FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS
NIT: 37948949-8
Direccion: Finca el Progreso Vereda el Palmar
Teléfono: 3103022751
Email : albasan29@hotmail.com

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE VENTA N° 02

Para personas Naturales No Comerciantes o Régimen Simplificado
Decreto 522 de 2003, Articulo 3o.

Fecha:	13 de octubre de 2026		
Nombre:	E.S.E HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITÍ	**Nit o C.C.**	890.202.066-2
Dirección:	Calle 7 N 4-31 /carrera5 No. 6-40 B. San Roque Curiti	**Teléfono**	3175106571

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	PAGO Nº 02 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO N° 147-26 cuyo objeto es **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°9586930 SUSCRITO EL DIA 30 DE JUNIO DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER – SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITI "**. Periodo comprendido del 29 de agosto al 28 de septiembre del 2026 . **SON: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.00)**	2.300.000	$2.300.000
FIRMA			**$2.300.000**

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

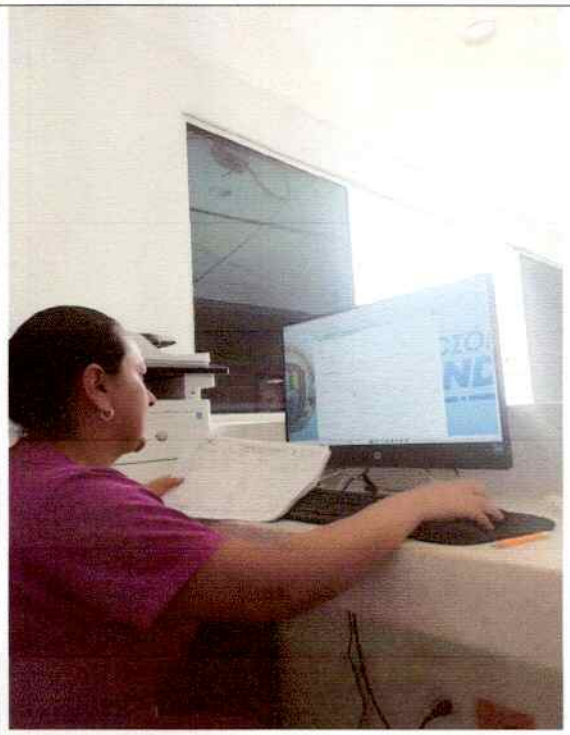
No. CONTRATO	147-26
NOMBRE CONTRATISTA	FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS
NUMERO DE CEDULA	37.948.949 de Socorro
OBJETIVO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°9586930 SUSCRITO EL DIA 30 DE JUNIO DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER – SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN ROQUE DE CURITI
SUPERVISORA	LUZ MYRIAM VIVIESCAS CARREÑO
VALOR INICIAL	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.500.000)
FECHA DE INICIO	29 DE JULIO DEL 2026
FECHA DE TERMINACION	28 DE DICIEMBRE DEL 2026
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL ACTA DE INICIO AL 28 DE DICIEMBRE DE 2026
	PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO

PERIODO CUMPLIMIENTO DE EJECUCION	29 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
VALOR PARA PAGAR	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.300.000)

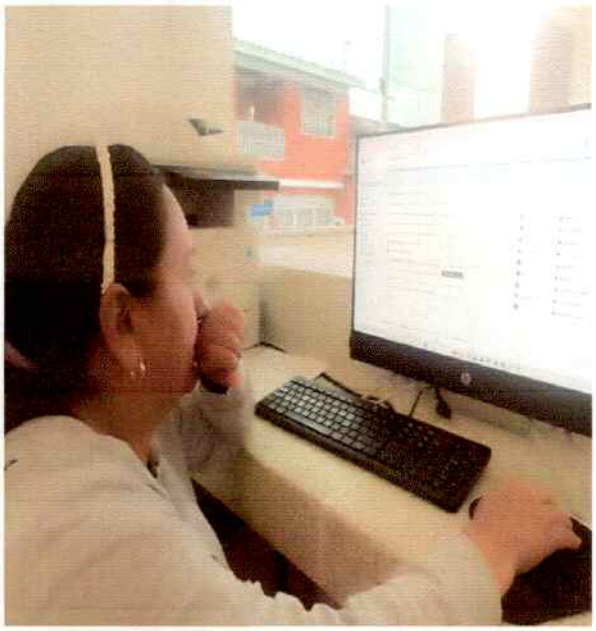
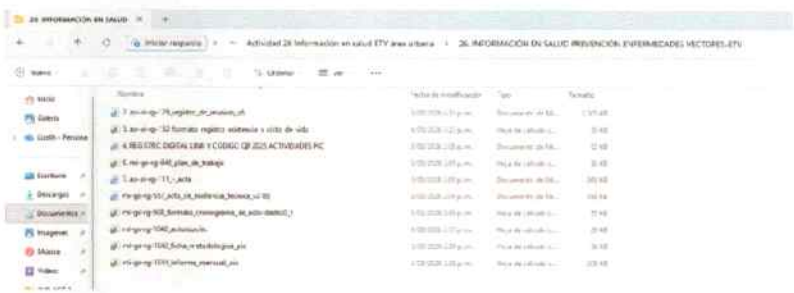
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

