ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

INFORMACION BASICA	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: OLGA LUCIA ECHEVERRY OSPINA	**CONTRATO No.** SCJ-1993-2025
Objeto: 13650-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL, APOYANDO LOS PROCESOS CONTRACTUALES RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN CADA UNA DE SUS ETAPAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA.	

Fecha Inicio: 06-08-2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 28-01-2026		7						7	

Informe No: 7/7	Desde: 6-08-2025	Hasta: 27-01-2026	Fecha Informe:	18-03-2026

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1.Adelantar y acompañar los procesos de selección para cada una de las modalidades contractuales en sus diferentes etapas, proyectando y revisando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, en particular los de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia	**Mes de Agosto de 2025.** Se adelanto la revisión de los documentos precontractuales para la suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es" 13879-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROGRAMA CASA LIBERTAD, ADSCRITO A LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA, ORIENTADOS A BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACIÓN, MEJORA CONTINUA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD Y EFICIENCIA ORGANIZACIONAL" Contratista: JAIRO ANDRES MASMELA. **Mes de Septiembre de 2025** Se adelanto la revisión de la solicitud de terminación anticipada del contrato No. SCJ-1046-2025 suscrito entre la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y SERGIO DAVID GUZMAN RAMIREZ que tenía por objeto "12921-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS EN EL ALMACÉN DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES. **Mes de Octubre de 2025** Se adelantaron las gestiones necesarias para llevar a cabo la revisión, ajustes y suscripción del contrato Interadministrativo con INDUMIL. Se tiene prevista la firma del convenio en el mes de noviembre.	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta evidencias

BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
	Se adelanto la revisión de la solicitud de **Adición y prórroga** del contrato No. SCJ-600-2025 suscrito entre la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA y ALEJANDRO HENAO cuyo objeto es : 11936-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN INTEGRADA DE PROGRAMAS CON ENFOQUE RESTAURATIVO AL INTERIOR DE LOS EQUIPAMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE EN EL MARCO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTE. **Mes de Noviembre de 2025.** Se adelanto la contratación y suscripción del contrato Interadministrativo con INDUMIL. No. SCJ-2147-2025 cuyo objeto es : 12907-ADQUISICIÓN DE MUNICIÓN, RENOVACIÓN DE PERMISOS DE PORTE Y TENENCIA DE ARMAS DE FUEGO Y KIT DE LIMPIEZA DE ARMAMENTO PARA EL CUERPO DE CUSTODIA DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES Y EL CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN- CER **Mes de Diciembre de 2025** Se adelanto la contratación y suscripción del contrato Interadministrativo con INDUMIL. No. SCJ-2147-2025 cuyo objeto es : 12907-ADQUISICIÓN DE MUNICIÓN, RENOVACIÓN DE PERMISOS DE PORTE Y TENENCIA DE ARMAS DE FUEGO Y KIT DE LIMPIEZA DE ARMAMENTO PARA EL CUERPO DE CUSTODIA DE LA CÁRCEL DISTRITAL DE VARONES Y ANEXO DE MUJERES Y EL CENTRO ESPECIAL DE RECLUSIÓN- CER. **Mes de Enero de 2026.** Se adelanto la revisión, y cargue en la plataforma secop II de 56 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Carpeta de evidencias que se encuentra en el SIGA, Documentos publicados en SECOP II

