LISTA DE CHEQUEO CUENTA DE COBRO

CONTRATO DE PRESTACCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 063-2026	
FECHA: 01 DE JUNIO 2026	
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:	
Nombre del Contratista:	**SARIT NAYIBE MORALES MORA**
Número de Identificación - NIT:	**1.005.342.033**

A continuación, encontrara una lista e chequeo de los documentos que debe incluir al momento de radicar la cuenta de cobro para su respectivo pago, para que este se efectué no debe omitir ninguno de ellos a menos que no los requiera.

Documento Requerido	*Adjuntado (✓/X)*	*Observaciones*
Cuenta de Cobro o Factura	✓	
Estampillas	✓	
Seguridad Social	✓	
Informe de Supervisor	✓	
Acta de Pago	✓	
Informe Contratista	✓	
Certificación Bancaria	✓	
Acta de Liquidación (Si Aplica)	NA	
Autorización del ordenador del Gasto	✓	

MARCO ALIRIO CORTES TORRES
Alcalde Municipal (Ordenador del Gasto)

CLAUDIA LORENA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
Secretaria General y del Interior (Supervisora del Contrato)

Barbosa Santander

CUENTA DE COBRO No.04

EL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER

DEBE A:

SARIT NAYIBE MORALES MORA
C.C. No. 1.005.342.033 de Barbosa, Santander

EL VALOR DE:

CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($ 4.027.958)

Por concepto de **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LOS PROCESOS POLICIVOS Y DISCIPLINARIOS A CARGO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER"** del periodo comprendido desde el 01 de mayo al 30 de mayo de 2026

Adjunto al presente el informe de actividades realizadas durante el periodo de ejecución en mención.

SARIT NAYIBE MORALES MORA
C.C. No. 1.005.342.033 de Barbosa, Santander

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 063 DE 2026	
FECHA: 01 DE JUNIO DE 2026	
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:	
Nombre del Contratista:	SARIT NAYIBE MORALES MORA
Número de Identificación – C.C:	1.005.342.033
Fecha de suscripción del contrato	30 DE ENERO DE 2026
Plazo	SEIS (06) MESES
Fecha de Inicio	30 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación	30 DE JULIO DE 2026
Valor del contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.167.748)
Periodo que comprende el informe	01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026
Nombre y cargo Supervisor	CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR.
2. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL	
Valor del contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.167.748)
Valor ejecutado	DOCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO (12.083.874)
Pago correspondiente al Informe	CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($ 4.027.958)
Saldo del contrato	OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS ($8.055.916)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026	OBSERVACIONES

		APLICA SI	APLICA NO	
1	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de segundas instancias policivas	x		Se brindó apoyo profesional en la sustanciación y trámite de segundas instancias en procesos policivos.
2	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de los procesos de segundas instancias	x		Se brindó asesoría profesional en la sustanciación de procesos de segunda instancia.
3	Brindar apoyo profesional en el seguimiento y control de los expedientes de segundas instancias	x		Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y control de expedientes de segunda instancia en procesos policivos provenientes de la Inspección de Policía Rural y Urbana, así como de otros municipios cuya competencia fue asignada a este municipio y se brindó asesoría en los demás expedientes.
4	Brindar apoyo profesional en la contestación de tutelas	x		Se brindó apoyo profesional en el trámite de acciones de tutela interpuestas contra la entidad municipal, revisando su recepción, realizando el traslado a las dependencias competentes, brindando asesoría para la elaboración de las respuestas y efectuando seguimiento a los términos para el cumplimiento de los fallos
5	Brindar apoyo profesional en el acompañamiento y orientación en comité de	x		Se brindó apoyo profesional en el área jurídica del municipio, realizando revisión documental y

	conciliación o aspectos jurídicos con el que cuente el municipio contratante			proyectando actos relacionados con impedimentos y recusaciones de los funcionarios de la entidad.
6	Las demás que sean designadas por el ordenador del gasto y/o supervisores, dentro del desarrollo del objeto contractual.	x		Se apoyó en las actividades requeridas

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

Anexos:

1. Certificados de Pago de Seguridad Social.
2. Radicado de Informe de Contratista.
3. Cuenta de cobro.
4. Constancia de pago de estampillas departamentales

En los anteriores términos, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.

CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
Supervisora

PAGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
CONTRATISTA :	SARIT NAYIBE MORALES MORA						**C.C.**	1.005.342.033		
N.° DEL CONTRATO	063	**PLAZO**	HASTA EL 30 DE JULIO DE 2026	**N.° RP**	2026000077	**N.°. CDP**	2026000077	**RUBRO PRESUPUESTAL**		2.1.2.02.02.008.01.01
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LOS PROCESOS POLICIVOS Y DISCIPLINARIOS A CARGO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER						**CONTRATO LEGALIZADO**	SI	**RÉGIMEN**	SIMPLIFICADO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$24.167.748**		**VALOR A PAGAR**	**$ 4.027.958**			**NUEVO SALDO DE CONTRATO**	**$8.055.916**		
PERIODO FACTURADO	**01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026**			**PAGO TOTAL SEGURIDAD SOCIAL**			**$508.300**	**N.° DE PLANILLA**		**9505133566**

DOCUMENTOS ANEXOS :	**Cuenta de Cobro**	X	**Informe de Actividades**	X	**Certificación Aportes Parafiscales**		
	Pago Seguridad Social	X	**Verificación FOSYGA**		**Si es declarante de Renta marque**	X	
	Otros		(En caso que requiera anexar evidencias físicas)				

PRINCIPALES RECOMENDACIONES (ACCIONES URGENTES E IMPORTANTES)	**VERDE**		**AMARILLO**		**ROJO**	

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; **2.** Pertenezco al Régimen descrito; **3.** Toda la información aquí suministrada es verídica; **4.** He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

SARIT NAYIBE MORALES MORA
CC. 1.005.342.033 de Barbosa Santander

En mi calidad de jefe de área, a donde pertenece el contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, **CERTIFICO:**

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro.
3.- Que la información aquí suministrada, es verídica y el informe de actividades anexo, está conforme a la realidad de las acciones realizadas, durante el periodo contractual cobrado

CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
Supervisora

INFORME No. 4 DE ACTIVIDADES

CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
Supervisora

SARIT NAYIBE MORALES MORA
Contratista

Periodo: 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026

INFORME 04 DE ACTIVIDADES

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del contrato de **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LOS PROCESOS POLICIVOS Y DISCIPLINARIOS A CARGO DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER"** presento el Informe mensual, para el periodo comprendido del **01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026.**

Se prestaron los servicios de apoyo a la gestión de manera independiente, utilizando los propios medios del suscrito, con plena autonomía profesional y administrativa brindando apoyo a la Secretaria General y del Interior del Municipio de Barbosa Santander.

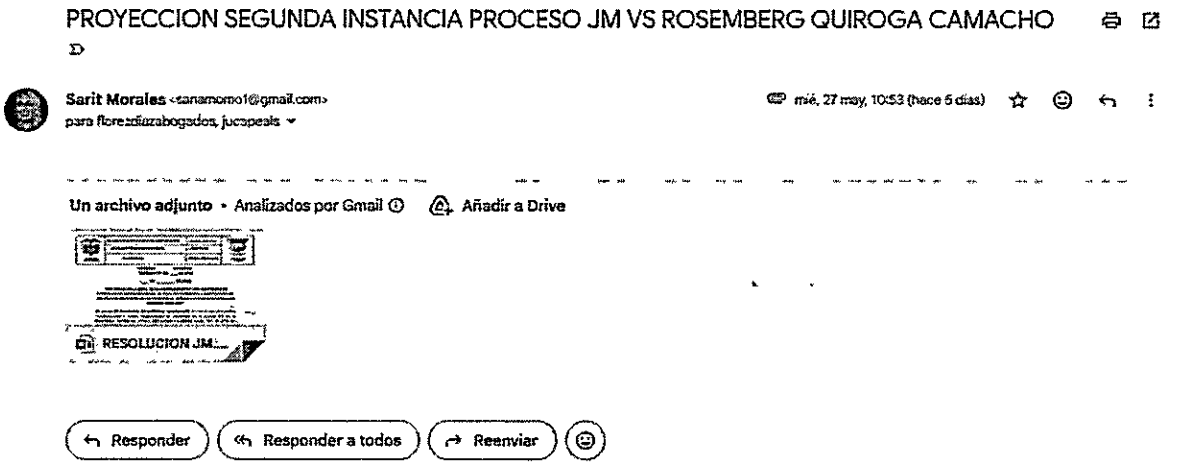
2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026		OBSERVACIONES
		APLICÓ SI	APLICÓ NO	
1	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de segundas instancias policivas	x		Se brindó apoyo profesional en la sustanciación y trámite de segundas instancias en procesos policivos.
2	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de los procesos de segundas instancias	x		Se brindó asesoría profesional en la sustanciación de procesos de segunda instancia.
3	Brindar apoyo profesional en el seguimiento y control de los expedientes de segundas instancias	x		Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y control de expedientes de segunda instancia en procesos policivos provenientes de la Inspección de Policía Rural y Urbana, así como de otros municipios cuya competencia fue asignada a este municipio y se brindó asesoría en los demás expedientes.
4	Brindar apoyo profesional en la contestación de tutelas	x		Se brindó apoyo profesional en el trámite de acciones de tutela interpuestas contra la entidad municipal, revisando su recepción, realizando el traslado a las dependencias competentes, brindando asesoría para la elaboración de las respuestas y efectuando seguimiento a los términos para el cumplimiento de los fallos
5	Brindar apoyo profesional en el acompañamiento y orientación en comité de conciliación o aspectos jurídicos con el que cuente el municipio contratante	x		Se brindó apoyo profesional en el área jurídica del municipio, realizando revisión documental y proyectando actos relacionados con impedimentos y recusaciones de los funcionarios de la entidad.
6	Las demás que sean designadas por el ordenador del gasto y/o supervisores, dentro del desarrollo del objeto contractual.	x		Se apoyó en las actividades requeridas

3. EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES

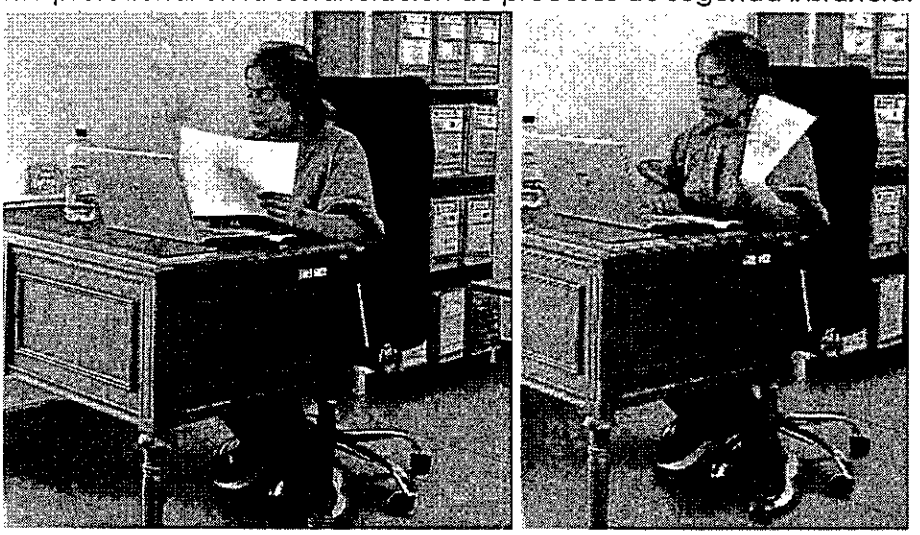
OBLIGACION ESPECIFICA No. 1

Brindar apoyo profesional a la sustanciación de segundas instancias policivas. Se brindó apoyo profesional en la sustanciación y trámite de segundas instancias en procesos policivos.



OBLIGACION ESPECIFICA No. 2

Brindar apoyo profesional a la sustanciación de los procesos de segundas instancias. Se brindó asesoría profesional en la sustanciación de procesos de segunda instancia.



