



# **FONDO PUENTE PARA RESTAURANTES**

## GUÍA DE SOLICITUD

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
<b>ANTES DE EMPEZAR .....</b>	<b>4</b>
DOCUMENTOS REQUERIDOS.....	4
FECHAS IMPORTANTES.....	6
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD .....	6
REVISIÓN DE INFORMACIÓN .....	7
<b>GUÍA DE SOLICITUD .....</b>	<b>8</b>
<b>PARTE 1: Lista de requisitos de elegibilidad previa a la solicitud .....</b>	<b>8</b>
DEFINICIÓN DEL NEGOCIO.....	8
LISTA DE REQUISITOS PREVIA A LA SOLICITUD .....	8
ESTÁNDAR REQUERIDO .....	8
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	8
<b>PARTE 2: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA O NEGOCIO .....</b>	<b>8</b>
NOMBRE DE LA EMPRESA .....	8
NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN.....	8
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO .....	8
DIRECCIÓN FÍSICA .....	9
ASISTENCIA FINANCIERA ESTATAL Y FEDERAL.....	9
ENTIDAD LOCAL O FORÁNEA .....	9
TIPO DE NEGOCIO .....	9
¿CUÁNTO TIEMPO LLEVA SU NEGOCIO EN FUNCIONAMIENTO? .....	9
¿CUÁNTO TIEMPO LLEVA SU NEGOCIO GENERANDO INGRESOS? .....	9
NÚMERO DE LICENCIA COMERCIAL.....	9
MI NEGOCIO TIENE UNA LICENCIA ABRA ACTIVA.....	9
INFORMACIÓN EIN FEDERAL .....	9
CERTIFICADO DE OCUPACIÓN .....	10
CERTIFICADO DE MANOS LIMPIAS (CLEAN HANDS CERTIFICATE) .....	10
<b>PARTE 3: INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO .....</b>	<b>10</b>
INFORMACIÓN DE LA ZONA .....	10
IDENTIFICACIÓN VÁLIDA.....	10
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA .....	11
<b>PARTE 4: INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES E INGRESOS.....</b>	<b>11</b>
INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS.....	11
INFORMACIÓN SOBRE LA RENTA O HIPOTECA.....	12
USO DE FONDOS.....	12
<b>PARTE 5: INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEO .....</b>	<b>13</b>
LISTA DE NÓMINA.....	13
AUTO CERTIFICACIONES .....	13
<b>FIN DE LA SOLICITUD .....</b>	<b>14</b>
<b>RECURSOS.....</b>	<b>14</b>

# INTRODUCCIÓN

Gracias por su interés en el Fondo Puente para Restaurantes. Este documento le ayudará a completar la solicitud y a responder a las preguntas más comunes.

A fin de atender las necesidades presentes y futuras de los negocios de DC con relación a COVID-19, la Alcaldesa Bowser y el Vicealcalde de Planificación y Desarrollo Económico (DMPED) en alianza con el Concejo del Distrito de Columbia están haciendo una inversión estratégica de \$100 millones en el Fondo Puente para apoyar a las industrias de hospitalidad, entretenimiento y negocios minoristas y mitigar el impacto continuo que tiene COVID-19 en los empleados y negocios. El Fondo Puente ha sido concebido para asistir a los negocios para que puedan mantener sus operaciones y empleados. Al haber destinado \$35 millones para la industria de restaurantes, el Fondo Puente para Restaurantes tiene como meta proveer un alivio financiero competitivo a restaurantes y servicios de comida que han sido afectados económicamente desde el inicio de la emergencia de salud pública por COVID-19 y planificar para responder y adaptarse a estas desafiantes circunstancias.