2. Prestar apoyo jurídico en la revisión, análisis y ajustes a los documentos requeridos para elaborar los respectivos trámites de suscripción de contratos y/o convenios y/o modificaciones (adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas), liquidaciones, de competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, en particular los referidos a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.	**Mes de Agosto de 2025.** Se presto apoyo jurídico para la revisión de os siguientes tramites: 1. Cierres contractuales: SCJ -1590-2023, SCJ-1591-2023, SCJ-562-2023, SCJ-1503-2023, SCJ-1533-2023, SCJ-520-2023, SCJ-819-2023, SCJ-738-2023, SCJ-863-2023, SCJ-325-2023 Y SCJ-677-2023. 2. Contrato Nuevo:SCJ-2077-2025. 3. Liquidaciones: SCJ 1402-2024 Esta liquidación fue revisada, con solicitud de ajustes los cuales no fueron atendidos en su totalidad y el tramité se devolvió al área. 4. Cesión de contrato: SCJ 1948-2025.. **Mes de Septiembre de 2025** •Se presto apoyo jurídico para la revisión de os siguientes tramites: 1. Suspensión del contrato : SCJ 788 2025, radicado No. 3 2025 35118 Eliana Garzón, Suspende desde el 20 de septiembre de 2025 con fecha de reactivación 8 de octubre de 2025. 2. Terminación anticipada: Se adelanto la revisión de la solicitud de terminación anticipada del contrato No. SCJ-1046-2025 SERGIO DAVID GUZMAN RAMIREZ que tenía por objeto " Tramite que fue devuelto el 29 de septiembre por inconsistencias en los documentos. **Mes de Octubre de 2025** •Se presto apoyo jurídico para la revisión de os siguientes tramites: 1.Reanudación del contrato : SCJ 788 2025, radicado No. 3 2025 35118 Eliana Garzón, Suspende desde el 20 de septiembre de 2025 con fecha de reactivación8 de octubre de 2025. 2.Terminación anticipada: Se adelanto la revisión de la solicitud de terminación anticipada del contrato No. SCJ-1046-2025 SERGIO DAVID GUZMAN RAMIREZ que tenía por objeto "Tramite enviado a revisión el 29 de octubre de 2025. 3.Revisión de carpeta documental: Liquidación contrato No. SCJ-1870 del 2023.. **Mes de Noviembre de 2025.** •Se presto apoyo jurídico para la revisión de os siguientes tramites: Revisión de carpeta documental: Liquidación contrato No. SCJ-1870 del 2023. •Suspensión de contrato Astrid Fuya contrato SCJ 557 DE 2025. •OTROSÍ No. 1 ACLARATORIO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. SCJ-2176-2025. •Revisión y suscripción del contrato SCJ 2246 2025 Julián David Cárdenas •Revisión y suscripción del contrato SCJ 2263 2025 MARIA Fernanda Salamanca..	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
	Mes de Diciembre de 2025 •Se presto apoyo jurídico para la revisión de os siguientes tramites: Revisión de carpeta documental: Liquidación contrato No. SCJ-1870 del 2023. •Suspensión de contrato Astrid Fuya contrato SCJ 557 DE 2025. •OTROSÍ No. 1 ACLARATORIO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. SCJ-2176-2025. •Revisión y suscripción del contrato SCJ 2246 2025 Julián David Cárdenas •Revisión y suscripción del contrato SCJ 2263 2025 MARIA Fernanda Salamanca.. **Mes de Enero de 2026.** Se prestó apoyo jurídico para la revisión de las carpetas documentales de 56 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para adelantar la contratación correspondiente al período previo al inicio de la Ley de Garantias	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
3. Realizar la publicación de los documentos asociados a los procesos de selección en cada una de sus etapas en la plataforma SECOP II, o enviar para su publicación en SECOP I o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda.	**Mes de Agosto de 2025.** Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligaciones 1, 2 y 8. de este informe. **Mes de Septiembre de 2025** Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligación No. 2 . de este informe. **Mes de Octubre de 2025** Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligación No. 2 . de este informe. **Mes de Noviembre de 2025** Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligación No. 2 . de este informe. Se realizó la revisión de 23 cierres de expedientes contractuales **Mes de Diciembre de 2025** Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligación No. 2 . de este informe. **Mes de Enero de 2026.** Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligación No. 1 y 2 de este informe	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta evidencias
4. Hacer parte de los comités evaluadores en el marco de los procesos de selección que adelante la Dirección Jurídica y Contractual, en particular en los procesos de selección de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, en los cuales sea designado como miembro del Comité Evaluador, consolidando los informes de verificación jurídica, financiera y técnica de los requisitos y documentos habilitantes y de evaluación y calificación técnica y financiera, que por competencia deban adelantarlas dependencias respectivas	**Mes de Agosto de 2025.** Durante este periodo no fue requerida esta obligación **Mes de Septiembre de 2025** Durante este periodo no fue requerida esta obligación **Mes de Octubre de 2025** Durante este periodo no fue requerida esta obligación **Mes de Noviembre de 2025** Durante este periodo no fue requerida esta obligación **Mes de Diciembre de 2025** Durante este periodo no fue requerida esta obligación **Mes de Enero de 2026.** Durante este periodo no fue requerida esta obligación	N/A

