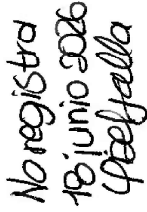


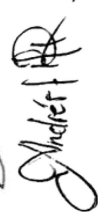


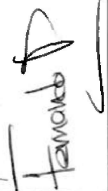

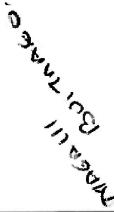

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL PAZ Y SALVO DE CONTRATISTAS – CONTRATACION INTELIGENTE	Código: GD-FR-029 Version: 002 Fecha de Aprobación: 02-dic-2025
---	--	---


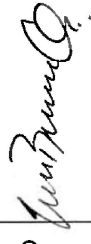
I. INFORMACIÓN GENERAL			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	18-06-2026	DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLAEACION
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BVQI COLOMBIA LTDA-BUREAU VERITAS	CÉDULA Nit- No:	830055049-8
No. CONTRATO Y AÑO:	598-2026	FECHA DE INICIO:	01-06-2026
		TIPO DE VINCULACIÓN	CONTRATISTA
		TIPO DE NOVEDAD	Terminación de contrato
		FECHA DE TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN CONTRATO:	03-06-2026

II. EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVO			
Este formato debe ser diligenciado y firmado una vez se tenga plena garantía de que el Contratista, se encuentra al día con sus compromisos, obligaciones y todo lo demás que se encuentre bajo su responsabilidad.			
DEPENDENCIA O GRUPO	DETALLE AREA	CONCEPTO	NOMBRE DE QUIEN
534 - GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	En mi calidad de verificador de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte, certifico que el contratista, durante la ejecución contractual y en cumplimiento de sus obligaciones realizó: 1) La devolución total de los expedientes y documentos físicos prestados por el Archivo Central; 2) Entregó la tarjeta de acceso al Archivo Central en caso de haberle sido asignada; 3) Gestionó el envío de respuesta o peticiones, o en su defecto, solicitó la anulación de las comunicaciones (oficios de salida y memorandos) generadas durante su permanencia en la ejecución del contrato y 4) Solicitó los documentos físicos y digitales correspondientes a los radicados de entrada que le fueron asignados.	Vo.Bo. REVISIÓN GIT GESTIÓN DOCUME NTAL	YISEL LORENA FALLA
			

<p>SuperTransporte</p>	<p>En mi calidad de verificador de Gestión Documental de la Superintendencia de Transporte, certifico que el contratista, durante la ejecución contractual y en cumplimiento de sus obligaciones realizó: 1) La devolución total de los expedientes y documentos físicos prestados por el Archivo Central; 2) Entregó la tarjeta de acceso al Archivo Central en caso de haberle sido asignada; 3) Gestionó el envío de respuesta o peticiones, o en su defecto, solicitó la anulación de las comunicaciones (oficios de salida y memorandos) generadas durante su permanencia en la ejecución del contrato y 4) Solicitó los documentos físicos y digitales correspondientes a los radicados de entrada que le fueron asignados.</p>	<p>GIT GESTIÓN DOCUME NTAL</p>	<p>EDSA YOHANNA RAMIREZ DAZA</p> 	<p>18/06/2026 token OK Cony Quiroga</p>
<p>110 - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</p>	<p>En mi calidad de verificador de Firmas Digitales, certifico que, para efectos de la emisión del presente paz y salvo, se realizó la revocación de la firma digital del contratista y la inactivación de sus credenciales de autenticación para el ingreso a los sistemas de la entidad, correspondientes a los procesos digitales asignados.</p>	<p>TOKEN</p>	<p>CONY QUIROGA</p>	<p>18-06-2026 SISTEMA OK</p> 
<p>En mi calidad de verificador de las plataformas ORFEO, VIGIA, DYNAMICS y demás sistemas de gestión documental, certifico que el usuario no presenta radicados en sus bandejas de los sistemas anteriormente mencionados. Como responsable de la validación de estos aspectos, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo.</p>	<p>DYNAMIC S ORFEO VIGIA</p>	<p>DIEGO PULIDO</p>	<p>ANDRES MEDINA</p> 	<p>En mi calidad de administrador verificador del Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST), certifico que el usuario no cuenta con gestiones pendientes a la fecha y dejo constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo.</p>

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
PAZ Y SALVO DE CONTRATISTAS – CONTRATACION INTELIGENTE

	<p>En mi calidad de administrador verificador de la plataforma GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique), certifico que el usuario no presenta casos abiertos ni pendientes de solución a la fecha. Como responsable de esta validación, dejo constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo;</p>	GLPI/VIGILADOS	MAURICIO BAUTISTA	
	<p>En mi calidad de responsable de la Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo en relación con los ítems anteriormente señalados, cumpliendo plenamente con las obligaciones y responsabilidades que le correspondían.</p>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	GUNTHER GABRIEL ORTIZ	
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>En mi calidad de, responsable de la validación de los elementos del almacén, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo, cumpliendo con todas las obligaciones relacionadas con la entrega y recepción de los elementos a su cargo.</p>	Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS	FERNANDO RINCON RINCON	
530 - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>En mi calidad de responsable de Recursos Físicos de la ST, hago constar que el Contratista entregó la totalidad de los elementos y equipos que le fueron suministrados por la ST para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones contractuales, quedando a paz y salvo frente a este concepto (Almacén).</p>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA RECURSOS FÍSICOS.	JURGEN DE JESUS GUERRA ARRIETA	
540 - DIRECCIÓN FINANCIERA	<p>En mi calidad de responsable de la validación de este aspecto, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo correspondiente a la legalización de comisión y gastos de desplazamiento.</p> <p>En mi calidad de responsable de la Dirección Financiera de la ST, hago constar que el (la) Contratista ha realizado la legalización de la(s) comisión(es) de servicio y gastos de desplazamiento(s) correspondientes, quedando a paz y salvo frente a este concepto.</p> <p>Así mismo, las cuentas de cobro fueron cargadas al expediente contractual.</p>	Vo.Bo. LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y DIRECCIÓN FINANCIERA	MAGALLI BUITRAGO	
			JUAN PABLO ANAYA	

502 - GRUPO DE TALENTO HUMANO	En mi calidad de responsable de la validación hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo frente a la entrega del carnet, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la entidad.	CARNET	ANGIE DUQUE	
	En mi calidad de responsable de Talento Humano de la ST, hago constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo, cumpliendo con todas las obligaciones y requisitos establecidos por el GIT de Talento Humano.	TALENTO HUMANO	JUAN DAVID BENJUMEA	

En mi calidad de Supervisor, hago constar que he recibido toda la información física, digital o en medios magnéticos, el informe final y los productos elaborados por el Contratista; así mismo se realizaron las evaluaciones correspondientes y la Recepción del Formato Único de Inventario Documental y Transferencia Archivo Central Código GD-FR-009 (Si aplica).

Por último, se deja constancia que el contratista presentó los informes de ejecución y las cuentas de cobro, las cuales fueron cargadas en el SECOP y asociadas al expediente del gestor documental de la entidad.

SUPERVISOR	
Nombre	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
Documento	52516419
CONTRATISTA	
Nombre	BVQI COLOMBIA LTDA-BUREAU VERITAS
Documento	830055049-8

Deisy Amparo Lara Barbón
 Secretaria General

Proyecto: Lady Tatiana Lara González – Contratista OTIC
 Lucía Judith Gómez Rincón – Contratista TIC