OBLIGACION ESPECIFICA No. 3

Brindar apoyo profesional en el seguimiento y control de los expedientes de segundas instancias. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y control de expedientes de segunda instancia en procesos policivos provenientes de la Inspección de Policía Rural y Urbana, así como de otros municipios cuya competencia fue asignada a este municipio y se brindó asesoría en los demás expedientes.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:		PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026		OBSERVACIONES
		APLICÓ SI	APLICÓ NO	
1	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de segundas instancias policivas	x		Se brindó apoyo profesional en la sustanciación y trámite de segundas instancias en procesos policivos.
2	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de los procesos de segundas instancias	x		Se brindó asesoría profesional en la sustanciación de procesos de segunda instancia.
3	Brindar apoyo profesional en el seguimiento y control de los expedientes de segundas instancias	x		Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y control de expedientes de segunda instancia en procesos policivos provenientes de la Inspección de Policía Rural y Urbana, así como de otros municipios cuya competencia fue asignada a este municipio y se brindó asesoría en los demás expedientes.
4	Brindar apoyo profesional en la contestación de tutelas	x		Se brindó apoyo profesional en el trámite de acciones de tutela interpuestas contra la entidad municipal, revisando su recepción, realizando el traslado a las dependencias competentes, brindando asesoría para la elaboración de las respuestas y efectuando seguimiento a los términos para el cumplimiento de los fallos
5	Brindar apoyo profesional en el acompañamiento y orientación en comité de conciliación o aspectos jurídicos con el que cuente el municipio contratante	x		Se brindó apoyo profesional en el área jurídica del municipio, realizando revisión documental y proyectando actos relacionados con impedimentos y recusaciones de los funcionarios de la entidad.
6	Las demás que sean designadas por el ordenador del gasto y/o supervisores, dentro del desarrollo del objeto contractual.	x		Se apoyó en las actividades requeridas



OBLIGACION ESPECIFICA No. 4

Brindar apoyo profesional en la contestación de tutelas. Se brindó apoyo profesional en el trámite de acciones de tutela interpuestas contra la entidad municipal, revisando su recepción, realizando el traslado a las dependencias competentes y efectuando seguimiento a los términos para el cumplimiento de los fallos

PROYECCION CONTESTACION TUTELA Jeferson Alexander Peña Velasco

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com> mié, 20 may, 15:30 (hace 12 días)
para jucapeals

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive

CONTESTACION ...

Responder Reenviar

Contestación en cumplimiento del ordinal TERCERO del fallo de tutela de fecha 11 de mayo de 2026.

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com> mar, 19 may, 9:24 (hace 13 días)
para general

Barbosa, Santander, mayo de 2026

Señor
JUEZ SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL
Barbosa, Santander
E. S. D.

Ref: Cumplimiento de Fallo de Tutela – Radicado No. 2026-00094-00 Accionante: Anyi Lorena Bello.

Asunto: Contestación en cumplimiento del ordinal TERCERO del fallo de tutela de fecha 11 de mayo de 2026.

Accionado: Secretaría General del Interior de la Alcaldía de Barbosa, Santander.

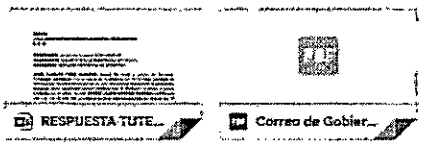
CLAUDIA LORENA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, mayor de edad, vecina de este municipio, identificada con la cédula de ciudadanía No. [Insertar Cédula], actuando en mi calidad de Secretaria General y del Interior de la Alcaldía Municipal de Barbosa, Santander, conforme al encargo constitucional y legal, de manera respetuosa me dirijo a su Despacho con el fin de dar

RESPUESTA TUTELA OSCAR ENRIQUE RODRÍGUEZ BAUTISTA.

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para jucapeals

mar, 12 may, 10:42

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive



Responder Reenviar

OBLIGACION ESPECIFICA No. 5

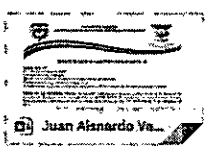
Brindar apoyo profesional en el acompañamiento y orientación en comité de conciliación o aspectos jurídicos con el que cuente el municipio contratante. área jurídica del municipio, realizando revisión documental y proyectando actos relacionados con impedimentos y recusaciones de los funcionarios de la entidad.

