

 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PAGO		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F1	 CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CUCUTA" NIT 890.501.433-5 27 JUL 2026 5:07 PM RECIBIDO POR: Heidy Aguilar

PAGO No. (2) de (2) ADICIÓN 001

Período: 04 de junio al 17 de junio de 2026	Valor: \$1.400.000
Egreso pago anterior: 0532	No. Factura: N/A

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
Contrato No. 015 DEL 15 DE ENERO DE 2026 Modificatorio No. 001 del 30 de abril del 2026		Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratista: ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA		NIT:60.421.965-7
Correo: rosbbby292129@gmail.com		Teléfono: 3157574505
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO PARA ADMINISTRAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN FISICA Y DIGITAL, LA APLICACIÓN D ELAS TRD, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA Y EL APOYO A AUDITORIAS, REQUERIMIENTOS INTERNOS Y D ENETES DE CONTROL DE CONFORMIDAD CON LOS LIEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PPOR LA ENTIDAD.		
Duración: 3 meses y 15 días Duración modificatorio: 1 mes y 15 días	Fecha de inicio: 19 de enero de 2026	Fecha final: 03 de mayo de 2026 Fecha final Modificatorio: 17 de junio de 2026
Disponibilidad presupuestal No.00 022 del 13 de enero de 2026	Registro presupuestal No. 00 016 del 15 de enero de 2026	
Disponibilidad presupuestal modificatorio No.00 055 del 29 de abril de 2026	Registro presupuestal modificatorio No. 00 069 del 30 de abril de 2026	
Rubro presupuestal:212020200802	Valor del contrato: \$9.800.000 Valor adicional: \$ 4.200.000	
Forma de pago: Tres (3) pagos equivalentes a dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000) y un (1) pago equivalente a un millón cuatrocientos mil pesos (\$1.400.000)		
Forma de pago modificatorio: Un (1) pago equivalente a dos millones ochocientos mil pesos (\$2.800.000) y un (1) pago equivalente a un millón cuatrocientos mil pesos (\$1.400.000)		
Número y tipo de cuenta: 86300000347 cuenta de ahorro		Entidad bancaria: Bancolombia

2. DATOS DEL SUPERVISOR	
Nombre del supervisor: LENNY AMPARO CORREA ANGARITA	
Dependencia: SECRETARÍA GENERAL	Cargo: Secretaria General

3. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL				
CONCEPTO	ENTIDAD	PLANILLA N°.	PERIODO	VALOR
SALUD	NUEVA EPS	37905493	JUNIO/2026	\$ 109.500
		38095799		\$ 109.900
PENSIÓN	PORVENIR	37905493	JUNIO/2026	\$ 140.100
		38095799		\$ 140.700

 CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CIUDAD	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PAGO		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F1	Página 2 de 3

A.R.L	POSITIVA	37905493 38095799	JUNIO/2026	\$ 4.600 \$ 4.700
Nota: En caso de no corresponderle el pago de pensión, se debe adjuntar el documento que lo soporte.				
4. BALANCE GENERAL DEL CONTRATO				
CONCEPTO		VALOR		
Valor inicial del contrato		\$9.800.000		
Valor adicional		\$4.200.000		
Valor total del contrato		\$14.000.000		
Valor pagado		\$12.600.000		
Valor cobrado en el presente informe		\$ 1.400.000		
Valor total ejecutado		\$14.000.000		
Valor saldo por ejecutar		\$ 0		

5. CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
Yo. ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA con cedula de ciudadanía 60.421.965 en mi calidad de contratista certifico bajo gravedad de Juramento que:	
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual las cuales se encuentran descritas en el informe de cumplimiento.	
2. Los documentos de soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión de acuerdo con la normatividad legal vigente.	
3. Autorizo el pago en la cuenta bancaria registrada en la presente acta, de acuerdo a los documentos previamente enviados.	
4. No he realizado cambios en mi Registro Único Tributario de acuerdo al documento registrado para el trámite de pagos ante la Central de Transportes.	
5. Que SI___ o, NO_X___ soy declarante de renta y complementarios.	
Que SI___ o, NO_X___ estoy obligado a emitir factura de venta o documento equivalente según Art. 1.6.1 del decreto 358 de 2020.	
Que para el cálculo de retención en la fuente a título de renta me acojo a la siguiente opción.	
☒	Opción 1. "Certifico que son rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral legal y reglamentaria (contrato de trabajo). Y por lo tanto solicito la aplicación de la retención en la fuente de qué trata el artículo 383 del estatuto tributario y lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario, para lo cual declaro bajo gravedad de juramento, que no tomaré costo o deducciones asociados a las rentas incluidas en este documento de acuerdo lo establecido en el decreto 2231 del 2023".
☐	Opción 2. Certifico que tomare costo o deducciones asociados a las rentas incluidas en este documento, por tal razón, solicito se me apliquen las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del estatuto tributario según corresponda.
6. Que SI___ o, NO_X___ soy declarante de Impuesto de Industria y Comercio.	

