
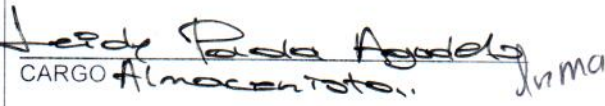
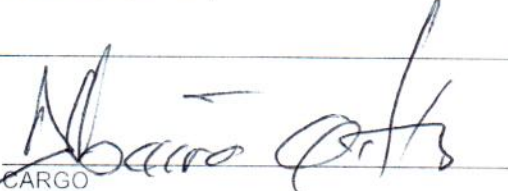


PAZ Y SALVO CONTRATISTAS

(ESTE FORMADO DEBERÁ SER DILIGENCIADO CUANDO FINALICEN LOS CONTRATOS O CUANDO SEA OBJETO DE CESIÓN)

El presente formato aplica para contratos de prestación de servicios.

CONTRATISTA:	Angie Paola Bermúdez Perdomo
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.023.950.349
N° CONTRATO	JBJCM -CTO-350-2025
CONSTANCIAS	
<p><u>SUPERVISOR:</u></p> <p>A. Certifica que el contratista cumplió con todos los requerimientos exigidos y realizó la devolución de elementos o herramientas a su cargo. (<u>N/A</u>)</p> <p>B. Certifica que el contratista tiene bienes a cargo, pero no serán reintegrados al almacén, teniendo en cuenta que los requiere para las actividades del contrato N° <u>N/A</u> que tiene acta de Inicio <u>N/A</u>, según certificación del supervisor asignado al nuevo contrato. (<u>N/A</u>)</p> <p>C. Hace entrega de los productos documentales conforme con el proceso de gestión documental a la dependencia donde desarrolla sus obligaciones contractuales.</p>	 <hr/> <p>CARGO: Nota (Cuando el nuevo supervisor asignado, sea diferente al que está certificando la terminación del contrato, deberá crearse un campo nuevo para que firme el nuevo supervisor)</p>
<p>RESPONSABLE CONTROL DE HERRAMIENTAS</p> <p>Certifica que el contratista devolvió todas las herramientas y elementos que le fueron designados para el desarrollo de sus actividades contractuales (Aplica para personas que operen herramientas, maquinaria, equipos vehículos)</p>	<p style="text-align: center;"><u>N/A</u></p> <hr/> <p>Responsable Control de Herramientas</p>
<p>RESPONSABLE DEL ALMACÉN</p> <p>A. Certifica que el contratista no tiene pendiente la entrega de elementos a su cargo. (<input checked="" type="checkbox"/>)</p> <p>B. Certifica que el contratista tiene bienes a cargo, pero no serán reintegrados al almacén, teniendo en cuenta que los requiere para las actividades del contrato N° _____ que tiene acta de Inicio _____, según certificación del supervisor asignado al nuevo contrato. ()</p>	 <hr/> <p>CARGO <u>Almacenerista</u></p> <p>Nota (Cuando el nuevo supervisor asignado, sea diferente al que está certificando la terminación del contrato, deberá crearse un campo nuevo para que firme el nuevo supervisor)</p>
<p>BIBLIOTECA</p> <p>La Subdirección Educativa y Cultural certifica que el contratista no tiene pendiente la entrega de elementos de consulta.</p>	 <hr/> <p>CARGO</p>



JARDÍN BOTÁNICO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

GCT - GESTIÓN CONTRACTUAL

Formato: Paz y Salvo Contratistas

Código: GCT.PR.09.F.13	Versión: 2	Fecha: 26/11/2025	Página: 2 de 2
----------------------------------	----------------------	-----------------------------	--------------------------



GESTIÓN DOCUMENTAL	<p><i>Stefany Lopez A</i> Sin usuarios</p> <p>VoBo. Profesional Secretaria General Gestión Documental / Archivo central</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>VoBo. Responsable del archivo de gestión Oficina Jurídica.</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>VoBo. Enlace apoyo archivo de gestión Oficina Jurídica</p>
RESPONSABLE CONTABILIDAD	<p><i>[Signature]</i> CTO-350-2025</p> <p>CONTADOR</p> <p><i>Sin Novedades al 09-Dic-2025</i></p>
RESPONSABLE SISTEMAS	<p><i>[Signature]</i></p> <p>CARGO</p>

Observaciones:

Fecha: 17-12-25