

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F002 VERSIÓN: 03	
	FORMATO ACTA DE CORTE DE PAGO		FECHA APROBACIÓN: 03/02/2025 Página 1 de 3	

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA				
Fecha: 4/5/2026 Acta de Corte N°: 4 Periodo Ejecución: 1/4/2026 al 30/4/2026 Persona natural: ☒ Persona jurídica: ☐ Modalidad contratación: CONTRATACIÓN DIRECTA Numero cedula: 1.070.924.218 NIT: N° contrato: SDM-CD-0742-2026 Nombre contratista: ADRIANA MILENA NEUQUE PINZÓN Correo electrónico: neuqueadriana1996@gmail.com Numero de contacto: 3134928900 Nombre y cargo del supervisor: DIANA CAROLINA BARBOSA AREVALO Secretaria de Desarrollo Social				
OBJETO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA DE LOS JARDINES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.				

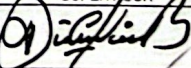
2. INFORMACION FINANCIERA				
Registro presupuestal: 2026000804 Valor para afectar en el corte: \$ 3.100.000 Registro presupuestal: Valor para afectar en el corte:	Rubro presupuestal: GI.07.2.3.2.02.02.009.4102001.209 Rubro presupuestal: Rubro presupuestal:	Fuente: 1.2.1.0.001 Fuente: Fuente:		

3. BALANCE FINANCIERO		4. GENERALIDAD DE CONTRATISTA	
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): \$ 516,667.00 Acta de corte (2): \$ 3,100,000.00 Acta de corte (3): \$ 3,100,000.00 Acta de corte (4): \$ 3,100,000.00 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: \$ 9,816,667.00 Saldo por ejecutar: \$ 14,983,333.00	Plazo inicial del contrato: OCHO (8) MESES Prorroga N° 1 (SI APLICA): N/A Prorroga N° 2 (SI APLICA): N/A Prorroga N° 3 (SI APLICA): N/A Fecha de acta de inicio: 26/1/2026 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: 25/9/2026 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		

5. 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 (especificar): Certificación Bancaria.	1	X			
Anexo, Medio magnético CD, USB, OTROS:			X		

6. 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.

	ELABORÓ GINA CAROLINA GALINDO CONTRATISTA	REVISÓ ALEJANDRA BERMUDEZ CONTRATISTA	APROBÓ DIANA CAROLINA BARBOSA SUPERVISOR
FIRMA			
FECHA:	4/5/2026	4/5/2026	4/5/2026

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

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-F004
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 1 de 5

Fecha	Número de contrato	Acta de corte N°	Periodo de ejecución			
04-05-2026	N.º SDM-CD-0742-2026	004	01-04-2026	- 30-04-2026		
Nombre del contratista	ADRIANA MILENA NEUQUE PINZÓN		No. De identificación	1.070.924.218 de Cota		
Nombre y cargo del supervisor	DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA DE LOS JARDINES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.					
Medios de verificación: Seleccionar los siguientes medios de verificación que evidencien el desarrollo de las actividades pactadas en el contrato, indicarlos dentro del cuadro correspondiente.						
<table border="0"> <tr> <td> • Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico. </td> <td> • Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-) </td> </tr> </table>					• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.	• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)
• Actas de reunión. • Documentos técnicos. • Actos administrativos. • Registro fotográfico. • Listado asistencia. • Listado correspondencia. • Concepto Técnico.	• Lista atención público. • Listado visitas. • Diapositivas. • Encuestas. • Otro Documento(especificar-)					
1. Desarrollo del informe						
Obligaciones específicas contractuales						
1. Adelantar acciones de prevención y seguimientos de salud de los beneficiarios. Estas incluyen la toma de talla y peso de manera trimestral a todos los niños y niñas inscritos en los jardines municipales, diligenciar el formato correspondiente, realizar el reporte respectivo y seguimiento a los casos reportados.						
Actividades desarrolladas			Medios de verificación			
En el mes de abril, se compartió la publicidad de medidas de prevención y cuidado de los niños y niñas; a través de grupos de WhatsApp.			• Registro fotográfico.			
Obligaciones específicas contractuales:						
2. Ejecutar talleres presenciales y virtuales de manera mensual, dirigidos a los niños y niñas, docentes y padres de familia, en articulación con los profesionales y demás secretarías de la administración, que buscan el desarrollo integral de los menores y dan cumplimiento a la política pública de primera infancia y realizar el respectivo reporte.						
Actividades desarrolladas			Medios de verificación			

