ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO02
		VERSIÓN: 02
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO	FECHA APROBACIÓN: 10/06/2022
		Página 1 de 1

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA							
Fecha:	2/07/2024	Acta de Corte N°	3	Periodo Ejecución:	1/05/2024	al	31/05/2024
Persona natural:	x	Persona jurídica:		Modalidad contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA		
Numero cedula:	1.010.029.898	NIT:		N° contrato:	SDM-CD-515-2024		
Nombre contratista:	PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES						
Correo electrónico:	PAMICHELH@GMAIL.COM			Numero de contacto:	3195371600		
Nombre y cargo del supervisor:	DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO Secretaria de Desarrollo Social						

OBJETO DE CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION PARA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA

2. BALANCE FINANCIERO		
Valor inicial del contrato:	$	24.800.000,00
Adicional N°1 (SI APLICA):		
Adicional N°2 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°3 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°4 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°5 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°6 (SI APLICA):	$	-
Adicional N°7 (SI APLICA):	$	-
Valor total del contrato:	$	24.800.000,00
Acta de corte (1):	$	2.996.667,00
Acta de corte (2):	$	3.100.000,00
Acta de corte (3):	$	3.100.000,00
Acta de corte (4):		
Acta de corte (5):		
Acta de corte (6):		
Acta de corte (7):		
Acta de corte (8):		
Acta de corte (9):		
Acta de corte (10):		
Acta de corte (11):		
Acta de corte (12):		
Valor ejecutado:	$	9.196.667,00
Saldo por ejecutar:	$	15.603.333,00

3. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
Plazo inicial del contrato:	Ocho (8) meses
Prorroga N° 1 (SI APLICA):	
Prorroga N° 2 (SI APLICA):	N/A
Prorroga N° 3 (SI APLICA):	N/A
Fecha de acta de inicio:	2/03/2024
Suspensión N° 1 (SI APLICA):	N/A
Reinicio N° 1 (SI APLICA):	N/A
Suspensión N° 2 (SI APLICA):	N/A
Reinicio N° 2 (SI APLICA):	N/A
Tiempo de cesión (SI APLICA):	N/A
Plazo total del contrato:	Ocho (8) meses
Fecha de terminación del contrato:	1/11/2024
Nombre cedente (SI APLICA):	N/A
Identificación del cedente (SI APLICA):	N/A
Numero del contrato objeto de la cesión (SI APLICA):	N/A
Fecha de cesión de contrato (SI APLICA):	N/A

4. RELACIÓN DE ANEXOS ENTREGADOS	PAGINAS	SI	NO	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR
Informe de actividades:	5	X		El suscrito supervisor, certifica que previa revisión del acta de corte, y los anexos relacionados con el informe de actividades CUMPLE con los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.
Cuenta de cobro y/o factura:	1	X		
Planilla de seguridad social	2	X		
Certificado de aportes suscritas por el revisor fiscal:			X	
Copia tarjeta profesional del contador o revisor fiscal:			X	
Certificado de la junta de contadores persona jurídica:			X	
Otros: certificación bancaria	1	X		
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS: CD		X		

5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Toda la información registrada y cargada en el aplicativo SECOP II, por el contratista se presenta de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor en el mismo aplicativo SECOP II. Los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.

Paula H.

NOMBRE:PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES
CONTRATISTA

NOMBRE: DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO
SUPERVISOR U ORDENADOR DEL GASTO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	LADY ANDREA PADILLA HERNÁNDEZ	LILIA DEL PILAR ESQUIVEL GARCIA	DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO
CARGO	COORDINADORA SEGURIDAD ALIMENTARIA	JURÍDICA	SUPERVISOR
FIRMA			
FECHA:	2/07/2024	2/07/2024	2/07/2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el acta de corte, el informe de actividades y sus anexos encontrandolos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes

Powered by CamScanner

FECHA	NÚMERO DE CONTRATO	ACTA DE CORTE No.	PERIODO DE EJECUCIÓN		
02 de julio 2024	SDM-CD-515-2024	3	01-05-2024	al	31-05-2024

Nombre Del Contratista	PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES	**No. DE IDENTIFICACIÓN**	1.010.029.898
Nombre y Cargo Del Supervisor	DIANA CAROLINA BARBOSA AREVALO SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.		

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Seleccionar uno o más de los siguientes medios de verificación para cada una de las actividades desarrolladas en las obligaciones específicas contractuales e indicarlos dentro del cuadro correspondiente.

