I.E JOSEFA CAMPOS

TESORERIA

COMPROBANTE DE EGRESO No. 1107

Beneficiario: OCHOA GUERRA MARIA LICED

NIT/C.C. 43,902,471.3 **Tel:** 3163308

Fecha: 23/04/2026

Valor: 1,800,000 **No. Cheque:** 0

Facturas: 665

ORDENES DE PAGO:

Consecutivo	Descripción	Valor($)
7	Prestación De Servicios Profesionales Como Contadora, Brindando Asesoría Y Ap	1,800,000
	VALOR TOTAL	**1,800,000**

DETALLE CONTABLE :

Tipo	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	511179	Honorarios	43,902,471.3		1,800,000	
NIIF	240101	Bienes Y Servicios	43,902,471.3			1,800,000
				SUMAS IGUALES	**1,800,000**	**1,800,000**

DETALLE CE:

Tipo	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	240101	Bienes Y Servicios	43,902,471.3		1,800,000	
NIIF	1110060002	Ahorros - Recursos Propi				1,800,000
				SUMAS IGUALES	**1,800,000**	**1,800,000**

Valor en Letras UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.C.************************

BENEFICIARIO

JIOVANY ALZATE ALZATE
TESORERO

ROBERTO VILLA YEPES
ORDENADOR DEL GASTO

El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos

LISTADO DE CHEQUEO DE CAUSACIÓN CONTABLE

Contrato N°	CT01-2026					
Contratista	MARIA LICED OCHOA GUERRA	NIT		CC	X	43.902.471-3
Valor	$ 1.800.000					
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSEFA CAMPOS					

Documento equivalente N°	665 del 16 de marzo de 2026

REQUISITOS PARA CAUSACION CONTABLE			
REQUERIMIENTO	**SI**	**N/A**	**OBSERVACIÓN**
Factura, cuenta de cobro o Documento Equivalente a la Factura debidamente suscrita.	x		
Constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social: Persona natural: planillas pagadas. Persona jurídica: certificado suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal de la persona jurídica (debidamente registrados en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o en documentos idóneos para el efecto debidamente suscritos por los responsables). En caso de revisor fiscal se deberá allegar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.	x		
Informe del contratista.	x		
Acta de recibo a satisfacción y/o terminación.	x		
Informe de Supervisión y orden de pago.	x		
Aplicación de Descuentos: Descuentos de ley correctamente, tanto del nivel nacional como del nivel local (estampillas, contribuciones, retención en la fuente, ICO, etc.).	x		

Fecha de verificación: 16 de marzo de 2026	**Firma Contador:**

ACTA DE RECIBO PARCIAL BILATERAL

CONTRATO N°	CT01-2026
CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFA CAMPOS DEL MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 811.029.276-4
CONTRATISTA:	MARIA LICED OCHOA GUERRA - NIT / CC 43902471
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSEFA CAMPOS
VALOR:	($10.800.000) DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS
PLAZO:	CIENTO CINCUENTA Y UN DIAS (151)
FECHA DE INICIO.	29 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2026

En el sitio de ejecución del contrato, se reunieron los señores ROBERTO VILLA YEPES, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 71.708.629, en su calidad de Rector (a) de la institución Educativa JOSEFA CAMPOS del Municipio de Bello y el (la) señor (a) MARIA LICED OCHOA GUERRA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 43.902.471, actuando en nombre propio, con el fin de realizar la presente acta de recibo y terminación bilateral, correspondiente al contrato de la referencia.

Se deja constancia de lo siguiente:

1. El contrato dio inicio a la ejecución el día 29 de enero de 2026.

2. El contrato tuvo un valor total de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000), finalizando el día 30 de junio de 2026, cuya información básica se encuentra descrita en la parte inicial de la presente acta.

3. Al ser la seguridad social un requisito de ejecución del contrato según artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista acredita que se encuentra al día en los pagos de los aportes parafiscales al sistema, en cuanto a la seguridad social.