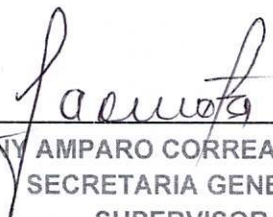
 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE SUPERVISIÓN, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PAGO		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F1	Página 3 de 3

ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA
CONTRATISTA

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

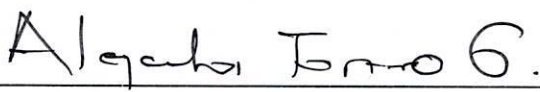
Yo, LENNY AMPARO CORREA ANGARTIA, con cédula de ciudadanía 37.723.051, en mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de cumplimiento, dentro del período 04 de junio al 17 de junio de 2026, y soportó las evidencias correspondientes, los cuales reposan en el Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía de Cúcuta.
- 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo señalado en la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y art. 41 de la ley 80 de 1993, para lo cual allegó los respectivos recibos de pago del periodo correspondiente, tal como lo exige el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.


 LENNY AMPARO CORREA ANGARTIA
 SECRETARIA GENERAL
 SUPERVISOR

7. AUTORIZACIÓN DE PAGO

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría, autorizó el presente pago el día 21 del mes de julio de 2026


 BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ
 GERENTE

 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE ACTIVIDADES		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F2	Página 1 de 6

Fecha entrega informe:	21 de julio de 2026	Dependencia:	Secretaria General
Número del contrato:	015 del 15 de enero de 2026 Modificatorio No. 001 del 30 de abril del 2026	Período del reporte:	Del 04 de Junio al 17 de junio de 2026
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO PARA ADMINISTRAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL, LA APLICACIÓN DE LAS TRD, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA Y EL APOYO A AUDITORIAS, REQUERIMIENTOS INTERNOS Y DE ENETES DE CONTROL DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.		
Nombre del contratista:	Rosa Beatriz Acosta Ortega	C.C	60.421.965