El Fondo Puente para Restaurantes es una subvención destinada a preservar la industria restaurantera de DC, otorgando subvenciones para negocios viables en el Distrito de Columbia, entre ellos: restaurantes de servicio completo y limitado, restaurantes de comida rápida, bares y tabernas (con licencia de taberna), panaderías, cafés, tiendas gourmet, tiendas de café, camiones o carritos de venta, camiones de comida, plazas de alimentos, empresas de servicios de comida y bebidas (catering) y cafeterías. Su objetivo es apoyar con los gastos operativos (renta/hipoteca/gastos de estacionamiento de camiones de comida, nómina, seguro, combustible para vendedores móviles y/o pago de servicios básicos), y los gastos relacionados con el equipo de climatización para el invierno o preparaciones relacionadas con el COVID-19.

El Fondo para Restaurantes otorgará por lo menos 700 subvenciones para negocios elegibles, teniendo en consideración el impacto económico, la viabilidad del negocio, el tiempo de duración de las operaciones que generan ganancias y la contratación de personal que viva en DC. Adicionalmente, el 15% de los fondos (\$5.25 millones) se reservará para los negocios que cumplan con las siguientes condiciones:

- Son elegibles como un Negocio propiedad de Habitante de DC (ROB por sus siglas en inglés)
- Son elegibles como una Pequeña Empresa (SBE por sus siglas en inglés);
- Y que además al menos cumplan con uno de los siguientes requisitos: al menos 51% debe ser propiedad de personas económicamente desfavorecidas, al menos 51% del negocio es propiedad de una mujer o de una mayoría de mujeres o que sea una empresa comercial en desventaja certificada (DBE).
- Los solicitantes de la reserva de fondos también deben cumplir con los requisitos de elegibilidad para el programa del Fondo Puente para restaurantes que se muestra a continuación.

Debido a las próximas festividades de fin de año, la solicitud de los Fondos Puente para Restaurantes estará abierta durante tres (3) semanas, comenzando el lunes 7 de diciembre de 2020 y cerrando el lunes 28 de diciembre de 2020 a las 5:00 p.m. / hora del este (ET).

**No se recibirán las solicitudes que estén fuera del plazo establecido.**

City First Enterprises (CFE) es la Institución Financiera de Desarrollo Comunitario (CDFI) que administrará el Fondo Puente para Restaurantes en nombre del Vicealcalde de Planificación y Desarrollo Económico del Distrito (DMPED).

Ni la CFE, el DMPED o los programas de asistencia técnica asociados se hacen responsables de cualquier interrupción o mal funcionamiento de la plataforma que pueda ocasionar que un postulante no pueda presentar su solicitud. Por favor, consulte la última página de este documento para conocer los recursos que pueden proporcionarle asistencia técnica.

## ANTES DE EMPEZAR

### DOCUMENTOS REQUERIDOS

Necesita los siguientes documentos para completar esta solicitud:

Documento requerido	Instrucciones
Número de identificación del empleador federal (EIN)	Para encontrar su EIN, busque en una declaración de impuestos que haya presentado antes o siga <a href="#">estos consejos del IRS</a> . Los nombres y las direcciones que utilice para esta solicitud deben coincidir con su registro EIN.
Prueba de identificación válida del propietario	Identificación válida de todos los propietarios (una copia legible de la licencia de conducir, una identificación emitida por el estado o un pasaporte emitido por los Estados Unidos). Las copias de estos deben ser preferentemente a color.
Declaración de impuestos 2019	Sólo se aplica si su negocio estaba en funcionamiento en 2019. Debe incluir la declaración completa con todos los anexos. Se aceptarán declaraciones personales de los propietarios únicos si no se cuenta con declaraciones del negocio (debe incluir todos los anexos).
Estados de pérdidas y ganancias mensuales de 2019	Sólo se aplica si su negocio estaba en funcionamiento en 2019. El estado de cuenta debe proporcionarse en un formato mensual y debe listar la renta, nómina y servicios básicos por separado.
Estados de pérdidas y ganancias mensuales de 2020 (hasta la fecha)	El estado de cuenta debe proporcionarse en un formato mensual y debe listar la renta, nómina y servicios básicos por separado. Debe cubrir las finanzas hasta el 30 de septiembre de 2020. (Si el negocio abrió en el 2020, por favor incluya todos los estados de cuenta que cubran el período de tiempo que el negocio ha estado en funcionamiento).
Certificado de Manos Limpias (Certificate of Clean Hands)	El Certificado de Manos Limpias debe obtenerse dentro de los 90 días anteriores a la fecha de solicitud. Para recursos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para obtener el Certificado de Manos Limpias <a href="#">haga clic aquí</a>.</li> <li>• <a href="#">Folleto del Certificado de Manos Limpias con</a></li> </ul>