4. El contratista y el supervisor manifiestan estar a satisfacción con la terminación del contrato de la referencia.

5. El contrato se ejecutó y recibió con las especificaciones, actividades y obligaciones estipuladas en el mismo, por lo cual, el supervisor manifiesta que recibe a satisfacción los servicios prestados objeto del contrato de la referencia en el mes de febrero del 2026

6. El supervisor da visto bueno para que se realicen las deducciones a que haya lugar, tal como fueron pactadas en el contrato.

7. Sin perjuicio de la presente acta, la Institución Educativa se reserva el derecho de hacer seguimiento a los servicios prestados En caso de ser necesario, se procederá a realizar las reclamaciones a que haya lugar.

8. Se presenta el balance final, que da cuenta de los movimientos financieros del contrato:

Valor del Contrato	$ 10.800.000
Valor pagado	$ 1.800.000
Valor a favor del contratista	$ 9.000.000
Valor a liberar del registro presupuestal	$ 0

9. Una vez leída y aprobada la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron en manifestación de su aprobación, el día el día 02 de marzo de 2026

ROBERTO VILLA YERES
RECTOR
I. E. JOSEFA CAMPOS
Contratante

MARIA LICED OCHOA GUERRA
Contratista

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y AUTORIZACION DE PAGO N°02

INFORME PARCIAL	☒	**INFORME FINAL**	☐

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**Prestación de servicios**
CONTRATO N°	**CT01-2026**
CONTRATISTA	MARIA LICED OCHOA GUERRA - NIT / CC 43.902.471-3
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSEFA CAMPOS
VALOR DEL CONTRATO	($10.800.000) DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L
FORMA DE PAGO	En 6 pagos cada uno por valor de $ 1.800.000 previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y por mes contable certificado.
PLAZO DEL CONTRATO	151) CIENTO CINCUENTA Y UN DIAS
FECHA DE INICIO	29 de enero de 2026

2. DATOS FINANCIEROS

	CDP	VALOR	RP	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO
Inicial	N° 01 del 22/01/2026	$$10.800.000	N° 01 del 29/ 01/2026	$$10.800.000	**08.2.1.2.02.02.008.02.02.02.**

3.CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

4.SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contrato, sus soportes y demás documentos de las etapas contractuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el reglamento para la contratación hasta 20 SMLMV, para el contrato de la relación, no se requirierón pólizas.

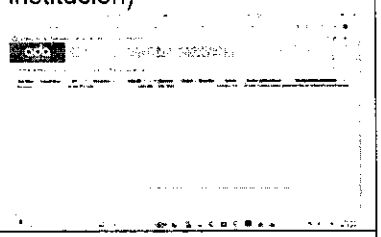
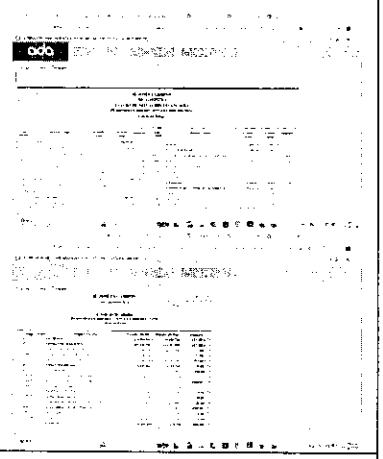
El contratista entregó el informe de actividades, cuenta de cobro, certificación bancaria y constancia de pago de seguridad social correspondientes al periodo a pagar.

