METRO BOGOTÁ	**PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO PAZ Y SALVO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	CODIGO: GC-FR-023 / **VERSION: 04**	

DATOS BÁSICOS

PARTES DEL CONTRATO	**CONTRATANTE**	**METRO DE BOGOTA S.A .**
	CONTRATISTA	**Luis Javier Bautista Méndez**
		C.C. No. 1.022.346.537
		# Teléfono: 320 8998293

DEPENDENCIA: Gerencia de Integración Urbana y Negocios Estratégico

NÚMERO DEL CONTRATO: 098 de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, INMOBILIARIO E INGRESOS NO TARIFARIOS, PARA OBSERVATORIO DE OCUPACIÓN Y VALOR DEL SUELO (OOVS) EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS PARA LA GESTIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPACIAL, PARA EL DESARROLLO DE LAS FASES DE ACOPIO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO ESTADÍSTICO DEL PROGRAMA PM_SE_09 DE LA PLMB.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO : 11/06/2025 | **FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:** 10/06/2026

SUPERVISIÓN: DUVAN ALEXANDER ROBLES MONDRAGON

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

	Si	N/A
Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción	X	
Informe Final y/o Último Informe de Ejecución y Supervisión	X	

DUVAN ALEXANDER ROBLES MONDRAGON

SUPERVISOR DEL CONTRATO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

	Si	Pendiente	N/A
Entrega de suministros			X

Firma.

ANDRÉS CAÑÓN TORRES

Profesional TI

ARCHIVO	**CORRESPONDENCIA**
Firma **DIEGO ANDRÉS BOCANEGRA B.** **Responsable Archivo Central**	Firma **DIEGO ANDRÉS BOCANEGRA B.** **Responsable Correspondencia**

VALIDACION CUENTAS PENDIENTES GERENCIA FINANCIERA

Firma

JEISSON DAVID RAMIREZ ARDILA

Contador

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO

Firma.

GLORIA ESPERANZA SÁNCHEZ LAROTTA

Cargo (Escribir el cargo del Responsable Administrativo)

Elementos a Entregar

	Si	**N/A**
Carné		X
Tarjeta de Parqueadero / Acceso Edificio		X
Llaves / Puesto de Trabajo		X
Otro, Cuál?_____		

Observaciones

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO

Este formato debe contener de manera obligatoria todas las firmas de las áreas respectivas.

1. DATOS BÁSICOS:

Registre sus datos en el campo "contratista": Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, teléfono de contacto; "Dependencia": Área en la que prestaba sus servicios"; "Número de Contrato"; "Objeto"; "Fecha de Inicio y Terminación del Contrato".

2 RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez se haya suscrito el Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción junto con el Informe Final y/o Último Informe de Ejecución y Supervisión , el Supervisor del Contrato, firmará el paz y salvo.

3 OFICINA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Una vez se haya verificado la devolución de los suministros asignados durante la vinculación, el área de Tecnología firmará en señal de paz y salvo. En caso de quedar suministros pendientes por entregar, el área de TI los relacionará en observaciones y enviará correo a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para respectivo descuento.

4 ARCHIVO

Una vez se haya verificado el control de archivos pendientes, el Responsable de Archivo firmará en señal de paz y salvo. En caso de tener algún documento pendiente, se debe realizar la debida devolución para proceder a la firma.

5 CORRESPONDENCIA

Una vez se haya verificado el control de radicados de correspondencia pendientes, el Responsable de Correspondencia firmará en señal de paz y salvo. En caso de tener algún radicado pendiente, se debe realizar la debida devolución para proceder a la firma.

6 VALIDACION CUENTAS PENDIENTES GERENCIA FINANCIERA

Una vez se haya verificado que el contratista, se encuentra a paz y salvo en materia de legalización de gastos de viaje y cualquier otra cuenta por pagar a la empresa, la persona responsable firmará.

7 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE ABASTECIMIENTO

Una vez se haya verificado la devolución de los elementos asignados durante la vinculación, de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento o el funcionario desigando firmará en señal de paz y salvo. En caso de quedar elementos pendientes por entregar, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento los relacionará en observaciones y enviará correo al supervisor y al Area Finanaciera a para respectivo descuento.