- Actas de reunión.
- Documentos técnicos
- Actos administrativos
- Registro fotográfico.
- Listado asistencia
- Listado correspondencia
- Concepto Técnico
- Lista atención público
- Listado visitas
- Diapositivas
- Actas
- Otro Documento
- Encuestas

1. DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:

1. Realizar supervisión técnica a las unidades de servicio de alimentación de los programas de Primera Infancia, Discapacidad, Adulto Mayor en las modalidades de: refrigerios y almuerzos, bajo las siguientes condiciones

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realicé visitas a las diferentes unidades de servicio de los programas de asistencia alimentaria: - Doce (12) visitas a la casa del adulto mayor en las tres modalidades de refrigerio de mañana, almuerzo y refrigerio industrializado de la tarde. - Once (11) visitas al jardín de la vereda La Moya en modalidad de refrigerio. - Seis (6) visitas al jardín Manitas Creativas en la modalidad de refrigerio. - Una (1) visita a la unidad de servicio de Renacer en la modalidad de refrigerio. - Una (1) visita a la unidad de servicio del jardín Mi Pequeño Hogar en la vereda el Abra en la modalidad de refrigerio. - Cuatro (4) visitas a la unidad de servicio del jardín Libertador en la modalidad de refrigerio. - Una (1) visita a la unidad de servicio del jardín Caminito Alegre en la vereda el Rozo en la modalidad de refrigerio. - Una (3) visitas a la unidad de servicio del jardín Mi Dulce Esperanza en la vereda la Esperanza en la modalidad de refrigerio.	• Registro Fotográfico

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
2. Conocer y aplicar adecuadamente en las visitas los instrumentos diseñados para tal fin.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
En la mayoría de las visitas a los programas de Primera Infancia, Adulto Mayor y Discapacidad realicé el diligenciamiento de los formatos provistos por la coordinación como herramienta para supervisión.	• Otro documento (Formatos)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
3. Entregar reporte fotográfico de las visitas realizadas a las unidades de servicio.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
En cada visita realizada a todos los programas se entrega a través de WhatsApp el registro fotografía del menú, fotografía propia y demás relevantes a las visitas. Adicionalmente, se envían los registros fotográficos a la carpeta del Drive previsto por la coordinación de seguridad alimentaria.	• Registro Fotográfico
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
4. Aplicar el plan de muestreo de inspección de alimentos de acuerdo con el procedimiento establecido por la Secretaría.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Realicé una visita a la bodega del operador U.T. Sevive Cota 2024, donde se inspeccionaron los lotes, fechas de vencimiento, presentación, marca, producto y registro o certificación sanitaria de los alimentos dispuestos para el paquete alimentario de los programas de Discapacidad y Adulto Mayor.	• Registro Fotográfico • Otro documento (formato inspección materias primas)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
5. Aplicar de manera precisa la revisión del Kardex en cada Unidad de Servicio	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Realicé la revisión de las remisiones del programa de adulto mayor, verificando que lo emitido coincidiera con las existencias en la unidad de servicio, a través del conteo y toma de gramaje de la materia prima, con esta información se realiza un informe acerca de los productos faltantes para los refrigerios industrializados	• Otro documento (Remisiones) • Otro documento (Excel)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
6. Suministrar los documentos físicos generados durante las visitas junto con los informes solicitados de los resultados de esta.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Actividad en proceso de formalización	• N.A

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
7. Elaborar un informe semanal del resumen de observaciones evidenciadas en cada unidad de servicio con fotografías y gestión de la actividad.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Semanalmente se realizó alimentación de la base de datos en un Excel provisto por la coordinación de asistencia alimentaria en un Drive, donde también diariamente se registraron las evidencias fotográficas. Así mismo en el grupo de WhatsApp se registra a diario las novedades de las unidades de servicio.	• Registro fotográfico • Otro documento (informe)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
8. Participar de los comités técnicos que se realizan de forma mensual.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
El 6 de mayo asistí a una reunión de equipo de trabajo encabezada por la coordinadora del programa seguridad alimentaria donde se trataron temas referentes a los eventos del mes de entrega de paquetes alimentarios de los diferentes programas en el mes de mayo proporcionando la información de fechas y la participación logística que debíamos asumir. También se realiza la capacitación de las observaciones que se deben realizar en las unidades de servicio. El 27 de mayo se realiza otra reunión donde se tratan temas relacionados a las pruebas organolépticas, la limpieza y desinfección de las unidades, revisión del menú diarios, la desinfección de los huevos, la toma de contramuestras, verificación de remisiones y la entrega de los informes.	• Registro Fotográfico
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
9. Realizar Apoyo en las actividades administrativas de la coordinación.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Se realiza el suministro de fichas necesarias para la logística de la entrega de paquetes de adulto mayor y la organización de la base de datos del programa de Mujer y Población Vulnerable.	• Registro Fotográfico
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:	
10. Participar de las actividades de información, educación y comunicación en temas de alimentación a las personas beneficiarias de los programas de la secretaria de desarrollo social.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**

Powered by CamScanner

Durante la entrega de paquetes alimentarios a los programas de Mujer, Población vulnerable y Adulto mayor compartí a cada beneficiario información relevante acerca de refrigeración y atención a las fechas de vencimiento antes del consumo los alimentos, de igual forma estuve presente en la capacitación y socialización del nuevo paquete alimentario.	• Registro Fotográfico

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:

