## DATOS DEL SOLICITANTE

- Dependencia solicitante:

- Responsable de la solicitud:

- Cargo del responsable:

- Correo electrónico institucional:

- Teléfono de contacto:

## INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE COMODATO Y DEL INMUEBLE

- Número del contrato de comodato:

- Fecha de suscripción del contrato: dd/mm/aaaa

- Plazo del contrato:

- Fecha de inicio del contrato: dd/mm/aaaa

- Fecha de finalización del contrato: dd/mm/aaaa

- Supervisor del Contrato por parte del IDARTES:

- Nombre de la entidad comodante:

- Objeto del contrato:

- Dirección del inmueble:

- Área construida (m²):

- Área entregada al IDARTES en comodato (m²):

- Avalúo comercial: $

- Avalúo catastral: $

- Valor del avaluó de los m² entregados al IDARTES en comodato:

- Valor por el cual se debe asegurar el inmueble por parte del IDARTES: $

- ¿Incluye mobiliario o bienes muebles a asegurar?: Si / No (En caso afirmativo, anexar inventario detallado, valor del inventario y valor por el cual se debe asegurar).

***Nota:*** *Se debe tener en cuenta que antes suscribir compromisos contractuales que generen obligaciones de asegurabilidad, las áreas responsables deberán consultar previamente con la SAF la viabilidad presupuestal y la capacidad de aseguramiento, en el marco del contrato de seguros que ampara los bienes a cargo de la entidad.*

**ASEGURAMIENTO DEL INMUEBLE**

- Numero cláusula de aseguramiento donde se establece la obligación del IDARTES de asegurar el bien inmueble:

- Amparos solicitados:*(Incluir los amparos que se soliciten conforme lo establecido en el contrato) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

## DOCUMENTACIÓN ANEXA (Obligatorio)

- Copia del contrato de comodato

- Avalúo (catastral y/o comercial)

- Inventario (si incluye bienes muebles)

Valor reportado por la entidad comodante en libros de contabilidad:

- Otra

## OBSERVACIONES ADICIONALES

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

Nota: La fecha de solicitud se entenderá la que se registre en el correo electrónico remitido.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*FIRMA DEL SOLICITANTE.*

*NOMBRE DEL SOLICITANTE.*

*CARGO EL SOLICITANTE.*