

Señores
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Municipio de Acacias

Ref.: Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión No. OCA-1075-2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS INHERENTES DE LA OFICINA DEL ALMACEN MUNICIPAL DE ACACIAS Y EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

En mi condición de supervisor (a) del contrato señalado en la referencia, adjunto a la presente los documentos relacionados a continuación, para el trámite del **PAGO FINAL**; correspondiente al periodo del 01/12/2025 al 31/12/2025

No.	DOCUMENTO	SI	NO	NA
1.	Informe y Acta de Pago	X		
2.	Factura o documento equivalente, según corresponda (Cuando aplique)		X	
3.	Pago de aportes a seguridad social, pensión y ARL (planilla correspondiente al IBC del contrato)	X		
4.	Paz y salvo gestión documental – Control Doc (Pago final)	X		
5.	Certificado Inventario Documental (Pago final)	X		
6.	Acta de liquidación (Cuando aplique)			X
7.	Anexos, soportes y/o evidencias. Enumeradas (Cuando aplique)	X		
8.	Copia del Rut (con fecha de expedición actual)	X		
9.	Copia del Registro Presupuestal (Actualizado)	X		
10.	Certificado de Cuenta Bancaria (Máximo un (1) mes de expedición)	X		

Nota1: Además de los presentes documentos deberá observarse los requerimientos adicionales inmersos en el Estudio Previo parte integral de cada contrato.

Sin otro particular,

Samir Orlando Calvo Triviño
Almacenista General
Supervisor de OCA 1075 de 2025

FECHA QUE RECIBE	OFICINA QUE RECIBE	SERVIDOR QUE RECIBE	CANTIDAD DE FOLIOS	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES
	Contabilidad				
	Secretaría Administrativa y Financiera				
	Tesorería				

**INFORME Y ACTA DE PAGO FINAL DEL
CONTRATO No. 1075 DE 2025.**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
CONTRATISTA:	YURIANA MILENA PABON ROMERO
CESIONARIO:	N/A
NIT/ C.C.:	30.946.686
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS INHERENTES DE LA OFICINA DEL ALMACEN MUNICIPAL DE ACACIAS Y EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$8.440.000).
ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$8.440.000).
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA (50) DIAS
PRORROGA:	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA (50) DIAS
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	10 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO:	10 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE CESIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN - INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISIÓN:	SAMIR ORLANDO CALVO TRIVIÑO Almacenista General, Código 215, Grado 04
PERIODO EJECUTADO:	01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL:	84.99%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA ADICIÓN:	N/A

En Acacias - Meta al DIECISÉIS (16) día del mes de **DICIEMBRE** de **DOS MIL VEINTICINCO** (2025); se reunieron en la Secretaría Administrativa y Financiera, los suscritos **SAMIR ORLANDO CALVO TRIVIÑO**, en calidad de Supervisor y **YURIANA MILENA PABON ROMERO**, en calidad de Contratista; con el fin de suscribir la presente ACTA teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Que el contratista presenta informe mensual de actividades del período antes mencionado.
2. Que el supervisor realizó la verificación de los pagos de seguridad social del contratista realizado sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor de sus honorarios pactados en el contrato, para personas jurídicas mediante certificación conforme al Art 50 de la Ley 789 de 2002.

No. Pago	Valor pago mensual	Valor IBC 40%	Numero de planilla	Mes o periodo pagado	Vr. Pagado
Pago No. 1	\$4.220.000,00	\$1.688.000,00	9495617701	Noviembre	\$343.000
Pago No. 2	\$4.220.000,00	\$1.688.000,00	9495696798	Diciembre	\$490.000

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$8.440.000,00
VALOR DE LA ADICIÓN	\$0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$8.440.000,00
VALOR PAGADO DEL ACTA DE PAGO No.01	\$2.953.999,00
VALOR TOTAL PAGADO (LA SUMATORIA DE LAS ACTAS YA PAGADAS)	\$2.953.999,00
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	\$4.220.000,00
VALOR POR EJECUTAR O SALDO A LIBERAR	\$1.266.001,00

El valor del presente pago se cancelará con cargo a:

➤ **REGISTROS AFECTADOS EN PAGOS ANTERIORES.**

# REGISTRO	RUBRO	VR. MPR	VR. AFECTADO	SALDO REGISTRO	CONCEPTO	FUENTE
2025002515	2.1.2.02.02.008.83990	\$8.440.000,00	\$2.953.999,00	\$5.486.001,00	PRIMER PAGO	1.2.1.0.00

➤ **REGISTROS A AFECTAR PARA ESTE PAGO.**

# DE REGISTRO	RUBRO	SALDO REGISTRO	VR. AFECTADO	FUENTE
2025002515	2.1.2.02.02.008.83990	\$5.486.001,00	\$4.220.000,00	1.2.1.0.00
VALOR AFECTADO			\$4.200.000,00	1.2.1.0.00

4. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, las cuales fueron verificadas por la supervisión y soportadas por el contratista.

