

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA**

**NIT 820.000.349-1**

**DEBE A**

**KAREN JULIANA MORENO SAMACA**

**C.C. 1041064828 DE TUNJA**

**LA SUMA DE \$1.8000.000**

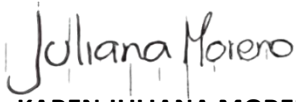
EN LETRA LA SUMA DE: **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

POR CONCEPTO DE PAGO COMPRENDIDO **ENTRE EL VEINTISIETE (27) DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 AL DÍA VEINTISEIS (26) DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026,** EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CD2026-042, "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO A LA GESTIÓN DE LA PRIMERA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA, INCLUYENDO LA ASISTENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES, SEGUIMIENTO A COMPROMISOS, PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y SESIONES, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS"**

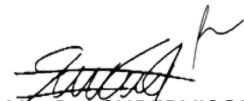
SE SOLICITA CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS No. 88239690569 DEL BANCO BANCOLOMBIA

SE FIRMA EN TUNJA A LOS VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2026.

Cordialmente,



**KAREN JULIANA MORENO**  
**C.C. No. 1051064828 DE TUNJA**  
**CONTRATISTA**



**Vo. Bo. SUPERVISOR**  
**BRAYAN FERNANDO GUIO GUERRERO**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA**

|                                                                                   |                                          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION | Código: F-CT-03   |
|                                                                                   | PROCESO: GESTION DE CONTRATACION         | Versión: 0        |
|                                                                                   | Formato : Acta Parcial                   | Fecha: 08/02/2019 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| FECHA PRESENTE ACTA        | 27 DE MAYO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No. De Acta | 4                   |
| CONTRATO No.               | CD2026-042                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FECHA:      | 26 DE ENERO DE 2026 |
| ENTIDAD CONTRATANTE        | CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                     |
| CONTRATISTA                | KAREN JULIANA MORENO SAMACA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                     |
| OBJETO                     | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO A LA GESTIÓN DE LA PRIMERA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA, INCLUYENDO LA ASISTENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES, SEGUIMIENTO A COMPROMISOS, PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y SESIONES, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS" |             |                     |
| VALOR DEL CONTRATO :       | SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                     |
| PLAZO DE EJECUCIÓN         | CUATRO (4) MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                     |
| SUPERVISOR                 | BRAYAN FERNANDO GUIO GUERRERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                     |
| FECHA DE INICIO            | 27 DE ENERO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                     |
| FECHA DE SUSPENSION        | (N/A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                     |
| FECHA DE REINICIO          | (N/A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                     |
| ADICIONAL N° ____ VALOR \$ | TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.600.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                     |
| PRORROGA N° ____ TIEMPO    | DOS (02) MESES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                     |
| CDP                        | 000053 DE 22 DE ENERO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                     |
| RP                         | 000045 DE 26 DE ENERO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                     |
| PERIODO AUTORIZADO A PAGAR | DEL 27 DE ABRIL DE 2026 AL 26 DE MAYO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                     |

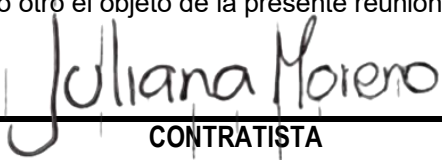
En la ciudad de Tunja, a los VEINTISIETE (27) días del mes de MAYO de dos mil VEINTISEIS (2026), se reunieron en las instalaciones del Concejo Municipal de Tunja, BRAYAN FERNANDO GUIO GUERRERO , identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.049.641.827 expedida en TUNJA quien en su calidad SECRETARIO GENERAL obra como SUPERVISOR del Contrato de Prestación de servicios "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO A LA GESTIÓN DE LA PRIMERA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA, INCLUYENDO LA ASISTENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES, SEGUIMIENTO A COMPROMISOS, PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y SESIONES, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS" . ".No. CD 2026-042 Y KAREN JULIANA MORENO SAMACA identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1051064828 expedida en TUNJA , quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente ACTA PARCIAL No 04, correspondiente al periodo DEL 27 DE ABRIL DE 2026 AL 26 DE MAYO DE 2026 en los siguientes términos:

| BALANCE DE PAGOS                  |               |               |  |
|-----------------------------------|---------------|---------------|--|
| CONCEPTO                          | DEBE          | HABER         |  |
| Valor del contrato                | \$ 10.800.000 |               |  |
| Anticipo                          | \$ -          |               |  |
| Valor de la presente acta Parcial | \$ -          | \$ 1.800.000  |  |
| Valor actas pagadas               | \$ -          | \$ 5.400.000  |  |
| Saldo por ejecutar                |               | \$ 3.600.000  |  |
| Sumas iguales                     | \$ 10.800.000 | \$ 10.800.000 |  |