PROYECCION ACTA DEL COMITE JURIDICO Y DE CONCILIACION CASO JUAN AISNARDO

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para jucapeals

mar, 19 may, 17:18 (hace 13 días)

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



Responder Reenviar

PROYECCION ACTA DE COMITE JURIDICO Y DE CONCILIACION JUAN CARLOS PAEZ ARDILA

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para jucapeals

jue, 14 may, 17:38

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



Responder Reenviar

OBLIGACION ESPECIFICA No. 6

Las demás que sean designadas por el ordenador del gasto y/o supervisores, dentro del desarrollo del objeto contractual. Se apoyó en las actividades requeridas

PROYECCION CERTIFICACION SIRECI

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para general

lun, 25 may, 15:38 (hace 7 días)

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive



Responder Reenviar

PROYECCION SOLICITUD BRIGADA CUMPLIMIENTO FALLO JUDICIAL

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para general

mar, 12 may, 10:58

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive



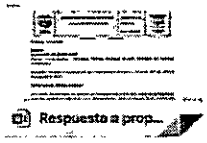
Responder Reenviar

PROYECCION Respuesta a propuesta de compromisos laborales GRACIELA

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para general

jue, 28 may, 11:57 (hace 4 días)

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive



Responder Reenviar

PROYECCION RESPUESTA ULISES FEIJOO CRUZ

Sarit Morales <sanamomo1@gmail.com>
para jucapesis

jue, 28 may, 17:36 (hace 4 días)

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive



Responder Reenviar

SARIT NAYIBE MORALES MORA
1.005.342.033 de BARBOSA SANTANDER
CONTRATISTA

Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo Nº
2502600363830

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRO HOSPITAL	$ 80.600
PRO UIS	$ 80.600

Total a Pagar $ 161.200

Fecha de Expedición 2026/06/01 Fecha Límite de Pago

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Contribuyente Tipo de Doc. CC Número 1005342033

Nombre SARIT NAYIBE MORALES MORA

Dirección Teléfono

Municipio Departamento

(415)7709998038639(8020)025026003638301(3900)0000000161200(96)

VALOR BASE	$ 4.027.958
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 24.167.748
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 4.027.958
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	063
NUMERO ORDEN DE PAGO	04

Contribuyente

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda | Recaudo de Estampillas Recibo Nº 2502600363830

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Tipo de Doc. CC Número: 1005342033
Nombre: SARIT NAYIBE MORALES MORA
Dirección: Teléfono:

VALOR BASE	$ 4.027.958
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 24.167.748
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 4.027.958
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	063

PRO HOSPITAL	$ 80.600
PRO UIS	$ 80.600

Total a Pagar $ 161.200

Trámite

¡LE INVITAMOS A REGISTRARSE!
RUCD – REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL
Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda | Recaudo de Estampillas Recibo Nº 2502600363830

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

PRO HOSPITAL	$ 80.600
PRO UIS	$ 80.600

Total a Pagar $ 161.200

Contribuyente Tipo de Doc.CC Número 1005342033

Nombre SARIT NAYIBE MORALES MORA

Dirección Teléfono

Municipio Departamento

(415)8902012356005(8020)025026003638301(3900)0000000161200(96)

VALOR BASE	$ 4.027.958
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 24.167.748
VALOR ORDEN DE PAGO	$ 4.027.958
FECHA CONTRATO	30/01/2026
NRO. CONTRATO	063

Fecha de Expedición 2026/06/01

Fecha Límite de Pago

Gobernación

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda | Recaudo de Estampillas Recibo Nº 2502600363830

Contribuyente Tipo de Doc. CC Número 1005342033

Nombre SARIT NAYIBE MORALES MORA

Dirección Teléfono

Municipio Departamento

(415)8902012356005(8020)025026003638301(3900)0000000161200(96)

Trámite CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Fecha de Expedición 2026/06/01

Total a Pagar $ 161.200

PRO HOSPITAL	$ 80.600
PRO UIS	$ 80.600

Total Estampillas $ 161.200

Banco

Pagado electrónicamente

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005342033		MORALES MORA SARIT NAYIBE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 9 #14-09	BARBOSA-SANTANDER	3144344822	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	354137551	9505133566		2026/06/09	2026/06/01	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES					
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	svp	vct	sti	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1005342033 MORALES MORA SARIT NAYIBE																		230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	Afiliados(1)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200	$0	$0	$0		$508,300

2026/06/01 10:18 AM

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 100534033		MORALES MORA SARIT NAYIBE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 9 #14-09	BARBOSA-SANTANDER	3144344822	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2026-05	2026-05	354137551	350533566	E	2026/06/09	2026/06/01	BANCOLOMBIA	0	$508,300	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

Certificación
Bancaria

Viernes, 06 de marzo de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que SARIT NAYIBE MORALES MORA identificado(a) con CC 1005342033, 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 de ahorros	32246262810	2022-12-26	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