5. Acompañar las reuniones, mesas de trabajo, comités, audiencias y demás instancias que se requieran por parte del Director Jurídico y Contractual relacionadas con el objeto contractual.	**Mes de Agosto de 2025.** Durante este período asistí a las siguientes reuniones: • 05/08/2024 - 15:00 a 16:00 pm Capacitación frente a usos de plataformas en la entidad y Generalidades supervisión de contratos y cargue de documentos de ejecución en SECOP II. • 15/08/2025 – 10:30 a 11:30 am Socialización cronograma y distribución - procesos - ley de garantías 22/08/2025 - 14:30 a 15:30 pm- Reunión de Seguimiento – revisión Objetos contractuales SAJ. • 27/08/2025 - 8:00 a 9:30 am Reunión de Seguimiento. • Revisión Objetos Contractuales SAJ. • 28/08/2025 - 16:00 a 17:00 am Reunión de Seguimiento - Revisión Objetos y Obligaciones – SAJ **Mes de Septiembre de 2025** Durante este período asistí a las siguientes reuniones: • Generalidades Supervisión de contratos y cargue de documentos. Jue • 4/09/2025 – 8:00 am, Virtual. • Parámetros continuación Revisión – Contingencia Ley de Garantías 2026. • Jue 4/09/2025 – 3:00 pm, Virtual. • Reunión Contratación presencial. Lun 8/09/2025 – 8:30 am. • Revisión final de objetos. Lun 8/09/2025 – 2:30 am. • Reunión Cargue de valores minuta SISCO. Mar 09/09/2025- 12:00 pm. • Revisión primera entrega. Lun 22/09/2025. 11:00 am. Capacitación Gestión Documental expediente SIGA. **Mes de Octubre de 2025** Durante este período asistí a las siguientes reuniones: • Comité de contratación 15 de octubre de 2025 2pm -Virtual • Contingencia SAJ 17 de octubre de 2025 14:30 a 15:00 pm -Virtual. • Reunión equipo de contratación 27 de octubre de 2025. 8: 30 am -Virtual • Lineamientos revisiones - Plan de Contingencia SAJ 29 de octubre de 2025 de 5 a 6pm Virtual • Lineamientos Revisiones SAJ 31 de octubre de 2025 8.30 am Virtual **Mes de Noviembre de 2025** Durante este período asistí a las siguientes reuniones: •Lineamientos Revisión (Primera entrega expdientes DAJ) 6 de noviembre de 2025 8:30 am -Virtual •Supervisión: Generalidades, cargue Secop, Lineamiento de Pago 20 de noviembre de 2025 de 8 a 10 am -Virtual. •Trámite Para la Radicación de Cuentas 26 de noviembre de 2025. 9: 30 am -Virtual •Elaboración Documentos del Sistema de Gestión 28 de noviembre 10 :30 Virtual **Mes de Diciembre de 2025** • Lineamientos Revisión (entrega expdientes DAJ) -Virtual • Supervisión: Generalidades, cargue Secop, Lineamiento de Pago 20 de noviembre de **Mes de Enero de 2026.** Durante este período asistí a las siguientes reuniones: •Seguimiento contratación SAJ 5 de enero de 2026. -Virtual •Contratación Ley de Garantías 6 de enero de 2026. -Virtual. •Contratación Ley de Garantías – reunión SAJ 9 de enero de 2026. -Virtual •Revisión tramites Ley de Garantías 14 de enero de 2026. -Virtual.	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta evidencias

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
6. Apoyar la gestión de los expedientes contractuales electrónicos de acuerdo con los trámites gestionados, en cumplimiento de los lineamientos internos en materia de gestión contractual y documental.	Se apoyo la gestión de expedientes de las asignaciones hechas a través del SIGA, dando tramite a cada una y finalizando y cerrando el expediente en dicha plataforma.	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta
7. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones o solicitudes relacionadas con la gestión contractual de competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, cuando sea requerido.	Durante este periodo no fue requerida esta obligación	N/A
8. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	**Mes de Agosto de 2025.** * Se adelantó el trámite de legalización y de Pólizas correspondiente al contrato SCJ-2077-2025 y la cesión del contrato SCJ 1948-2025. * Se adelantó la revisión de 40 objetos y obligaciones de los contratos correspondientes al Grupo de Responsabilidad penal adolescente. **Mes de Septiembre de 2025** * Se adelantó la revisión de 40 objetos y obligaciones de los contratos correspondientes al Grupo de Responsabilidad penal adolescente. **Mes de Octubre de 2025** * Se adelantó la revisión de 40 objetos y obligaciones de los contratos correspondientes al Grupo de Responsabilidad penal adolescente.. **Mes de Noviembre de 2025** * Se adelantó la revisión de 23 cierres de los contratos **Mes de Diciembre de 2025** * Se adelantó la revisión de 23 cierres de los contratos **Mes de Enero de 2026.** * Se acompaño a la Dirección de Acceso a la justicia en los procesos de contratación que se venían adelantando en el marco de las Ley de Garantías	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Suscribir oportuna y de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato de prestación de servicios	Se cumplió obligación estipulada
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato	Se cumplió obligación estipulada

3. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría	Se cumplió obligación estipulada
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales	Se cumplió obligación estipulada
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario	Se cumplió obligación estipulada
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato	Se cumplió obligación estipulada
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad	Se cumplió obligación estipulada
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato	Se cumplió obligación estipulada
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000)	Se cumplió obligación estipulada
10. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor	Se cumplió obligación estipulada
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Se cumplió obligación estipulada
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas"	Se cumplió obligación estipulada
13. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor	Se cumplió obligación estipulada
14. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten	Se cumplió obligación estipulada
15. El/LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización. 15.2. Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3 Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co. la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6 No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas	Se cumplió obligación estipulada

16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Se cumplió obligación estipulada
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda	Se cumplió obligación estipulada
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	Se cumplió obligación estipulada
19. Dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista	Se cumplió obligación estipulada
20. Registrar el plan de pagos en el Secop II, y actualizar mensualmente la información de conformidad a lo previsto en la cláusula de pagos.	Se cumplió obligación estipulada
21. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de la Entidad	Se cumplió obligación estipulada
22. El Contratista de conformidad con lo establecido en el numeral 1o) del artículo 7o de la Ley 2381 de 2024, a partir de la entrada en vigencia de la misma (1o de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que sea disponga para el efecto, en caso a que haya lugar.	Se cumplió obligación estipulada
23. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Se cumplió obligación estipulada

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión : DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,

OLGA LUCIA ECHEVEERRY OSPINA
Nombre Contratista
Contratista

JUAN CARLOS RODRIGUEZ MESA
Nombre Supervisor
Supervisor