El (la) suscrito (a) supervisor (a) del contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el (la) CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos profesionales, de acuerdo a la planilla N° 4651454774 del mes de ABRIL de conformidad con la normatividad vigente. Se constató que lo ejecutado esta como soporte al informe allegado, junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

  
CONTRATISTA

  
SUPERVISOR

| Elaboró: |                             | Revisó: |                              | Aprobó: |                               |
|----------|-----------------------------|---------|------------------------------|---------|-------------------------------|
| Nombre   | KAREN JULIANA MORENO SAMACA | Nombre  | ASTRID Y. SIERRA             | Nombre  | BRAYAN FERNANDO GUIO GUERRERO |
| Cargo    | CONTRATISTA                 | Cargo   | ASISTENTE SECRETARIA GENERAL | Cargo   | SUPERVISOR DEL CONTRATO       |

|                                                                                                       |                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <br>Concejo de Tunja | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</b>                                     | <b>Código: F-CT-03</b>   |
|                                                                                                       | <b>PROCESO: GESTION DE CONTRATACION</b>                                             | <b>Versión: 0</b>        |
|                                                                                                       | <b>Formato : Informe de actividades para Contratistas de Prestación de Servicio</b> | <b>Fecha: 08/02/2019</b> |

Nombre del Contratista: KAREN JULIANA MORENO SAMACA No. Del Contrato: CD 2026-042

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO A LA GESTIÓN DE LA PRIMERA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA, INCLUYENDO LA ASISTENCIA EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES, SEGUIMIENTO A COMPROMISOS, PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y SOPORTE EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y SESIONES, GARANTIZANDO LA EFICIENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS"

Valor: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000)

Fecha de Inicio: 27/01/2026 Fecha de Terminación: 26/07/2026

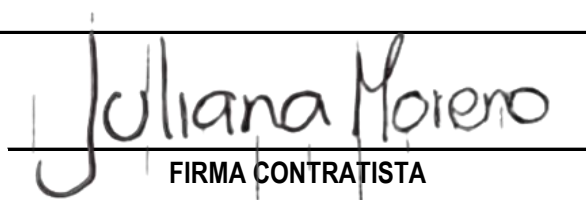
No. Del Informe: 4 Periodo de Reporte: DEL 27 DE ABRIL AL 26 DE MAYO DE 2026

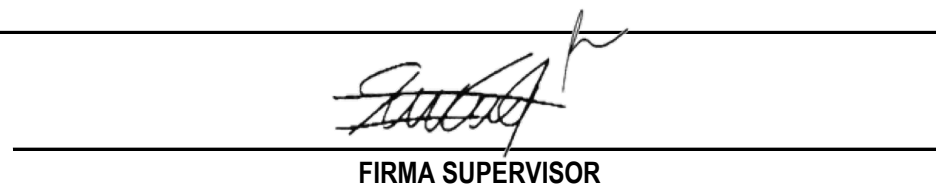
Supervisor: BRAYAN FERNANDO GUIO GUERRERO