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1	Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento del cronograma de mantenimiento del parque automotor, instalaciones locativas y bienes muebles.	La contratista brindó apoyo en la elaboración y actualización del cronograma de mantenimiento, recopilando y estructurando las solicitudes vinculadas con las instalaciones locativas. Además, hizo seguimiento al desarrollo de las actividades programadas, garantizando que la información necesaria estuviera completa y organizada para la auditoría externa.
2	Realizar seguimiento y apoyo en la ejecución de acciones relacionadas con las obligaciones del Proceso Gestión Administrativa frente al sistema integrado de gestión SIG y la oficina de control interno. (Elaboración de actas de reuniones, planes de acción de mejora como resultado de auditorías internas, externas y entes de control, hacer seguimiento a las actividades derivadas del plan de mejora).	La contratista colaboró en la recopilación, ordenamiento y revisión de las evidencias exigidas para ejecutar el plan de mejora resultante de la auditoría interna, garantizando que la información necesaria estuviera disponible y fuera pertinente para la preparación de la auditoría externa..
3	Realizar seguimiento, revisión y recopilación de evidencias a los Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción del proceso Gestión Administrativa, para posterior cargue a la herramienta establecida.	La contratista llevó a cabo el seguimiento, la revisión y la recolección de las evidencias relacionadas con los Mapas de Riesgo de Gestión y de Corrupción del proceso de Gestión Administrativa. De igual manera, apoyó la organización y verificación de la información requerida para la elaboración del informe respectivo, dejando preparados los insumos para su posterior carga en la herramienta institucional definida.
4	Apoyo a elaboración de entradas y salidas en la base de datos del municipio.	La contratista apoyo la elaboración de entradas y salida solicitadas.
5	Apoyar las labores de recepción, bodegaje, control y distribución de elementos y suministros solicitados por las diferentes dependencias de la administración municipal y demás actividades que se requieran.	La contratista colaboró en la entrega de los suministros de papelería solicitados por las distintas dependencias de la administración municipal, garantizando su distribución puntual de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6	Apoyar la recepción y respuesta a los requerimientos hechos a la oficina del almacén municipal por parte de las diferentes dependencias de la administración y entes de control.	La contratista colaboró en la recepción, verificación y gestión oportuna de los requerimientos remitidos a la Oficina del Almacén Municipal por las diferentes dependencias y entes de control, asegurando una respuesta adecuada y dentro de los plazos fijados. Del mismo modo, efectuó el seguimiento necesario para garantizar la correcta atención y cierre de cada solicitud..

7	Apoyar las labores de selección, organización, control y archivo de toda la documentación recibida en el Almacén Municipal.	La contratista colaboró en la clasificación, organización, control y archivo de la documentación recibida en el Almacén Municipal, asegurando su correcto ordenamiento y disponibilidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8	Realizar seguimiento, actualización y verificación a los bienes inmuebles del municipio, realizando cruces de información que permita mantener actualizado el sistema.	La contratista apoyó la actualización y verificación a los bienes inmuebles del municipio.

Estado del contrato:

EN EJECUCIÓN	
TERMINADO	X

5. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES; Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique:

Excelente: 5 Bueno: 4 Regular: 3 Malo: 2

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
Cumplimiento del objeto del contrato	5
Calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio	5
Cumplimiento en los tiempos de entrega	5
Personal Idóneo	N/A
Atención a reclamaciones, solicitudes y/o sugerencias	5
PUNTAJE PROMEDIO	5

OBSERVACIONES:

NOTA: Lo correspondiente en el cuadro anterior relacionado con “Personal Idóneo” no aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

6. La supervisión certifica que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones adquiridas en el contrato; por lo que es procedente realizar el pago correspondiente al período relacionado en la tabla de datos generales del presente documento.
7. El pago se debe abonar a la cuenta de Ahorros No.890-532288-45 del Banco Bancolombia.

8. ANEXOS

- a) Informe de actividades del periodo relacionado en la presente acta.
- b) Certificado de afiliación de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales correspondientes al periodo relacionado en la presente acta.
- c) Registro Único Tributario.
- d) Certificación Bancaria.
- e) Registro Presupuestal.
- f) Paz y salvo control doc
- g) Certificación archivo documental

Nota: Los ítems o celdas podrán ser modificados cuando sea necesario de acuerdo al plazo de ejecución, adiciones y/o prorrogas.