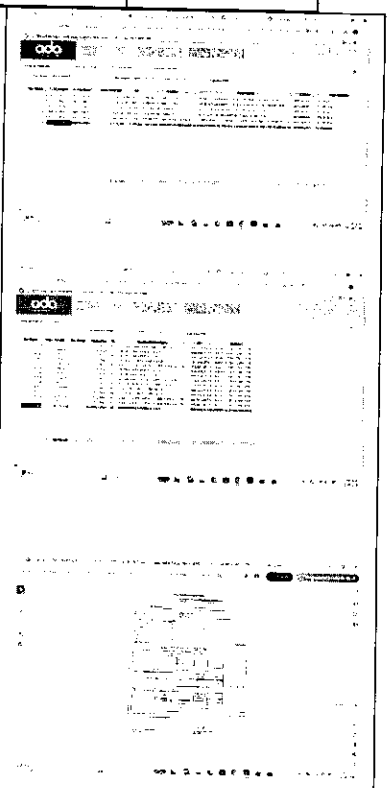
El contratista (persona natural) presentó la planilla de seguridad social N° 6005314887 correspondiente al mes de febrero , con el respectivo Ingreso Base de Cotización.

4.SEGUIMIENTO TÉCNICO – OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los	Durante el mes febrero, se registraron facturas y/o cuentas de cobro: 656	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y

contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.		sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte y demás que se requieran.	Para el mes Febrero NO se presentaron declaración de retención en la fuente ni la liquidación de las estampillas municipales.	**NA**
3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones).	Se elaboran y certifican los estados financieros del mes de febrero	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.	Revisión de comprobantes de ingreso desde el N° 871 hasta el N° 876 Revisión de comprobantes de egreso desde el N°1083 hasta el N° 1096	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)

	Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de FEBRERO de 2026.	
5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2026 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.	Durante el mes de febrero, no se verificó la documentación del contratista y ni se apoyó la revisión de estudio previo, contrato, acta de inicio de los siguientes contratos:	N/A
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable, para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las	Durante el mes de febrero, no se presentó documentación contable a los entes de control, dado que no fueron programados procesos de auditoría por entes de control o la entidad territorial.	N/A

entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.		
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores.	Durante el mes de Febrero, no se presentó información exógena, dado que está se presenta de manera anual.	N/A
8) Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad	Se imprimen y archivan los libros oficiales del mes de febrero	Libros oficiales archivado en la AZ de la Institución Educativa. sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)
9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias	Durante el mes de febrero, no fueron asignadas actividades adicionales al albor por el rector.	NA

OBLIGACIONES GENERALES

Durante la ejecución del contrato no se presentaron eventos o riesgos potenciales que pudiesen afectar su cumplimiento.
El contratista entregó al Supervisor, informe de los servicios prestados
El contratista se mantuvo al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral.
El contratista mantuvo reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llego a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
El contratista veló por las medidas de seguridad y protección relacionadas con el objeto del contrato.
El contratista cumplió con el objeto, especificaciones, actividades y estipulaciones contenidas en los documentos previos, formatos y demás anexos del proceso contractual.
El contratista cubrió todos los gastos e insumos que se requirieron con ocasión de ejecución del objeto del contrato.

5.SEGUIMIENTO JURÍDICO – CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El supervisor certifica que EL CONTRATISTA, cumplió con las actividades y obligaciones planteadas para la ejecución del objeto del contrato. A la fecha el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. En razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor para proceder con el pago indicado.

6. BALANCE - SEGUIMIENTO FINANCIERO

Valor Total Del Contrato				$$10.800.000
Autorización No.		**Estado**	**Período de informe**	**Valor autorizado**
Autorización de pago Acta No.	01	Pagada	Del 29 al 30 de enero de 2026	$1.800.000

Autorización de pago Acta No.	02	A pagar con la presente acta	Del 01 al 28 de febrero de 2026	$1.800.000
Total pagos autorizados				$3.600.000
Saldo del contrato				$7.200.000

AUTORIZACION DE PAGO

Se certifica que se cuentan con todos los requisitos para el pago establecidos por la Ley y el reglamento para la contratación de la Institución Educativa. Dichos soportes fueron revisados, verificados y reposan en el archivo de la Institución.