| ITEM | ACTIVIDADES ESPECIFICAS                                                                                                                                                                                                    | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                      | UBICACIÓN DE EVIDENCIAS    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1    | Apoyar al Primer Vicepresidente y a la Secretaría General en el seguimiento, trámite y control de las proposiciones aprobadas por la Corporación, hasta su remisión y gestión ante las instancias correspondientes.        | Se apoyo al primer vicepresidente y al secretario en los asuntos requeridos | ANEXO 1 IMAGEN FOTOGRAFICA |
| 2    | Proyectar las comunicaciones, oficios, invitaciones, remisiones y demás documentos requeridos para el ejercicio de las funciones de la Primera Vicepresidencia, conforme a las directrices impartidas                      | No se requirio la proyeccion de oficios u invitaciones                      | N/A                        |
| 3    | Hacer seguimiento a los oficios y trámites radicados desde la Primera Vicepresidencia ante dependencias de la Administración Municipal y demás entidades públicas o privadas, registrando estado, respuestas y pendientes. | Se radico la ponencia del proyecto de acuerdo 009                           | ANEXO 2 IMAGEN FOTOGRAFICA |
| 4    | Apoyar al Primer Vicepresidente durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, preparando insumos, documentación y soporte administrativo requerido para el desarrollo de sus funciones.                   | Se apoyo durante el mes al primer vicepresidente en las sesiones            | ANEXO 3 IMAGEN FOTOGRAFICA |
| 5    | Brindar apoyo administrativo al Primer Vicepresidente en las reuniones de comisión a las que pertenezca, incluyendo preparación de documentos, control de asuntos y seguimiento a compromisos                              | Se brindo apoyo al primer vicepresidente en las sesiones de comision        | ANEXO 4 IMAGEN FOTOGRAFICA |
| 6    | Recibir, clasificar, registrar y archivar la correspondencia y documentación de la Primera Vicepresidencia, conforme a las normas archivísticas y a los procedimientos internos de la entidad.                             | Se clasifico y archivo la correspondencia                                   | ANEXO 5 IMAGEN FOTOGRAFICA |

|    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                  |                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 7  | Elaborar, cuando se requiera, informes y reportes de gestión de la Primera Vicepresidencia, consolidando actividades, trámites realizados y pendientes.                                              | No se requirió la elaboración de informes                                        | N/A                        |
| 8  | Apoyar las tareas asignadas relacionadas con la organización, actualización y consulta de documentos en el software documental institucional, conforme a los lineamientos de la Secretaría General.  | No se requirió apoyo en la actualización del software                            | N/A                        |
| 9  | Apoyar al Primer Vicepresidente en el seguimiento a las comisiones accidentales que le sean encomendadas o respecto de las cuales se requiera apoyo, consolidando información y reportando avances.  | Se apoyo en la comisión accidental                                               | ANEXO 6 IMAGEN FOTOGRAFICA |
| 10 | Apoyar la coordinación de agenda, reuniones y actividades institucionales del Primer Vicepresidente, incluyendo logística básica y gestión de convocatorias cuando se requiera.                      | Se apoyo durante el mes en la agenda y los compromisos del primer vicepresidente | ANEXO 7 IMAGEN FOTOGRAFICA |
| 11 | Ejecutar las demás actividades de apoyo administrativo y logístico que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con las funciones de la Primera Vicepresidencia. | No se requirió apoyo por parte del supervisor del contrato                       | N/A                        |

Observaciones por parte del supervisor (En caso de que aplique)