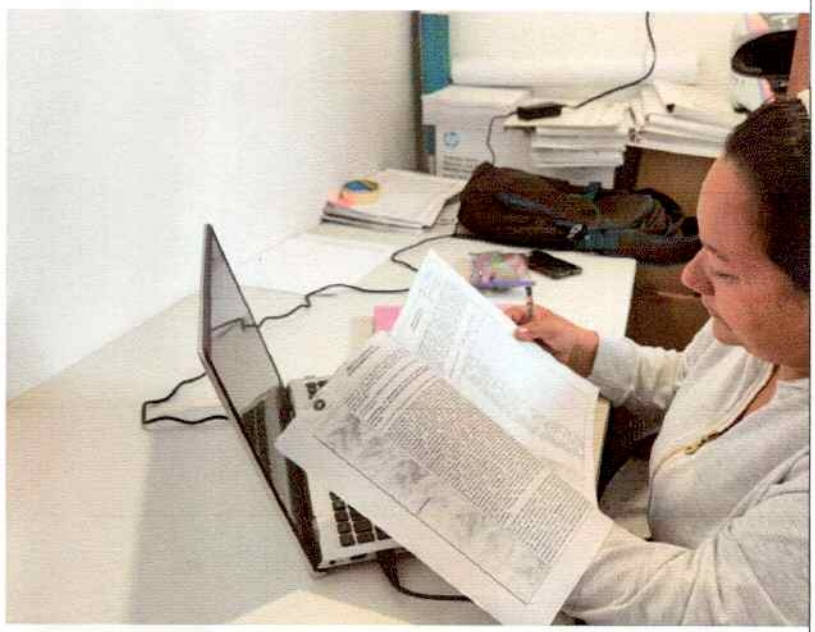
DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA PRIMERA DEL CONTRATO NO. 147-26 RELACIONO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE PERIODO DE EJECUCIÓN.

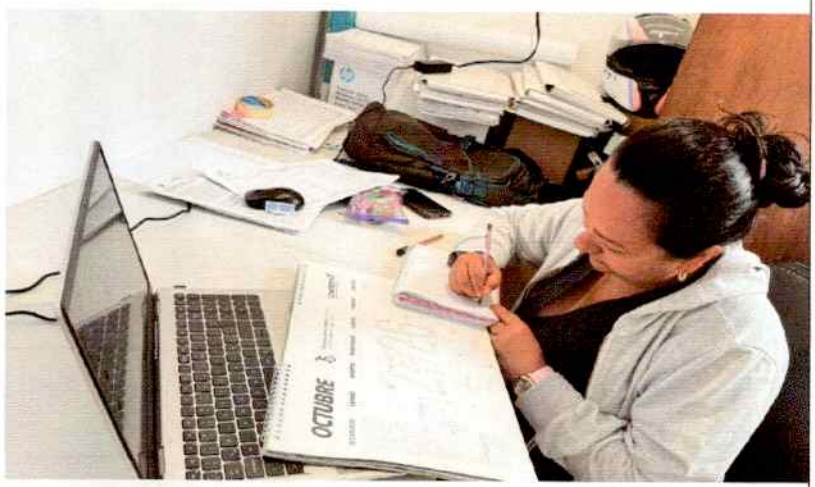
ITEM	NOMBRE DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	EL CONTRATISTA se obliga a prestar con absoluta autonomía e independencia y bajo su entera responsabilidad las actividades que se desprendan del objeto a contratar.	Como auxiliar administrativa, con mis principios de autonomía, independencia y responsabilidad y en base al cumplimiento de las actividades designadas dentro de mi contrato se realizó la organización, actualización, seguimiento y corrección de los soportes del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC para la concurrencia en los Departamentos.