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CRA 4 N.º 12-63

Tel: 3161800

www.cota-cundinamarca.gov.co

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 2 de 5

Abril 1: dicté el taller de enfermedades como IRA, EDA, conjuntivitis y su respectiva ruta de emergencia; a las docentes de los jardines de la Moya, Libertador, Parcelas, La Esperanza, el Abra y Rozo. Total docentes: 63.

- Registro fotográfico

Obligaciones específicas contractuales:

3. Promover el buen trato, y reportar los posibles casos de maltrato, violencia intrafamiliar o situaciones que pongan en peligro, la integridad del menor o sus derechos fundamentales, manteniendo la ética profesional y la discreción de la información, siguiendo las rutas de atención.

Actividades desarrolladas

Durante el presente periodo, no se reportaron posibles casos de maltrato, violencia intrafamiliar o situaciones peligrosas; pero estuve pendiente a cualquier eventualidad.

Medios de verificación

- No aplica.

Obligaciones específicas contractuales:

4. Apoyar los procesos de la adecuada gestión documental conforme a los lineamientos establecidos por la Ley General e Archivo, garantizando la correcta aplicación de la normativa ya sea de manera virtual o física. Llevar el archivo en físico en carpetas organizadas y rotuladas según las TRD y en formato de inventario FUID.

Actividades desarrolladas

Durante el presente periodo, se archivaron en carpetas físicas, los documentos diligenciados de notas de enfermería de cada una de las atenciones de primeros auxilios, realizadas a los menores de los jardines infantiles, a cargo de la secretaria de Desarrollo Social.

Medios de verificación

- Registro fotográfico

Obligaciones específicas contractuales:

5. Apoyar la implementación de acciones, desde el área que contribuyan al desarrollo y al cumplimiento de la política pública de primera infancia, en beneficio de los niños y niñas de los jardines y realizar el respectivo reporte.

Actividades desarrolladas

Abril 20: apoyé el taller de Brújula, a los niños y niñas del jardín Manitas Creativas, llevado a cabo en las instalaciones de la administración municipal.

Abril 25: apoyé la celebración del día del niño, siguiendo las indicaciones de la coordinadora del programa.

Medios de verificación

- Registro fotográfico.
- Otro documento, (pantallazo reporte de política pública).

Obligaciones específicas contractuales:

6. Presentar un informe de visitas a los jardines, los casos atendidos, y de su respectivo seguimiento, mensualmente.

Actividades desarrolladas

Realicé visitas a los jardines infantiles a cargo de la secretaria de Desarrollo Social: La Moya, Libertador, Manitas Creativas y Parcelas; verificando el estado general de salud de los niños y

Medios de verificación

- Registro fotográfico.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 3 de 5