	<p><a href="#">instrucciones paso a paso (PDF)</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vea <a href="#">tutoriales</a> del Certificado de Manos Limpias.</li> <li>• <a href="#">Presentación del seminario web del Certificado de Manos Limpias</a></li> </ul>
Licencia comercial básica de DC	<p>Las licencias comerciales se expiden por el Departamento de Asuntos Regulatorios y del Consumidor de DC (DCRA). Para obtener más información sobre las licencias de negocios de DC, visite <a href="#">la página web de servicios de negocios</a> de DCRA o <a href="#">cóntacte a DCRA a través de su portal en línea</a>. Para obtener una copia de su licencia de negocios, visite el sitio web <a href="#">My DC Business Center</a>.</p> <p>La licencia comercial debe estar a nombre de la empresa o negocio. La dirección que aparece en la licencia comercial debe coincidir con el permiso de ocupación. Si tiene más de una ubicación, asegúrese de proporcionar la licencia comercial correcta.</p> <p>Una licencia ocupacional o profesional no puede sustituirse por una licencia comercial.</p>
Licencia ABRA aplicable	<p>Por favor, incluya una copia de todas las licencias ABRA que tenga la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Más información sobre las licencias ABRA</a></li> <li>• <a href="#">Ver los titulares actuales de la licencia ABRA</a></li> </ul>
Lista de nómina	<p>Lista actual de la nómina (con fecha del 30 de septiembre de 2020) en la que figuren todos los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y 1099 contratistas independientes. La lista debe incluir el estado de residencia de cada empleado/contratista.</p>
Certificado de ocupación	<p>Su certificado de ocupación debe estar al día y no puede expirar antes del 1 de marzo de 2021. Debe coincidir la dirección en el permiso de ocupación y en la licencia comercial.</p> <p>Si necesita ayuda para obtener una copia de su certificado de ocupación, puede llamar a la Administración de Registros del DCRA al (202) 442-4480 para obtener una copia.</p>

**Nota:** Se cancelará toda solicitud en caso de que no se incluya cualquiera de los documentos anteriores.

### Consejos generales:

Por favor, no incluya ningún documento sustituto o documentos de relleno; esto también resultará en la cancelación de su solicitud.

- Todos los documentos financieros, certificados y la lista de nómina deben proporcionarse en formato PDF (sin contraseña) o únicamente en Excel. El formato de las identificaciones con foto debe ser en JPG o PDF.
- El DMPED, la CFE y/o los socios del programa no ayudarán a los solicitantes a adquirir estos documentos. Todos los candidatos deben presentar su solicitud por cuenta propia. Si necesita apoyo adicional, consulte la última página de este documento para ver la lista de recursos que puede contactar.

## **FECHAS IMPORTANTES**

- La solicitud se abre: lunes 7 de diciembre de 2020 a las 11:00 AM/EST
- La solicitud se cierra: viernes 28 de diciembre de 2020 a las 5:00 PM/EST