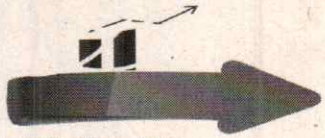
Por lo anterior se autoriza el pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS ML PESOS ML $ 1.800.000, correspondiente a la Cuenta de cobro N° 665 con fecha del 16 de marzo de 2026

Ciudad y fecha:	Bello, 16 de marzo de 2026
Nombre y firma del supervisor:	ROBERTO VILLA YEPES **RECTOR/SUPERVISOR** **Institución Educativa JOSEFA CAMPOS**

MARIA LICED OCHA GUERRA

NIT: 43, 902,471-3

Régimen Simplificado



DIRECION: Cl 42B # 84- 218

TELEFONO: 4166985-3147320812

FECHA 16/03/2026

Señores: IE. JOSEFA CAMPOS

NIT: 811.029.276-4

Direccion: DG 65 45BB 137

FACTURA DE VENT **665**

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSEFA CAMPOS (FEBRERO -2026)	$1,800,000	$1,800,000
VALOR EN LETRAS: UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L		**TOTAL**	**1,800,000**

Esta factura para efectos legales cumple con la normatividad legal vigente le1231 del 17 de julio de 2008, artículos 772, 773, 774, 777, 778 y 779 del código de comercio

Firma y Cedula del Beneficiario del Pago

MARIA LICED OCHA GUERRA

CC. 43.902.471

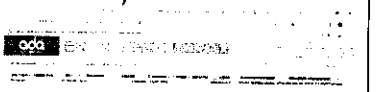
Bello, 28 febrero de 2026

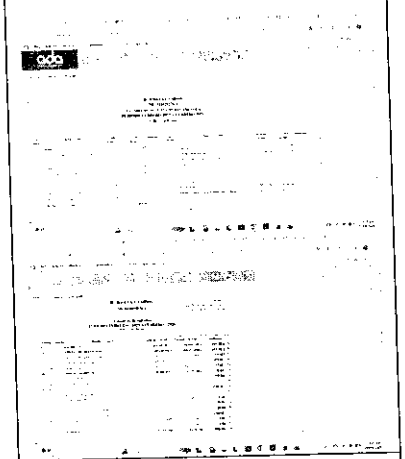
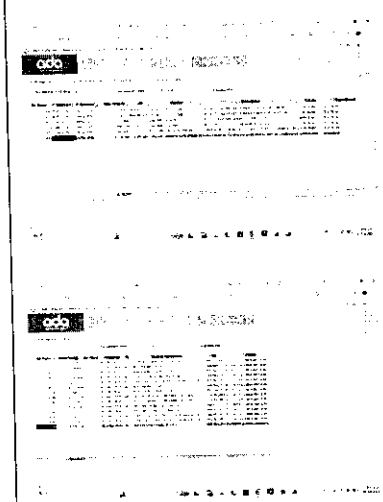
ROBERTO ERIQUE VILLA YEPES
Rector
IE JOSEFA CAMPOS

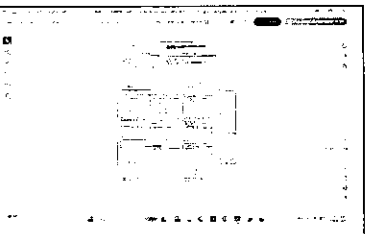
Asunto: Informe de Actividades correspondientes al periodo comprendido al mes de (febrero) del año en curso 2026

Respetado Rector:

A continuación, le presento la relación de actividades realizadas en el período del asunto, en el presente año, en la prestación de servicios contables entre la Institución Educativa JOSEFA CAMPOS y la señora MARIA **LICED OCHOA GUERRA**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.	Durante el mes febrero, se registraron facturas y/o cuentas de cobro: 656	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte y demás que se requieran.	Para el mes Febrero NO se presentaron declaración de retención en la fuente ni la liquidación de las estampillas municipales.	**NA**