niñas; según la información recibida por cada una de las titulares de cada salón. Los casos atendidos se registraron en el formato establecido. Tomé registro de las inasistencias de los menores.		• Otro documento, (seguimientos de actividades)
Obligaciones específicas contractuales:		
7. Revisar periódicamente los botiquines de las instalaciones, realizando la semaforización de los elementos a fin de garantizar la vigencia y apoyar la custodia y manejo adecuado de los inventarios por centro de costo designados al programa.		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
Apoyé a Gestión del Riesgo, en la ubicación de señales de evacuación, en el jardín de la vereda la Moya, al igual que la revisión de botiquines. También apoyé el inicio de la organización de las áreas de enfermería, en los jardines infantiles de la Moya, Creciendo Juntos y la Esperanza. Recibimos camillas y botiquines.	• Registro fotográfico.	
Obligaciones específicas contractuales:		
8. Prestar atención primaria a los niños y niñas inscritos en los jardines municipales cuando sea requerido y realizar el acompañamiento necesario a fin de garantizar el bienestar de los menores.		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
Presté los primeros auxilios a los niños y niñas que requirieron atención. Se atendieron 5 por malestar general; 3 por caldas leves; 3 por no comer. Total: 11 niños que no fue necesario enviarlos a casa. También se atendieron 2 menores por conjuntivitis; 2 por vómito y desaliento y 3 por no tomar alimentación en el jardín. Fueron enviados para la casa. Total: 8. Total niños y niñas atendidos: 19	• Registro fotográfico	
Obligaciones específicas contractuales:		
9. Realizar seguimiento a los esquemas de vacunación, curvas de crecimiento y desarrollo, certificados odontológicos y/o documentos que representen la salud de los menores, con el fin de garantizar la protección de los niños y niñas de primera infancia de los jardines.		
Actividades desarrolladas	Medios de verificación	
En abril realicé la verificación de carpetas, curvas de desarrollo y crecimiento, odontología y vacunación; en el jardín infantil de la Moya. Informé a la coordinadora, de un menor en desnutrición, el cual fue reportado por la mamá, con una orden de pediatría, según cita médica. Realicé seguimiento con tamizaje y solicité la historia clínica y certificaciones respectivas. Informé del seguimiento a la secretaria de Salud.	• Registro fotográfico. • Otro documento, (formato seguimiento de casos).	
Obligaciones específicas contractuales:		
10. Asistir y participar de manera mensual, en las reuniones del equipo de trabajo, según los requerimientos de la coordinación del programa.		

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 4 de 5

Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el mes de abril de 2026, asistí y participé en las siguientes actividades: 1 de abril: asistí y participé en la cualificación de "Tipos de residuos y su correcta disposición", dirigida por PGIRS. 1 de abril: Asistí y participé en la socialización de "Avances de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia", dirigida por Secretaria de Desarrollo Social. 1 de abril: Asistí y participé en la capacitación de "Procedimiento de atención ante situación médica", dirigida por secretaria de Salud. 1 de abril: Asistí y participé en el taller de "Corresponsabilidad", dirigida por el equipo de calidad de la Secretaria de Desarrollo Social. 15 de abril: Asistí y participé en la capacitación de "Brigadistas", dirigida por Planeación.	• Registro fotográfico • Otro documento, (listados de asistencia).
Obligaciones específicas contractuales:	
11. .Elaborar dos informes descriptivos que den cuenta de los logros y la ejecución de actividades y su articulación con las metas del Plan de Desarrollo, durante la mitad y el final del contrato.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Durante el presente periodo, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	• No aplica.
Obligaciones específicas contractuales:	
12. Apoyar la elaboración del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2026, efectuando de manera mensual la verificación de cumplimiento.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Diligenció el formato de plan de acción, correspondiente al mes de abril de 2026.	• Otro documento, (pantallazo plan de acción)
Obligaciones específicas contractuales:	
13. Apoyar el diligenciamiento de encuestas con el fin de medir el grado de satisfacción de los beneficiarios e identificar las necesidades relacionadas con los servicios sociales ofertados.	
Actividades desarrolladas	Medios de verificación
Diligenció cinco (5) encuestas, aplicadas a los usuarios del programa adulto mayor y dos (2) encuestas de primera infancia.	• Registro fotográfico.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: PRGC17-0000-0000-FO04
		VERSIÓN: 03
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	FECHA APROBACIÓN: 05/09/2022
		Página 5 de 5

Obligaciones específicas contractuales:	
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
Todos los martes: apoyé el programa Adulto Mayor, en las actividades de acondicionamiento físico.	- Registro fotográfico. - Otro documento, (listado de asistencia).