## **REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- El Fondo Puente para Restaurantes de DC se destinará a los restaurantes de servicio completo con licencia de restaurante, incluidos los de servicio limitado, de comida rápida y los proveedores de servicios de comida como: bares y tabernas con licencia, vinaterías, cervecerías o destilerías con licencia, panaderías, cafés, tiendas gourmet, tiendas de café, camiones o carritos de ventas, camiones de comida, plazas de comidas, empresas de servicio de comida y bebidas (catering) y cafeterías.
- Los negocios deben estar ubicados en el Distrito de Columbia.
- El negocio debe emplear al menos a un habitante del Distrito; esto puede incluir al propietario.
- El negocio debe estar abierto y en funcionamiento actualmente.
- El negocio debe haber generado ingresos antes del 1 de octubre de 2020.
- Si la empresa abrió después del 17 de marzo de 2020 y antes del 30 de septiembre de 2020, la empresa debe haber generado un mínimo de \$25,000 en ingresos.
- El negocio debe tener y presentar una licencia comercial básica de DC y todas las licencias ABRA aplicables.
- Máximo de \$10 millones en ingresos anuales para 2019 y/o \$7.5 millones en ingresos al 30 de septiembre de 2020
- Las franquicias deben ser de propiedad y operación independientes.
- Debe demostrar dificultades financieras del 25% en la disminución de los ingresos durante COVID-19.
- Debe ser elegible para empresas comerciales locales (LBE, por sus siglas en inglés) (ver explicación en la parte de abajo)
- Debe tener un Certificado de Manos Limpias (Certificate of Clean Hands) obtenido dentro de los 90 días de la aplicación.

### **¿Qué significa ser “elegible para empresas comerciales locales (LBE)”?**

Su empresa debe cumplir con los siguientes criterios para ser elegible como Empresa Comercial Local (LBE). Su definición es la siguiente:

- La oficina principal se ubica físicamente en el Distrito.
- El director ejecutivo y los empleados gerenciales de más alto nivel tienen sus oficinas y realizan sus funciones gerenciales en el Distrito.
- Cumple con una de las cuatro normas siguientes:
  - Más del 50% de los activos, excluyendo las cuentas bancarias, están en el Distrito.
  - Más del 50% de los empleados son habitantes del Distrito.
  - Los propietarios de más del 50% de la empresa comercial son habitantes del Distrito.
  - Más del 50% de las ventas totales u otros ingresos se derivan de las transacciones en el Distrito.
- Tiene la licencia conforme a la ley de DC.
- Está sujeto a impuestos conforme a la ley de DC (Capítulo 18 del Título 47).

## **REVISIÓN DE INFORMACIÓN**

Antes del proceso de revisión formal, cada solicitud recibirá un análisis inicial para asegurar que la solicitud esté completa y cumpla con los requisitos mínimos. No se evaluará la solicitud, si:

1. La solicitud se recibe después de la fecha límite del viernes 28 de diciembre de 2020 a las 5:00 PM/EST
2. La solicitud está incompleta (por ejemplo, falta la documentación requerida)
3. El negocio del solicitante no cumple con los requisitos mínimos de elegibilidad para el Fondo Puente para Restaurantes DC

Se comprobará la veracidad de todos los documentos requeridos. Las solicitudes que se consideren inelegibles no se revisarán más adelante. Es importante asegurarse de que toda la documentación sea precisa y legible. Las solicitudes que se den por completas avanzarán para la evaluación final de la concesión. Se notificará a los beneficiarios finales sobre los siguientes pasos a seguir, incluyendo la ejecución del acuerdo de subvención, completar el formulario de pago (o formulario ACH) y presentar un W-9 completado.

# GUÍA DE SOLICITUD

Esta guía está diseñada para dar a los solicitantes un recorrido por cada pregunta de la solicitud y ofrece indicaciones específicas sobre cómo llenarla.

## **PARTE 1: Lista de requisitos de elegibilidad previa a la solicitud**

### **DEFINICIÓN DEL NEGOCIO**

Responda si su negocio está o no dentro de las categorías elegibles listadas. Si no lo está, no es elegible para solicitar el Fondo Puente para Restaurantes.

### **LISTA DE REQUISITOS PREVIA A LA SOLICITUD**

Marque todas las casillas que correspondan a su negocio. Para ser elegible para el Fondo Puente para Restaurantes, debe cumplir con todos los requisitos enlistados.