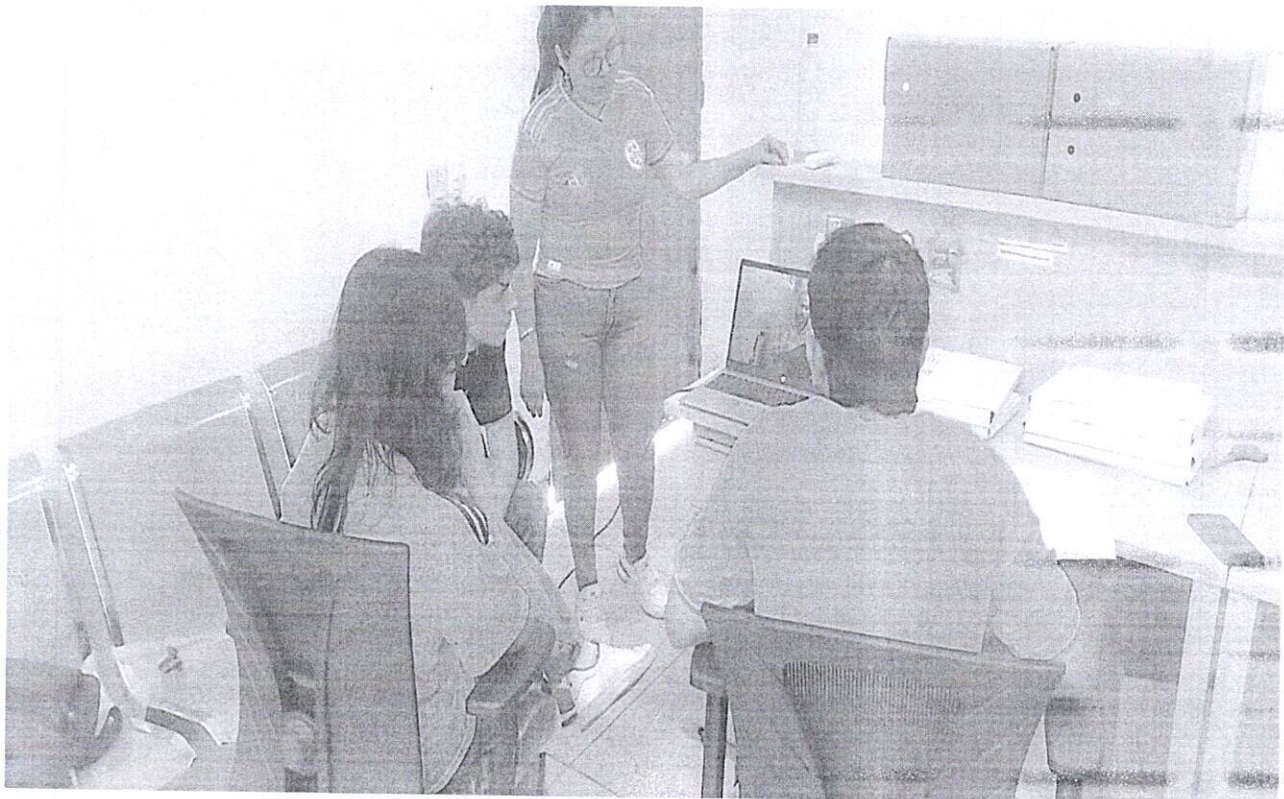
OBLIGACIONES DEL CONTRATO (EN ESTA COLUMNA SE DETALLAN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO)	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA (EN ESTA COLUMNA EL CONTRATISTA DEBE INDICAR DETALLADAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO EN CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES)
1. Administrar y controlar el proceso de gestión documental de la entidad, conforme a las tablas de retención documental (TRD) y la normatividad vigente.	Realicé capacitación en gestión documental y archivo se desarrolló en modalidad virtual, mediante videoconferencia, y fue dirigida por un único facilitador, quien orientó la sesión de manera sincrónica. Durante la capacitación, el expositor presentó los conceptos, procedimientos y lineamientos relacionados con la organización, conservación, clasificación y manejo de los documentos, promoviendo la participación de los asistentes mediante preguntas, respuestas e intercambio de experiencias. Esta modalidad permitió transmitir los conocimientos de forma eficiente, garantizando la interacción con los participantes, la resolución de inquietudes en tiempo real y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos para la jornada. (TRD). (Anexo 1)
2. Organizar y supervisar el archivo físico y digital de la documentación institucional.	Apoye y coordine la organización y supervisión del archivo físico de la oficina de la subdirección financiera respecto a los comprobantes de egreso cajas del 01 al 04 de la vigencia 2023 de la Central de Transportes, (Anexo 2)
3. Custodiar y controlar los archivos de gestión y central, garantizando su integridad, conservación y seguridad.	Se realizó la supervisión a la custodia de los archivos de los documentos de la serie documental, comprobantes de egreso cajas de la 01 a la 04 de la vigencia 2023 de la Central de Transportes de la oficina de subdirección financiera, garantizando su conservación. (Anexo 3)
4. Administrar y verificar el adecuado funcionamiento del plan de gestión documental	Apoye coordinando la organización de los documentos de la serie documental, comprobantes de egreso cajas del 01 al 04 de la vigencia 2023, de la oficina de subdirección financiera, clasificando por fecha, foliar los documentos y rotular las carpetas. (Anexo 4.)

 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE ACTIVIDADES		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F2	Página 2 de 6

5.Elaborar, validar y mantener actualizados los inventarios documentales oficiales	Con el fin de mantener actualizado el inventario documental de la oficina de subdirección financiera, se registró en el formato (FUID) los expedientes cuya serie documental se denomina; comprobantes de egreso cajas de la 01 a la 04 de la vigencia 2023 de la Central de Transportes, (Anexo relación formato FUID)
6. Coordinar y ejecutar las transferencias documentales y la disposición final de documentos, según las TRD.	Apoye y coordine el proceso de registrar la información documental del archivo de la oficina de subdirección financiera, respecto a la serie de comprobantes de egreso cajas de la 01 a la 04 de la vigencia 2023 de la Central de Transportes, en los formatos (FUID) para la transferencia documental de la subdirección financiera. (Anexo 6)
7.Atender y responder requerimientos formales de información documental de las áreas internas y entes de control.	No se presentaron requerimiento relacionado con la gestión documental.

REGISTROS FOTOGRÁFICOS

ANEXO 1. CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SE DESARROLLÓ EN MODALIDAD VIRTUAL



 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE ACTIVIDADES		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F2	Página 3 de 6

ANEXO 2. SE REALIZÓ LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA SERIE DOCUMENTAL: COMPROBANTES DE EGRESO



 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE ACTIVIDADES		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F2	Página 4 de 6

ANEXO 3. Apoye y coordine la organización y supervisión del archivo físico de los comprobantes de egreso de la oficina de la subdirección financiera



 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE ACTIVIDADES		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F2	Página 5 de 6

ANEXO: 4: organización de los documentos de la serie documental, comprobantes de egreso de la caja 01 a la 04 de 2023

 SuperTransporte	GESTIÓN GOBIERNO DIGITAL		 SuperTransporte
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	COMUNICADO INTERNO		
Versión: 6.0	Fecha: 12/05/2025	Código: GD-P5-F4	Página 1 de 2

Fecha	2 de JULIO de 2026
De	ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA, contratista
Para	JUAN CARLOS GARCIA MARIN, administrativo
Asunto	Entrega de cajas de archivo organizadas de Subdirección Financiera (120)

Por medio del presente informe, se hace entrega (4) cajas de archivo, las cuales fueron previamente organizadas, revisadas y acondicionadas conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental. Las cajas contienen documentación debidamente clasificada y ordenada, garantizando su conservación, consulta y control correspondiente.