Observaciones del contratista

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:

Nombre Contratista: <i>Adriana Neuque P.</i> ADRIANA MILENA NEUQUE PINZON	Nombre Supervisor: <i>Diana Barbosa</i> DIANA CAROLINA BARBOSA ARÉVALO
---	--

	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRE	ADRIANA MILENA NEUQUE PINZON	YULY MARCELA GARZÓN QUEVEDO
CARGO	CONTRATISTA AUXILIAR DE ENFERMERÍA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	APOYO COORDINACIÓN PAIPI
FIRMA	<i>Adriana Neuque P.</i>	<i>Yuly Garzón</i>
FECHA	04-05-2026	04-05-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.		

Correo electrónico: neuqueadriana1992@gmail.com

Cara, vereda la Moya, sector la vagueta

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CRA 4 N.º 12-63

Tel: 3161800

www.cota-cundinamarca.gov.co

Cota, 4 de mayo de 2026 /

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA
NIT: 899.999.705-3

DEBE A:

ADRIANA MILENA NEUQUE PINZÓN, identificada con cédula de ciudadanía
No.1.070.924.218 de Cota.

Quien cuenta con las siguientes características contractuales:

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA DE LOS JARDINES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.
Periodo ejecutado:	01 al 30 de abril de 2026 /
Valor:	\$3.100.000 Tres millones cien mil pesos moneda corriente
Por Concepto de	Prestación de servicios del Contrato No. SDM-CD-0742-2026 ✓
Nº y mes de planilla de Seguridad Social	Planilla abril de 2026 No.9501751107.
Nivel del riesgo ARL	II ✓
Modalidad de pago	Cheque ☐ Transferencia electrónica ☒
Favor consignar a la cuenta de ahorros Banco Bancolombia No.82762317598	

Atentamente,

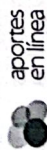
Adriana Neuque P.
ADRIANA MILENA NEUQUE PINZÓN

C.C. 1.070.924.218 de Cota

Celular: 3134928900

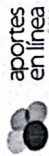
Correo electrónico: neuqueadriana1996@gmail.com

Cota, vereda la Moya, sector la regadera



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																		
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA	Exonerado ICBF									
CC 107992418		HEQUE FINON ARIANA VALENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA LA MOYA	COTA-CUNDINAMARCA	3134928900	No	No									
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
Periodo		Clave	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Dias Hora	Valor										
Periodo	Salud	2024-04	1000000216	9501751107	2024/05/07	2024/04/15	0	\$317,400										
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																		
EMPLAEO				PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
1	CC 107992418	HEQUE ARIANA	20201	30	\$1,750,903	\$280,200				\$1,750,903	\$218,900			\$0				\$0
Centro de Trabajo PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,903	\$280,200				\$1,750,903	\$218,900			\$0				\$0
Ciudad: COTA DEPTO. CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,750,903	\$280,200				\$1,750,903	\$218,900			\$0				\$0
1 CC 107992418 HEQUE ARIANA				20201	30	\$1,750,903	\$280,200			\$1,750,903	\$218,900			\$0				\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,903	\$280,200				\$1,750,903	\$218,900			\$0				\$0



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerados SENA e ICBF	
CC 1070924218		NEQUE PRION ARIANA HELEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA LA NOYA	COTA-CORDOBA-MARCA	3134928900	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor		
Pensión 2026-04	1000000216	9901751107	1	2026/05/07	2026/04/15	0	\$517,400		
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO									
CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
ATP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$280,200		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLSANITAS ARL	14-33	901,469,580	2	1	\$18,300	\$0	\$18,300		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$218,900	\$0	\$218,900		
TOTAL				1	\$517,400	\$0	\$517,400		

Referencia Bancaria

Lunes, 05 de Enero de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ADRIANA MILENA NEUQUE PINZON identificado(a) con CC 1.070.924.218, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	82762317598	2026/01/05	ACTIVA

* 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 en los siguientes números: Medellín - Local (57-4) 310 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local (57-2) 361 88 88 - Cali - Local (57-2) 854 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 37 14.

le estamos poniendo el abno

Bancolombia

Bancolombia garantiza la veracidad de la información contenida en esta certificación. Sin embargo, no garantiza la veracidad de la información contenida en esta certificación. En caso de recibir alguna expresión de desacuerdo o cualquier otro tipo de comentario, por favor comunicarse con el área de atención al cliente.