### **ESTÁNDAR REQUERIDO**

Marque todas las casillas que correspondan a su negocio. Debe poder marcar al menos una de las casillas para que su negocio sea elegible para solicitar el Fondo Puente para Restaurantes.

### **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

El Fondo Puente para Restaurantes pide documentación específica de los solicitantes para que puedan solicitarlo. Marque todas las casillas que aplican a su negocio.

## **PARTE 2: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA O NEGOCIO**

### **NOMBRE DE LA EMPRESA**

Escriba el nombre legal de su empresa. Por favor, incluya el nombre completo del negocio incluyendo el sufijo. Ejemplo: [Nombre de la empresa] Inc, [Nombre de la empresa] LLC.

### **NOMBRE DE LA TRANSACCIÓN**

Escriba el nombre con el que da a conocer su negocio al público o cualquier nombre "haciendo negocios como/operando bajo este nombre" (DBA, Doing Business As). Si el nombre de su transacción es el mismo que el de su empresa, ponga "igual" en la casilla Nombre de la transacción.

### **CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO**

Ésta debe ser la dirección de correo electrónico de la persona que esté mejor capacitada para responder las preguntas de este formulario, preferentemente, el propietario del negocio. Esta dirección de correo electrónico se utilizará en caso de que tengamos alguna pregunta sobre la solicitud y para notificar a los beneficiarios de los fondos.



## **DIRECCIÓN FÍSICA**

Por favor, indique la dirección física de su empresa. Esta dirección debe coincidir con la información de la dirección en sus documentos. Si sus direcciones no coinciden, esto puede ocasionar la cancelación de su solicitud. Para buscar información de su zona, por favor visite: <https://planning.dc.gov/whatsmyward>

## **ASISTENCIA FINANCIERA ESTATAL Y FEDERAL**

Por favor, responda sí o no, si ha recibido ayuda financiera local o federal de cualquiera de los programas mencionados desde marzo de 2020.

## **ENTIDAD LOCAL O FORÁNEA**

Seleccione si su empresa es una entidad local (es decir, una corporación constituida en el Distrito de Columbia) o una entidad foránea (que está constituida en un estado fuera del Distrito de Columbia).

## **TIPO DE NEGOCIO**

Haga clic en la categoría que mejor describa su negocio.

## **¿CUÁNTO TIEMPO LLEVA SU NEGOCIO EN FUNCIONAMIENTO?**

Díganos en años y meses cuánto tiempo lleva su negocio en funcionamiento en su ubicación actual.

## **¿CUÁNTO TIEMPO LLEVA SU NEGOCIO GENERANDO INGRESOS?**

Díganos en años y meses cuánto tiempo lleva su negocio generando ingresos en su ubicación actual.

## **NÚMERO DE LICENCIA COMERCIAL**

Ingrese en esta casilla su número de licencia comercial activa de DC. El número de licencia comercial se puede encontrar en la esquina superior derecha. La licencia debe emitirse por el Distrito de Columbia y estar activa mínimo hasta el 1 de marzo de 2021.

Suba su licencia comercial a la solicitud. Las licencias comerciales deben ser válidas. Si no puede obtenerla o no tiene una, no es elegible para solicitar esta subvención.

Para más información sobre las licencias comerciales de DC, visite la [página web de Servicios de Negocios](#) de DCRA o [póngase en contacto con DCRA a través de su portal en línea](#).

## **MI NEGOCIO TIENE UNA LICENCIA ABRA ACTIVA**

Los negocios que venden alcohol (como bares, tabernas, vinaterías, cervecerías y destilerías) deben presentar una licencia ABRA activa. Indique si su negocio cuenta con una licencia ABRA activa y si la tiene, suba una copia.