Para constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

SAMIR ORLANDO CALVO TRIVIÑO
Almacenista General, Código 215, Grado 04,
Nivel Profesional
Supervisor contrato No.1075 de 2025



YURIANA MILENA PABON ROMERO
Contratista
C.C.30.946.686

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30946686		PABON ROMERO YURIANA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 n 16-34 jardín	ACACIAS-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	1997264156		9495696798	I	2026/01/22	2025/12/10	NEQUI	\$490,000

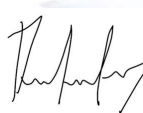
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,688,000	\$270,100			\$1,688,000	\$211,000			\$0	\$0			\$1,688,000	\$8,900	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,688,000	\$270,100			\$1,688,000	\$211,000			\$0	\$0			\$1,688,000	\$8,900	\$0
Ciudad: ACACIAS Depto: META (1 Afiliados)					\$1,688,000	\$270,100			\$1,688,000	\$211,000			\$0	\$0			\$1,688,000	\$8,900	\$0
1	CC 30946686	PABON YURIANA	230201	30	\$1,688,000	\$270,100	EPS005	30	\$1,688,000	\$211,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,688,000	\$8,900	0
Total Afiliados(1)					\$1,688,000	\$270,100			\$1,688,000	\$211,000			\$0	\$0			\$1,688,000	\$8,900	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 30946686		PABON ROMERO YURIANA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 n 16-34 jardin	ACACIAS-META	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	1997264156		9495696798	I	2026/01/22	2025/12/10	NEQUI	\$490,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$270,100	\$0	\$0	\$270,100	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$270,100	\$0	\$0	\$270,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,900	\$0	\$0	\$8,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,900	\$0	\$0	\$8,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$211,000	\$0	\$0	\$211,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$211,000	\$0	\$0	\$211,000	
TOTAL				1	\$490,000	\$0	\$0	\$490,000	

PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL - CONTROLDOC

Información Personal (Funcionario o Contratista)	
Nombre:	YURIANA MILENA PABON ROMERO C.C. 30.946.686
Correo Electrónico:	jumiparo27@hotmail.com Teléfono o celular: 3112568458
Datos del Funcionario	
Cargo:	Código y Grado:
Dependencia:	Fecha de ingreso a la Entidad:
*Tipo de Vinculación:	**Motivo de Retiro:
*Tipo de vinculación: Libre nombramiento y remoción, nombramiento en periodo de prueba, nombramiento provisional, nombramiento provisional vacaciones. **Motivo de retiro: Renuncia, vacaciones, licencia, otros (suspensión, entre otros)	
Datos del Contrato (Si es Contratista)	
Número de contrato:	OCA - 1075 DE 2025
Objeto contractual:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS INHERENTES DE LA OFICINA DEL ALMACEN MUNICIPAL DE ACACIAS Y EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
Fecha de inicio:	10 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha de terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
PAZ Y SALVO	
GESTIÓN DOCUMENTAL (entregó ControlDoc) SI NO NO APLICA X	OBSERVACIONES NO MANEJA CONTROL DOC
VoBo Oficina TIC	VoBo Jefe Inmediato o Supervisor
Nombre: RODOLFO DIAZ CLAVIJO C.C. 17.421.212 Fecha de Recibido: 31 DE DICIEMBRE DE 2025  Firmado digitalmente por Rodolfo Diaz Clavijo	Nombre: SAMIR ORLANDO CALVO TRIVIÑO C.C. 86.071.680 Fecha de Recibido: 31 DE DICIEMBRE DE 2025  Firmado digitalmente por Samir Orlando Calvo Triviño

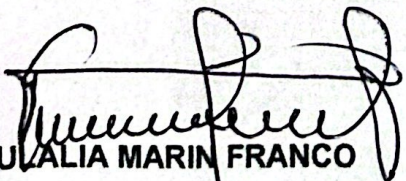
Acacias, 31 de diciembre de 2025.

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

HACE CONSTAR:

Que, de acuerdo a la comunicación electrónica de la oficina Almacén Municipal, YURIANA MILENA PABON ROMERO identificada con la Cédula de Ciudadanía 30.946.686 entregó el Inventario Único Documental que tenía bajo su responsabilidad en el proceso en contractual No 1075 de 2025 cuyo objeto fue "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS INHERENTES DE LA OFICINA DEL ALMACEN MUNICIPAL DE ACACIAS Y EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA", suscrito con la Alcaldía Municipal de Acacias.