La entrega se realiza con el fin de dar cumplimiento a las actividades de organización y manejo documental de la dependencia de Subdirección Financiera.

Sin otro particular, se deja constancia de la entrega de las cajas con el siguiente orden.

N CAJA	FECHA EXTREMAS	CONTENIDO
1	2023-01-01 2023-03-31	REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS
2	2023-04-01 2023-06-30	REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS
3	2023-07-01 2023-09-30	REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS
4	2023-10-01 2023-12-31	REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS

Atentamente,

Rosa Beatriz Acosta Ortega
ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA
CONTRATISTA

[Firma manuscrita]
12-05-2025 11:00 am

ANEXO: 5 y 6: Se registró y actualizo en el formato (FUID), serie comprobantes de egreso de la caja 01 a la 04 de 2023

 CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CUCUTA		PROYECTO CENTRAL DE TRANSPORTE - ARSUMTEC SAS				 ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	
ORGANIZACION Y DIGITALIZACION							
SUBPROCESO: GESTION DOCUMENTAL							
INVENTARIO DOCUMENTAL							

ENTIDAD PRODUCTORA	CENTRAL DE TRANSPORTE "ESTACIÓN CUCUTA"
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESPACHO DE GERENCIA
OFICINA PRODUCTORA	SUBDIRECCION FINANCIERA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL - ARCHIVO CENTRAL

HOJA No: DE:			
REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MESES	DIA	Nº T
2022	01 AL 12		

Nº T: Número de Transferencia

NÚMERO DE ORIGEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA				FUENTE DE DOCUMENTOS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					MOCCLO	LATERAL	ESTANTE	ENTREPAGO-BANDEJA	
		COMPROBANTES DE EGRESO 00-1153-05-1164	2023-12-28	2023-12-29	32		5	5 DE 5	1180-1367	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-01-01	2023-01-31	1	1			1-168	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-02-01	2023-02-28	1	2			1-189	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-03-01	2023-03-31	1	3			1-205	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-04-01	2023-04-30	2	4			1-199	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-05-01	2023-05-31	2	5			1-205	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-06-01	2023-06-30	2	6			1-166	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-07-01	2023-07-31	3	7			1-165	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-08-01	2023-08-31	3	8			1-239	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-09-01	2023-09-30	3	9			1-244	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-10-01	2023-10-31	4	10			1-244	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-11-01	2023-11-30	4	11			1-220	PAPEL	BAJA						
		REGISTRO CONSOLIDADO DE VENTAS PARQUEADERO	2023-12-01	2023-12-31	4	12			1-258	PAPEL	BAJA						

 CENTRAL DE TRANSPORTES	GESTIÓN FINANCIERA		 SuperTransporte
	PAGO CONTRATISTAS		
	INFORME DE ACTIVIDADES		
Versión: 5.0	Fecha: 28/01/2026	Código: GF-P1-F2	Página 6 de 6

Anexos: Se anexa evidencia de las actividades realizadas y se presentan en físico.
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Rosa Beatriz Acosta Ortega
ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA
 C.C. 60.421.965
 Contratista

Lenny Amparo Correa Angarita
LENNY AMPARO CORREA ANGARITA
 Secretaria General
 Supervisora

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 60421965	0	ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA	1	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural	
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
54-405	AV 8 N 26 33 BARRIO PACTIO CENTRO		3157574505			ROSBY202129@GMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-06	2026-06	38095799	N	2026-07-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	255.300	1.200	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA CORREGIDA						
1	38095799	2026-07-16	Pagada	37905493						

EMPLEADO			NOVEDADES										DÍAS				PENSIÓN				SALUD				CCF				RIESGOS				TARIFA PARAF				SENA				ICBF				ESAP				MIN				Tipo Col.		Sub. Tipo Col.		Total		Exento de Parafiscales		Actividad Económica																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	IN	RE	TAE	TBP	TPT	TRE	VTE	VST	SLN	IOE	IAA	ICA	ICB	CCF	AR	NOMBRE	ISC	Col	FNCSOL	FNCSUB	NOMBRE	IBC	Col	NOMBRE	IBC	Col	ARL	IBC	Col	SEN	PARAF	IBC	Col	SEN	ICBF	Col	ESAP	Col	MIN	Col	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.	Col.

Certificación Bancaria

Lunes, 06 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ROSA BEATRIZ ACOSTA ORTEGA identificado(a) con CC 60421965, 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	86300000347	2020-09-15	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