[Para más información sobre las licencias ABRA](#) y [para ver los titulares actuales de las licencias ABRA](#)

## **INFORMACIÓN EIN FEDERAL**

Ingrese su número EIN de 9 dígitos sin guiones en el campo "Número EIN" de la solicitud.

Suba su información de verificación del EIN en el campo "Subir verificación del EIN". Puede optar por subir una copia de su carta EIN del IRS o una copia de su declaración de impuestos de 2018 o 2019 para su verificación y asegúrese de incluir todos los anexos.

## **CERTIFICADO DE OCUPACIÓN**

Especifique si tiene un Certificado de Ocupación y suba una copia.

- Su certificado de ocupación debe estar vigente y no vencer antes del 1 de marzo de 2021. Si su negocio no tiene un certificado de ocupación, *no es elegible para esta subvención*.
- Si tiene un permiso de ocupación de vivienda (Home Occupancy Permit) o un permiso electrónico de ocupación de vivienda (Electronic Home Occupancy Permit), *no es elegible para esta subvención*. El permiso de ocupación y la licencia comercial deben tener la misma dirección.

Si necesita ayuda para obtener una copia de su certificado de ocupación, puede llamar a la Administración de Registros del DCRA al (202) 442-4480.

## **CERTIFICADO DE MANOS LIMPIAS (CLEAN HANDS CERTIFICATE)**

Su empresa debe tener y presentar un Certificado de Manos Limpias al momento de la solicitud. Si no lo hace, se retrasará la financiación y/o se descalificará. El Certificado de Manos Limpias debe obtenerse dentro de los 90 días anteriores a la fecha de solicitud. No se aceptan sustituciones para el Certificado de Manos Limpias. Toda la documentación se verificará.

Para recursos adicionales:

- Para obtener un Certificado de Manos Limpias [haga clic aquí](#).
- [Folleto del Certificado de manos limpias con instrucciones paso a paso \(PDF\)](#)
- Para ver [tutoriales](#) del Certificado de Manos Limpias
- [Presentación del seminario web del Certificado de manos limpias](#)

## **PARTE 3: INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO**

Ingrese el nombre, la dirección y la información de contacto del propietario del negocio. Si está ayudando al propietario de un negocio a completar este formulario, por favor, asegúrese de ingresar la información del propietario en esta sección.

### **INFORMACIÓN DE LA ZONA**

Seleccione la zona en la que vive el propietario del negocio (si es habitante de DC). Utilice la herramienta [Buscar mi zona](#) para encontrar la zona con una dirección de DC.

### **IDENTIFICACIÓN VÁLIDA**

Suba una copia de la licencia de conducir del propietario, una identificación emitida por el estado o un pasaporte. La identificación debe ser clara y legible. Se prefieren las copias a color. No se considerarán elegibles las solicitudes sin una identificación válida.

## **INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA**

Complete los campos de esta página seleccionando las respuestas acordes a usted y su negocio. Puede elegir la opción "Prefiero no decirlo" para cualquier respuesta de esta página.

## **PARTE 4: INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES E INGRESOS**

Por favor, suba todos los documentos financieros en formato PDF, Word o Excel.

### **INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS**

#### **Siga cuidadosamente las instrucciones:**

- Si su negocio abrió entre el 17 de marzo y el 30 de septiembre de 2020, ponga "sí".
- Si generó ingresos en 2018 o 2019, debe seleccionar "no" para proceder a ingresar las finanzas de 2018 y 2019. No responder correctamente a esta pregunta resultará en la descalificación de su solicitud. Se necesitan estados financieros completos para revisar su organización.

En las siguientes secciones, ingresará información sobre la condición financiera de su negocio. Asegúrese de agregar su información de la siguiente manera

- Sus ingresos se definen como sus ventas brutas de cada año o trimestre.
- Ingrese sólo números en esta sección, no se aceptarán números negativos.
- Redondee todos los números al dólar entero más cercano.
- Si su negocio no generó ventas en ningún trimestre, introduzca el número cero en ese campo.

