



FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS CONTRATACIÓN DIRECTA CONVENIOS, COMODATOS INTERADMON Y ACTAS DE ENTREGA

Código	127-FORGJ-32
Versión	1
Vigencia Desde	15/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CONVENIO N° _____, COMODATO INTERADMINISTRATIVO N° _____ ACTA DE ENTREGA N° _____

Fecha suscripción:

Contratista:

Área solicitante:

Responsable OJ:

Marque con una X si cumple con la documentación requerida:

APLICA FOLIO

I. DOCUMENTOS FISICOS

		APLICA	FOLIO
1	Memorando de radicación.		
2	Solicitud de uso y/o entrega por parte del Interesado.		
3	Estudios previos (aplica comodatos y convenios).		
4	Análisis del Sector (aplica comodatos y convenios).		
5	Matriz de Riesgo (aplica comodatos y convenios)		
6	Certificación de bienes del patrimonio inmobiliario distrital - sector central.		
7	Concepto de uso de suelo secretaria Distrital de Planeación (si aplica).		
8	Acta de visitas de diagnóstico técnico – administrativa.		
9	Plano topográfico área de entrega (si aplica).		
10	Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.		
11	Certificado de existencia y representación legal fecha de expedición no superior a 30 días calendario (si aplica).		
12	Decreto o Acto Administrativo de Nombramiento (si aplica).		
13	Acta de Posesión (si aplica).		
14	Evidencia de Incorporación construcción – SIDE P 2.		
15	Borrador de Comodato, convenio interadministrativo y/o acta de entrega.		
16	Acto administrativo de Justificación (si aplica).		
17	Publicación Secop II (si aplica).		
18	Garantías (si aplica).		
19	Aprobación de Pólizas (si aplica).		
20	Acta de Entrega material (si aplica).		

SEGUIMIENTO	NOMBRE	FIRMA
VERIFICACIÓN OFICINA DE ORIGEN (responsable de la digitalización y entrega de la información a OJ O SGC).		
REVISADO POR (abogado responsable de la contratación).		
ARCHIVADO POR (Persona responsable del archivo).		