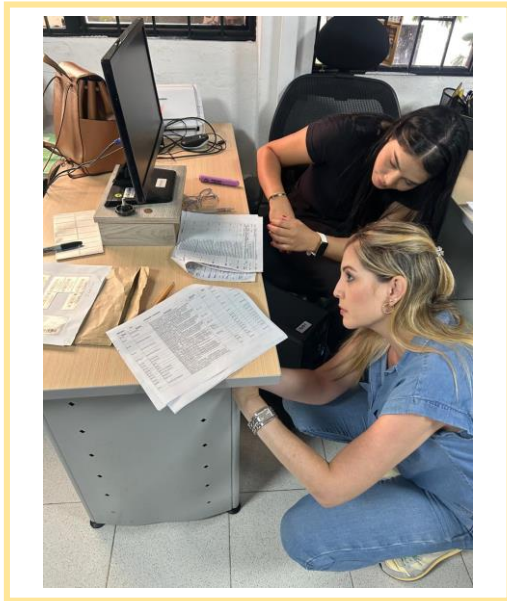
Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", Acuerdo 001 de 2024 y Decreto 1080 de 2015".



EULALIA MARIN FRANCO
Profesional Universitario A. General
Municipio

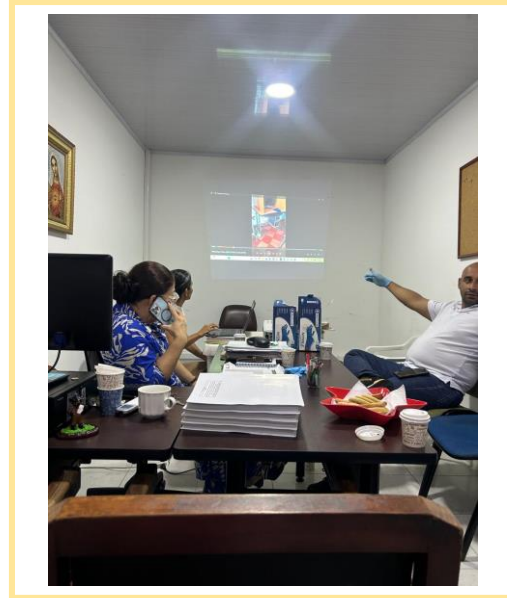
YURIANA MILENA PABON ROMERO
CEDULA: 30946686

SOPORTE FOTOGRAFICO DICIEMBRE 2025

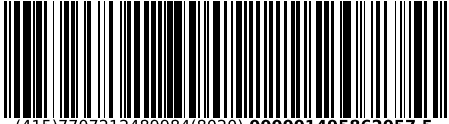


Email: jamitcastro@gmail.com
Celular: 3133724191 – Carrera 15 N° 19-26 Barrio San Cristobal

YURIANA MILENA PABON ROMERO
CEDULA: 30946686



Email: jamitcastro@gmail.com
Celular: 3133724191 – Carrera 15 N° 19-26 Barrio San Cristobal

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14958620575			
				 (415)7707212489984(8020) 000001495862057 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
3 0 9 4 6 6 8 6		1		Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		3 0 9 4 6 6 8 6			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Meta		Acacías 0 0 6	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
PABON		ROMERO		YURIANA		MILENA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA		1 6 9		Meta		Acacías 0 0 6	
41. Dirección principal							
CL 9 16 38 BRR CIUDAD JARDIN							
42. Correo electrónico jumiparo27@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				3 1 1 2 5 6 8 4 5 8		3 2 2 9 0 0 8 4 5 0	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
8 2 1 1 2 0 2 3 0 8 0 2		4 9 2 1 2 0 1 4 0 9 0 9		7 0 1 0			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 5 2 2 4 8							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
54. Código 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre PABON ROMERO YURIANA MILENA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			



Registro Presupuestal

Número: 2025002515

Fecha:	10/11/2025		
Tercero:	30946686	Nombre: PABON ROMERO YURIANA MILENA	
Concepto:	OCA-1075-2025 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS INHERENTES DE LA OFICINA DEL ALMACEN MUNICIPAL DE ACACIAS Y EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.		
Tipo de documento:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	Número de documento: OCA-1075-2025	

CÓDIGO PPTAL	CCPET	SECCIÓN PPTAL	PRODUCTO MGA	FUENTE	CPC DANE	TIPO	No. AFECTADO	VALOR
2.1.2.02.02.008.83990 SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	16 ADMINISTRACION CENTRAL	999999999999999999999999 N.A	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N C P	DIS	2025002640	8,440,000.00

Total Registro: 8,440,000.00

EN LETRAS: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MC.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025

Contrato SECOP: CO1.PCCNTR.8570380

Contrato Entidad: OCA-1075-2025



Firmado digitalmente
por ALDEMAR
ARMANDO BAQUERO
BONILLA

ALDEMAR ARMANDO BAQUERO BONILLA.
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Elaborado por: L TORRES

Certificación Bancaria

Viernes, 28 de noviembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YURIANA MILENA PABON ROMERO identificado(a) con CC 30946686, 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	89053228845	2023-05-30	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 correosospchoso@bancolombia.com.co