Si le falta alguna información sobre las finanzas de su negocio, guarde su solicitud y regrese a llenarla cuando tenga la información requerida.

- Si identificó que su negocio abrió antes del 17 de marzo de 2020, las preguntas de la solicitud se actualizarán para incluir preguntas sobre su información financiera de 2018 y 2019.
- Si identificó que su negocio abrió entre el 17 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2020, sólo verá las preguntas relacionadas con sus ingresos y gastos de 2020.
- Si su negocio abrió entre el 17 de marzo de 2020 y el 30 de septiembre de 2020, ingrese la fecha de apertura del negocio en el formato MM/DD/AAAA.

#### **INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS DEL NEGOCIO EN 2018**

Si su negocio estuvo abierto y funcionando en 2018, introduzca los ingresos anuales de 2018 en la casilla "Ingresos de 2018".

#### **INFORMACIÓN SOBRE LOS INGRESOS DEL NEGOCIO EN 2019**

Introduzca los ingresos anuales de 2019 en la casilla "Ingresos de 2019".

### **INGRESOS TRIMESTRALES DE 2019**

Introduzca los ingresos del:

- Primer trimestre de 2019 (1 de enero de 2019-30 de marzo de 2019)
- Segundo trimestre de 2019 (1 de abril de 2019-30 de junio de 2019)
- Tercer trimestre de 2019 (1 de julio de 2019-30 de septiembre de 2019)
- Cuarto trimestre de 2019 (1 de octubre de 2019-31 de diciembre de 2019)

Suba el estado de pérdidas y ganancias de 2019 de su negocio en formato mensual para la revisión de la documentación.

### **Información de ingresos de 2020**

Introduzca los ingresos del:

- Primer trimestre de 2020 (1 de enero de 2020-30 de marzo de 2020)
- Segundo trimestre de 2020 (1 de abril de 2020-30 de junio de 2020)
- Tercer trimestre de 2020 (1 de julio de 2020-30 de septiembre de 2020)

Suba su estado de pérdidas y ganancias de 2020 (1 de enero de 2020-30 de septiembre de 2020) en formato mensual para la documentación de los ingresos.

### **Gastos de septiembre de 2020**

Ingrese el total de gastos de:

- Nómina de septiembre de 2020
- Renta o gastos de estacionamiento de septiembre de 2020
- Servicios básicos de septiembre de 2020 (o combustible para los vendedores móviles de comida)

### **INFORMACIÓN SOBRE LA RENTA O HIPOTECA**

Especifique si renta o es dueño de su local. Si renta su local, ponga la fecha en que termina su contrato de arrendamiento.

### **USO DE FONDOS**

En esta sección, utilice los porcentajes para indicar cómo piensa utilizar los fondos de la subvención para su negocio. No es necesario utilizar cada categoría. Escriba "0" en cualquier categoría en la que no vaya a destinar fondos. Ponga sólo el número, sin el signo de porcentaje.

Las categorías elegibles son:

- Renta/hipoteca/gastos de estacionamiento
- Nómina
- Seguro
- Suministros relacionados con COVID-19
- Combustible (para los vendedores móviles de comida)
- Gastos básicos

## PARTE 5: INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEO

Para el primer, segundo y tercer trimestre de 2020, indique cuántos empleados a tiempo completo y a tiempo parcial contrató su negocio, así como cuántos empleados a tiempo completo y parcial son habitantes del Distrito Si la respuesta es cero, por favor indique cero. Los totales deben incluir al propietario y a los 1099 contratistas que su empresa tiene actualmente.

Para el mes de septiembre de 2020, cualquier empleado que haya trabajado un promedio de más de 30 horas a la semana debe considerarse un empleado a tiempo completo. Los contratistas independientes que hayan trabajado un promedio de más de 30 horas semanales en el mes de septiembre de 2020 deben incluirse como empleados a tiempo completo. Los contratistas independientes que promediaron menos de 30 horas semanales en el mes de septiembre de 2020 deben incluirse como empleados a tiempo parcial.