  
FIRMA CONTRATISTA

  
FIRMA SUPERVISOR

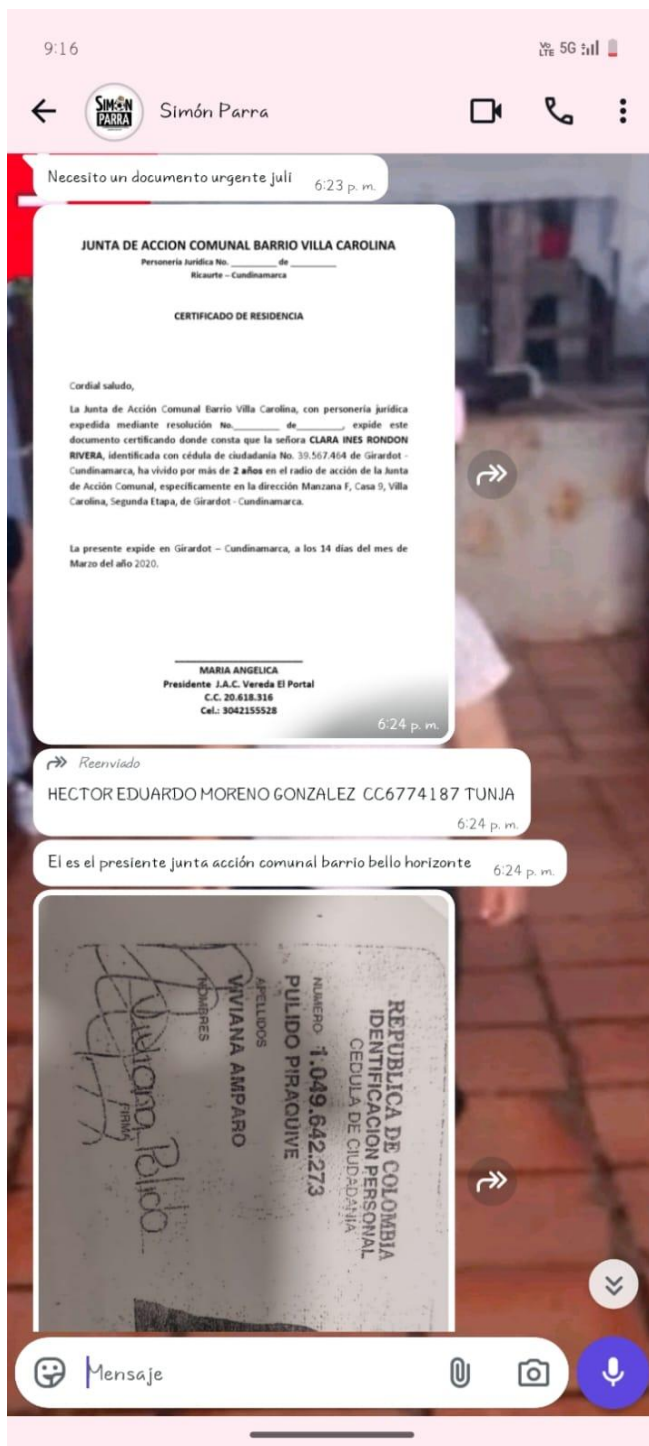
**NOTAS:**

- 1 La firma del concejal se registra en caso de que el contratista pertenezca a una unidad de apoyo, en caso contrario escribir NA
- 2 En caso que para el periodo de reporte no se haya realizado alguna de las actividades, establecer la razón de la no realización y en evidencias registrar NA
- 3 Anexar con el presente informe la planilla de pago de seguridad social del periodo correspondiente

| Elaboró: |                      | Revisó: |                              | Aprobó: |                               |
|----------|----------------------|---------|------------------------------|---------|-------------------------------|
| Nombre   | KAREN JULIANA MORENO | Nombre  | ASTRID Y. SIERRA             | Nombre  | BRAYAN FERNANDO GUIO GUERRERO |
| Cargo    | CONTRATISTA          | Cargo   | ASISTENTE SECRETARIA GENERAL | Cargo   | SUPERVISOR DEL CONTRATO       |

24

## ANEXO 1



## ANEXO 2



## ANEXO 4



## ANEXO 5



ANEXO 6

|                                                                                   |                              |                 |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA   | PROCESO         | COMUNICACIONES |
|                                                                                   | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FORMATO         |                |
|                                                                                   |                              | F-CO-31         | Página 1 de 1  |
|                                                                                   |                              | Versión         | 10-10-14       |
|                                                                                   |                              | CITACIÓN SESIÓN |                |

CITACIÓN A LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE TUNJA, SESIÓN COMISIÓN ACCIDENTAL – CONTRATO No. 1767 DE 2025

Fecha: miércoles 20 de mayo de 2026  
Hora: 03:00 p.m.  
Lugar: Salón de sesiones del CMT.  
Sesión No.001 Vigencia 2026

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Discusión y aprobación del acta anterior.
3. Lectura de Correspondencia.
4. Tema: Comisión Accidental 001 “ Presentación de informe de ejecución, avance físico-financiero y estado actual del Contrato No. 1767 de 2025 suscrito con la Alcaldía Mayor de Tunja ”.

Invitados: Representante legal Don Matías, Secretaria de Infraestructura, Secretaria de Educación, Secretaria de Contratación, Personería Municipal, Procuraduría Provincial, Contraloría Municipal, Asociación de Juntas de Acción Comunal.

5. Proposiciones y Asuntos Varios.
6. Himno de Tunja.

JEFFER SIMÓN PARRA BOHORQUEZ  
Coordinador

FERNANDO GUIO GUERRERO  
Secretario General

CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA

Calle 19 # 9 – 95 Ed. Municipal - Segundo piso   37 (+57) 240 1014   www.concejo-tunja-boyaca.gov.co   Tunja, Boyacá - Colombia

Anexo 7



Certificamos que KAREN JULIANA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1051064828, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) KAREN JULIANA MORENO SAMACA con documento CC 1051064828, como se detalla a continuación:

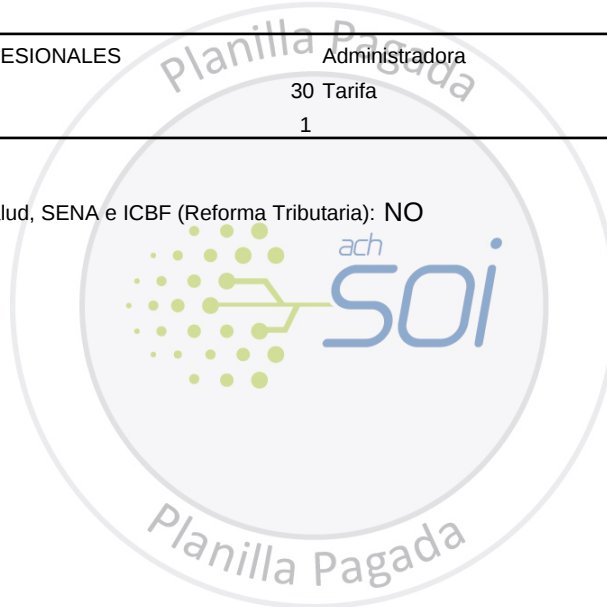
| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |            |                          |                  |
|--------------------------------|------------|--------------------------|------------------|
| Número de Planilla             | 4651454774 | Tipo de Planilla         | I-INDEPENDIENTES |
| Periodo Cotizado Otros         | ABRIL/2026 | Periodo Cotización Salud | ABRIL/2026       |
| Fecha Pago                     | 2026/04/27 | Número de Autorización   | 9996565892       |

| APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL |         |                |                   |
|---------------------------------------|---------|----------------|-------------------|
|                                       | PENSIÓN | Administradora | 230301 - PORVENIR |
| Días                                  | 30      | Tarifa         | 16,000 %          |
| Indicador tarifa especial             | Normal  |                |                   |

|      |       |                |                       |
|------|-------|----------------|-----------------------|
|      | SALUD | Administradora | EPS005 - SANITAS S.A. |
| Días | 30    | Tarifa         | 12,500 %              |

|                 |                       |                |                              |
|-----------------|-----------------------|----------------|------------------------------|
|                 | RIESGOS PROFESIONALES | Administradora | 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE |
| Días            | 30                    | Tarifa         | 0,522 %                      |
| Clase de Riesgo | 1                     |                |                              |

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO



EFFECTIVO LTDA.  
NIT: 830.131.993-1

## ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9640112793 DV: 443796  
Cliente: 110263 PILA RECAUDO  
Fecha: 25/04/2026 10:17:21  
PAP: 901988  
Identificacion: 1051064828  
Nombre: JULIANA  
Apellido 1: MORENO  
Apellido 2: NAA  
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA  
TELEFONO: 00000000000  
Codigo Planilla: 4651454774  
Periodo Pago: 2026/04  
Valor Comision: 0  
Valor Iva Comision: 0  
Referencia: 1051064828 Valor: \$508.300,00

Aplica condiciones particulares con el  
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico  
soporte valido para atender cualquier  
reclamacion.

Para reclamaciones presente este  
recibo: Tel. (1) 6510101.

servicioalcliente@efecty.com.co.

www.efecty.com.co



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Karen Juliana Moreno Samaca identificado con CC. 1051064828 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

| INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| Nombres y/o Razón           | CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA |
| Tipo y Numero de Documento  | NI - 820000349             |

| INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL |                            |                            |                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de inicio de cobertura | 2026/05/28                 | Fecha inicio contrato      | 2026/05/27                                                                                                             |
| Tipo de vinculación          | Independiente con Contrato | Fecha de fin contrato      | 2026/07/27                                                                                                             |
| Riesgo                       | 1                          | Código actividad económica | 1841204 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye la administracion y funcionamiento de servicios |
| Estado afiliación            | Activa                     |                            |                                                                                                                        |
| Fecha retiro                 | -                          | Estado del contrato        | Activa                                                                                                                 |

Esta certificación se expide a los 27 días del mes de mayo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC27052026K1051064828S18450051**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.**

**Positiva Compañía de Seguros S.A.:**  
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

**Defensor del Consumidor Financiero:** Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | [defensordelcliente@positiva.gov.co](mailto:defensordelcliente@positiva.gov.co) | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>  
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de



# Certificación Bancaria

Miércoles, 14 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que KAREN JULIANA MORENO SAMACA identificado(a) con CC 1051064828, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto       | No. Producto | Fecha Apertura<br>aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|----------------|--------------|------------------------------|--------|-------|
| Cuenta Ahorros | 88239690569  | 2022-07-22                   | 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](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)