3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones).	Se elaboran y certifican los estados financieros del mes de febrero	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.	Revisión de comprobantes de ingreso desde el N° 871 hasta el N° 876 Revisión de comprobantes de egreso desde el N°1083 hasta el N° 1096 Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de FEBRERO de 2026.	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 

		
5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2026 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.	Durante el mes de febrero, no se verificó la documentación del contratista y ni se apoyó la revisión de estudio previo, contrato, acta de inicio de los siguientes contratos:	**N/A**
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable, para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.	Durante el mes de febrero, no se presentó documentación contable a los entes de control, dado que no fueron programados procesos de auditoría por entes de control o la entidad territorial.	**N/A**
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores.	Durante el mes de Febrero, no se presentó información exógena, dado que está se presenta de manera anual.	N/A
8) Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad	Se imprimen y archivan los libros oficiales del mes de febrero	Libros oficiales archivado en la AZ de la Institución Educativa. sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)

9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias	Durante el mes de febrero, no fueron asignadas actividades adicionales al albor por el rector.	NA

Cada mes se le entrega un informe de gestión al interventor del contrato en las cuales se detalla cada una de las actividades que se realizan en el periodo de ejecución. Con la entrega de este informe se presenta el pago de la seguridad social que corresponde al mes de febrero de 2026.

Atentamente,

MARIA LICED OCHOA GUERRA
Asesora Contratista
C.C. 43.902 471 de Bello – Antioquia

Certificación
Bancaria

Lunes, 02 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA LICED OCHOA GUERRA identificado(a) con CC 43902471, 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	43250726148	2009-06-09	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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

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

IE JOSEFA CAMPOS

811029276 4

FECHA APROBACIÓN: 31 03 2026 **OBLIGACIÓN Nro.** 7

DEPENDENCIA:
PRESUPUESTO

BENEFICIARIO:
OCHOA GUERRA MARIA LICED

NIT:
43,902,471.3

DIRECCIÓN:
CALLE 42B N 84 - 218

TELÉFONO:
3163308

FACTURAS:

No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento	No. Factura	F. Expedició	F. Recepción	F. Vencimiento
665	16/03/2026	16/03/2026	31/12/2026				

Nro. COMPROMISO
1

RUBROS:

Cod. Rubro	Cod. Rubro
291 08.2.1.2.02.02.008.02.02.02.	

DESCRIPCION:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSEFA CAMPOS

DETALLE CONTABLE:

Tipo Plan	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C. C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	511179	Honorarios	43,902,471.3	1,800,000	
NIIF	240101	Bienes y servicios	43,902,471.3		1,800,000
			SUMAS IGUALES	**1,800,000**	**1,800,000**

VALOR EN LETRAS:
UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M.C.

VALOR NETO:
1,800,000=

GIRAR O CONSIGNAR A NOMBRE DE:

EN LA CUENTA: **DE LA ENTIDAD:**

ELABORÓ: Jiovany Alzate Alzate
C.C 70,288,663

REVISÓ:
C.C

APROBÓ: Roberto Villa Yepes
C.C 71,708,629

Banco Caja Social

Dependencia
RECTORIA
Empresa
INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFA
Bienvenido al Módulo Empresarial
Jiovany Alzate Alzate
Último ingreso al sistema: **Abril 15 de 2026 08:34 am**
Dirección IP: **190.248.134.158**

Transferencias a Cuentas de Otros Bancos

Fecha: Abril 23 de 2026 02:34 pm

Esta transacción está sujeta a VERIFICACION!
Por favor consulte el saldo de la cuenta en 3 días hábiles.
Número de Confirmación: 2646F6OQ

Cuenta Origen:	Cuenta de Ahorros *******5448
Cuenta Destino:	Bancolombia - Cuenta de Ahorros *******6148 - Liced Ochoa Guerra
Valor Transferido:	$1.800.000,00
Fecha de Transferencia:	Abril 23 de 2026

Imprimir Regresar