### LISTA DE NÓMINA

Esta información puede obtenerse de su procesador de nómina (método preferido) o puede crear una hoja de cálculo de Excel que incluya el nombre, el estado de residencia y el contrato de trabajo a tiempo completo o parcial de todos los empleados y los 1099 contratistas. La lista de nómina debe incluir los nombres de los empleados, el contrato de trabajo (a tiempo completo, parcial o 1099 contratista) y el estado de residencia. Debe estar fechada para el período de nómina que incluye el 30 de septiembre de 2020. *Vea el ejemplo a continuación*

Lista de nómina de septiembre de 2020							
Nombre del empleado	Fecha de contratación	Contrato de trabajo	Estado de residencia	Tasa de remuneración	Ingresos brutos	Impuestos	Ingresos netos
Ebenezer Scrooge	06/14/2015	F/T (A tiempo completo)	VA	25.25/hr	2020.00	626.20	1393.80
Mary Poppins	04/21/2019	F/T (A tiempo completo)	DC	24.30/hr	1944.00	602.64	1341.36
Susanna Carmichael	02/03/2020	C (Contratista)	DC	22.00/hr	1226.50	0	1226.50
William Wonka	07/20/2020	P/T (A tiempo parcial)	MD	15.10/hr	604.00	120.80	483.20
Total					4568.00	1349.64	3218.36

### AUTO CERTIFICACIONES

Para completar y enviar su solicitud, debe marcar dos auto certificaciones:

- Certifico que he leído completamente los materiales de solicitud del Programa de Fondo Puente para Restaurantes del Distrito de Columbia. Entiendo que es un premio competitivo y que no todos los negocios se financiarán a través de este programa. Además, certifico que considero que mi negocio es elegible para este programa de

subvenciones.

Certifico que la información presentada en esta solicitud es veraz y correcta a mi leal saber y entender. Además, entiendo que cualquier declaración falsa y/o información incompleta puede resultar en la negación o revocación de la concesión de la subvención (si se considera elegible).

## FIN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que se den por completadas se revisarán para comprobar su precisión e integridad antes de pasar al examen de verificación y calificación. No se podrán hacer modificaciones a las solicitudes después de su entrega.

Anticipamos que se notificará a los beneficiarios por correo electrónico si fueron seleccionados para la concesión a mediados de enero y las notificaciones continuarán hasta febrero de 2021.

## RECURSOS

Para asistencia adicional, consulte a continuación las siguientes opciones:

### **Para asistencia en su idioma, comuníquese con:**

- Oficina de la Alcaldesa para Asuntos Latinos: (202) 671-2825
- Oficina de la Alcaldesa para Asuntos Africanos: (202) 727-3120
- Oficina de la Alcaldesa para Asuntos Asiáticos e las Islas del Pacífico: (202) 727-5634

### **Para asistencia en caso de discapacidad visual o auditiva:**

Comuníquese con [restaurantbridgefund@dc.gov](mailto:restaurantbridgefund@dc.gov)

### **Para cualquier problema técnico con la plataforma de solicitud:**

Si tiene problemas con la tecnología y necesita ayuda para acceder a la información y a los materiales de la subvención, para cargar los documentos requeridos o para cualquier otra cuestión técnica, comuníquese con [restaurantbridgefund@cfenterprises.org](mailto:restaurantbridgefund@cfenterprises.org)

### **Si necesita ayuda para llenar la solicitud y/o tiene preguntas sobre la documentación requerida, póngase en contacto con los recursos que se indican a continuación:**

- [Programa Main Streets de DC](#)
- [Asistencia técnica para pequeñas empresas \(CBOs\)](#)

### **Para todas las demás consultas relacionadas con el Fondo Puente para Restaurantes:**

Por favor, comuníquese con: [restaurantbridgefund@dc.gov](mailto:restaurantbridgefund@dc.gov)