11. Apoyar en la actualización de base de datos de los beneficiarios de ayudas alimentarias de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Apoyé la actualización y organización de números de identificación, nombres, direcciones y números de celular durante la entrega de paquetes alimentarios en el programa de Adulto mayor, Mujer y Población Vulnerable. Posteriormente, junto con algunos compañeros se diligenciaron estos datos en el archivo Excel de base de datos de cada programa.	• Registro Fotográfico • Otro documento (base MEG)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:

12. Realizar apoyo logístico y técnico a los programas de Mujer, Población vulnerable, Discapacidad y Adulto Mayor en la modalidad de Paquetes alimentarios, y entregar reporte fotográfico de las actividades realizadas para tal fin.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realicé el apoyo a la entrega de paquetes alimentarios del programa de adulto mayor con su respectivo reporte fotográfico enviado a un grupo de WhatsApp en tiempo real. El 31 de mayo realicé el apoyo a la entrega de paquetes alimentarios del programa Mujer y población vulnerable. También el realicé apoyo al día de madres celebrado en la casa del adulto mayor.	• Registro Fotográfico

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:

13. Verificar la calidad y cantidad de los alimentos que recibe el municipio por parte de los proveedores y demás entes que apoyan los programas inmersos en el subprograma municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cumpliendo con las disposiciones técnicas de la Normatividad Vigente; entregar reporte fotográfico.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Se realizó la visita diaria a la casa del adulto mayor donde se verifica la cantidad de alimentos recibidos y entregados a los beneficiarios del programa. También se verifica la calidad de los paquetes alimentarios entregados en las jornadas establecidas asistiendo a la bodega del operador.	• Registro Fotográfico • Otro documento (Informe casa del adulto mayor)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES:

Powered by CamScanner

14. Asistir y apoyar el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento del Plan de Desarrollo y de las políticas públicas de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Cota, cuando sea convocado

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Se realiza el acompañamiento y participación al parque renace edición día de madres. También se realiza el acompañamiento logístico al día de madres en la Casa del adulto mayor apoyando refrigerio industrializado y almuerzo.	• Registro Fotográfico.

Nota 1: Las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas para las obligaciones se encuentran adjuntas al presente informe en un (01) CD o en un (01) archivo en formato PDF.
Nota 2: Toda la información cargada por el contratista en el aplicativo SECOP II se manejará de manera digital, dejando constancia del aval por el supervisor. su aprobación en el mismo aplicativo SECOP II y los productos y soportes entregados reposarán en la plataforma de almacenamiento de la Entidad.

Observaciones supervisor:

Paula H.			
Nombre Contratista:	**PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES**	**Nombre Supervisor:**	**DIANA CAROLINA BARBOSA AREVALO**

	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRE	PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES	LADY ANDREA PADILLA HERNÁNDEZ
CARGO	CONTRATISTA	COORDINADORA SEGURIDAD ALIMENTARIA
FIRMA	Paula H.	
FECHA	02-07-2024	02-07-2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.

Powered by CamScanner

Cota, 02 de julio del 2024

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
NIT: 899999705-3

DEBE A:

PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.010.029.898** de Bogotá D.C.

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA**
Periodo ejecutado:	Del 01 de mayo al 31 de mayo de 2024
Valor:	Tres millones cien mil pesos mcte ($3.100.000)
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No. SDM-CD-515-2024
N° y mes de planilla de Seguridad Social	77268650 Mayo 2024
Nivel del riesgo ARL	Dos (2)
Modalidad de pago	Cheque ☐ Transferencia electrónica ■
** Si el pago es por transferencia bancaria por favor realizarla a la cuenta de ahorros número **15441247769** del Banco Bancolombia. **	

Atentamente,

Paula Michel Hernández Reyes
C.C. 1.010.029.898
Cel.: 3195371600
Correo electrónico: pamichelh@gmail.com

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010029898	PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES	carrera 2#15-16	1111111	pamichelh@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-05	2024-05	I	23/05/2024	77268650	$449.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	190.000	0		0		0	0	0	0	190.000	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	243.200	0	0	0	0	0	0		243.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-33	Compañía de seguros Colsanitas S.A.	901469580-2	15.900				15.900	0	0	15.900			159	15.900	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200
Riesgos Laborales	1	15.900	15.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	449.100	449.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1010029898	PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES		carrera 2#15-16	1111111	pamichelh@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	IBC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-05	2024-05	I	23/05/2024	77268660	$449.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Holanda	Extranjero	Datos asociar	Extranjero	IBC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AFP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010029898	HERNANDEZ REYES PAULA MICHEL	59	0			N								X								230301	1.520.000	243.200	0	0	0	0	EPS008	1.520.000	190.000	14-33	1.520.000	2	15.900		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Powered by CamScanner

Certificación Bancaria

Domingo, 23 de junio de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que PAULA MICHEL HERNANDEZ REYES identificado(a) con CC 1010029898, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	15441247769	2022-08-29	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Powered by CamScanner