrendatarias** |  |  |
| Aportar paz y salvo expedido por el respectivo arrendador, en donde se acredite el cumplimiento del pago del canon de renta y el pago de las facturas de servicios públicos. |  |  |
| **Unidades Sociales Tenedoras** |  |  |
| Contrato en virtud del cual se derive la tenencia del inmueble. |  |  |
| Declaración escrita dirigida a la UAESP por parte del propietario o poseedor del respectivo inmueble, en el que se certifique que la tenencia del bien ha sido entregada a la respectiva unidad social.  |  |  |
| **Unidades Sociales con Actividad Productiva** |  |  |
| Certificado de Cámara de Comercio |  |  |
| RUT (Registro Único Tributario)  |  |  |
| Copia de las Declaraciones tributarias (RENTA-IVA-ICA) del año inmediatamente anterior |  |  |
| Copia del Balance – Estado de Resultados del año anterior(Libro contable) |  |  |

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de entrega de documentos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre Nombre**

**Responsable unidad social Profesional que realiza la gestión social UAESP**

Nota 1: *En caso de establecer la existencia de unidades sociales productivas, se diligenciará esta ficha por cada unidad identificada en el inmueble.*

*Nota 2: Relacionar los documentos aportados por la Unidad Social en el desarrollo de la entrevista, como documentos de identidad, copias de contratos o declaraciones tributarias, etc. (En caso de no contar con éstos, el responsable podrá aportarlos durante el mes siguiente al levantamiento de la presente Ficha. Nota 3: Los documentos aportados deben ser enviados a través del correo electrónico* *uaesp@uaesp.gov.co* *o radicados en la ventanilla de correspondencia de la sede principal de la UAESP, ubicada en la Avenida Caracas N° 53-80, primer piso)*

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales, incluidos los sensibles que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad. De la misma manera, manifiesto que se me ha informado que, como titular de datos personales sensibles, no estoy obligado a otorgar autorización sobre esta clase de datos.

Como titular de la información, declaro que conozco mis derechos, en el sentido de actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización o solicitar la supresión de los datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos mediante correo: uaesp@uaesp.gov.co y datospersonales@uaesp.gov.co.

Igualmente, manifiesto que conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, conozco que la UAESP se encuentra ubicada en la Av. caracas # 53-80 en la ciudad de Bogotá, D.C. Conmutador (+57) 601 3580400 y que la política de privacidad y tratamiento de datos se encuentra disponible para consulta en el siguiente enlace: [Política tratamiento de datos Personales](https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.uaesp.gov.co%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Fdocumentos%2FPolitica_para_el_Tratamiento_Datos_Personales_V4.pdf&data=05%7C02%7Clina.Diaz%40uaesp.gov.co%7C72b4bedcec8b4e372cf208dc8ed97ae9%7C9ecb216e449b4584bc8226bce78574fb%7C0%7C0%7C638542311934616064%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=AvxoowljIZlqOnPYjcHsQcBANFgZoRv%2FbXzu4CuJDZY%3D&reserved=0)