8 OBSERVACIONES

Este campo debe ser diligenciado por las áreas que requieran reportar algún descuento aplicable a liquidación.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Solicitud Paz y salvo contrato 098 de 025

METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260709-085932-04bdf3-54405247
Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-09 08:59:32
Finalización: 2026-07-16 09:17:10

Escanee el código para verificación

Firma: Contador



Jeisson David Ramírez Ardila
1012332133
jeisson.ramirez@metrodebogota.gov.co
Profesional Grado 03
Gerencia Financiera

Firma: Responsable Archivo Central y Responsable Correspondencia



Diego Andrés Bocanegra
80217037
diego.bocanegra@metrodebogota.gov.co

Firma: Profesional OTI



Andrés Cañón Torres
80227202
andres.canon@metrodebogota.gov.co
Profesional Grado 2
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información

Firma: Supervisor Contrato



Alexander Robles Mondragón
1010191260
duvan.robles@metrodebogota.gov.co
Profesional Grado 5
Metro de Bogotá

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Solicitud Paz y salvo contrato 098 de 025

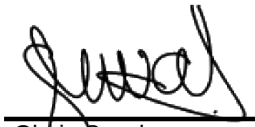
METRO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260709-085932-04bdf3-54405247
Estado: Finalizado

Creación: 2026-07-09 08:59:32
Finalización: 2026-07-16 09:17:10

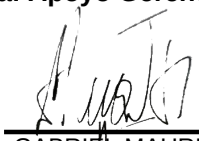
Escanee el código para verificación

Firma: Gerente de la Gerencia de Gestión Corporativa



Gloria Sanchez
53001236
gloria.sanchez@metrodebogota.gov.co
Gerente Gestión Corporativa
Metro de Bogota

Firma: Apoyo Gerencia de Gestión Corporativa



GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN
79125309
gabriel.duran@metrodebogota.gov.co
Profesional Especializado G6
EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

Firma: Apoyo Gerencia de Gestión Corporativa



Jose Alexander Otavo Rodriguez
79725156
jose.otavo@metrodebogota.gov.co
Auxiliar Administrativo
Metro de Bogota

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Solicitud Paz y salvo contrato 098 de 025

METRO DE BOGOTÁ

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260709-085932-04bdf3-54405247

Creación: 2026-07-09 08:59:32

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-16 09:17:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Alexander Robles Mondragón duvan.robles@metrodebogota.gov.co Profesional Grado 5 Metro de Bogotá	Aprobado	Env.: 2026-07-09 08:59:37 Lec.: 2026-07-09 09:10:25 Res.: 2026-07-09 09:10:41 IP Res.: 200.69.106.60 Canal: AZSign
Firma	Andrés Cañón Torres andres.canon@metrodebogota.gov.co Profesional Grado 2 Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Aprobado	Env.: 2026-07-09 09:10:41 Lec.: 2026-07-09 09:34:43 Res.: 2026-07-09 09:34:47 IP Res.: 186.154.208.249 Canal: Email
Firma	Diego Andrés Bocanegra diego.bocanegra@metrodebogota.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-07-09 09:34:47 Lec.: 2026-07-09 09:52:52 Res.: 2026-07-09 09:52:58 IP Res.: 186.31.36.50 Canal: Email
Firma	Jeisson David Ramírez Ardila jeisson.ramirez@metrodebogota.gov.co Profesional Grado 03 Gerencia Financiera	Aprobado	Env.: 2026-07-09 09:52:58 Lec.: 2026-07-09 10:17:56 Res.: 2026-07-09 10:18:26 IP Res.: 191.108.25.97 Canal: Email
Firma	Jose Alexander Otavo Rodriguez jose.otavo@metrodebogota.gov.co Auxiliar Administrativo Metro de Bogota	Aprobado	Env.: 2026-07-09 10:18:26 Lec.: 2026-07-09 14:27:17 Res.: 2026-07-09 14:27:21 IP Res.: 186.31.36.50 Canal: Email
Firma	GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN gabriel.duran@metrodebogota.gov.co Profesional Especializado G6 EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.	Aprobado	Env.: 2026-07-09 14:27:22 Lec.: 2026-07-09 14:29:16 Res.: 2026-07-09 14:59:02 IP Res.: 186.29.32.221 Canal: Email
Firma	Gloria Sanchez gloria.sanchez@metrodebogota.gov.co Gerente Gestión Corporativa Metro de Bogota	Aprobado	Env.: 2026-07-09 14:59:02 Lec.: 2026-07-16 09:17:04 Res.: 2026-07-16 09:17:10 IP Res.: 186.154.208.249 Canal: Email