		
2	Brindar apoyo administrativo en la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato Interadministrativo No. 9586930, garantizando la organización, seguimiento y control documental de las actividades programadas.	Brindé apoyo administrativo en las actividades que se ejecutaron del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC para la Concurrencia de los Departamentos, donde imprimí, organicé, actualicé y llené las distintas bases de datos y soportes de cada una de las actividades. 
3	Mantener actualizado el	Mantuve actualizados los cronogramas, la papelería de las

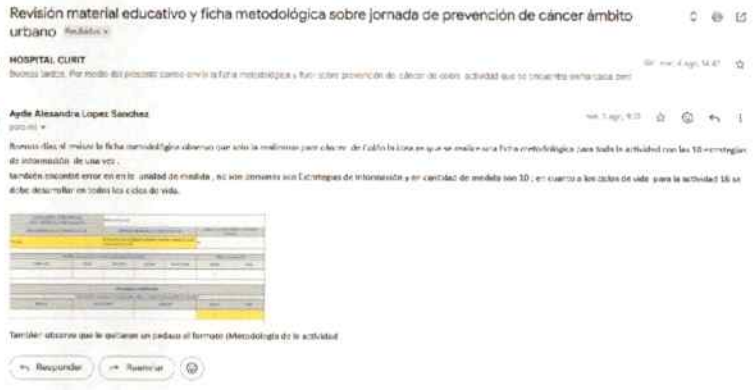
	cronograma de actividades, jornadas, visitas y demás acciones programadas dentro del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC	distintas jornadas y demás soportes realizados en cada una de las actividades adscritas al Plan de Intervenciones Colectivas – PIC. 
4	Mantener debidamente organizados, actualizados y diligenciados los formatos, registros, bases de datos y demás documentos exigidos por la Secretaria de Salud Departamental para la ejecución del contrato.	Se realizó la organización, actualización y diligenciamiento de cada uno de los formatos, registros de asistencia y autorización de fotos de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas PIC, esto con el fin de tener ordenadas las evidencias y soportes físicos a ser entregados en la Secretaria de Salud Departamental. 

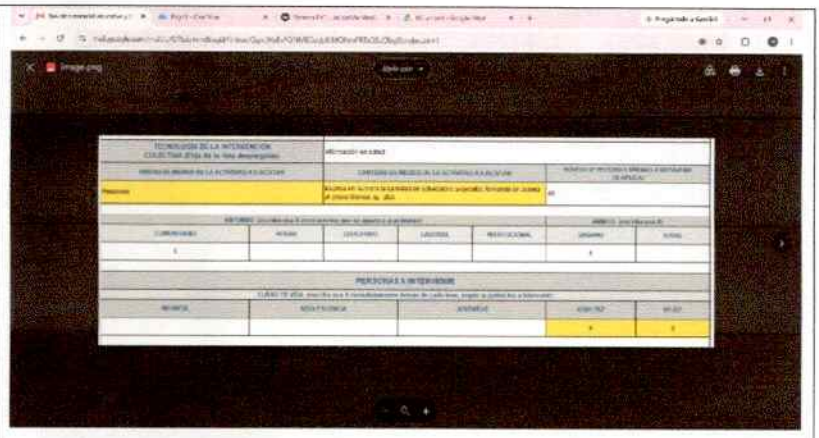
5	Preparar, organizar y verificar oportunamente los formatos, listados de asistencia, consentimientos, actas, registros, papelería, material de apoyo e insumos documentales requeridos para el desarrollo de cada actividad.	Se realizó la preparación, organización y verificación de los distintos formatos usados en el drive dispuesto por la Secretaria de Salud Departamental para el uso en las actividades, así mismo se realizó la impresión de dichos formatos. 
6	Apoyar la consolidación organización, foliación, digitalización y archivo de los soportes y evidencias generadas durante la ejecución de las actividades del PIC.	Ayudé a consolidar, organizar y digitalizar la información correspondiente a la ejecución del segundo mes, donde todo se digitalizó y se organizó de acuerdo al orden de los soportes pedidos por la Secretaría de Salud Departamental en el Anexo Técnico. 
7	Verificar que los expedientes de cada actividad contengan la totalidad de los documentos soporte requeridos conforme al	

	Anexo Técnico y a los lineamientos impartidos por la Secretaria de Salud Departamental.	
8	Llevar el control sobre la recepción, organización y entrega de los documentos requeridos para la presentación de informes técnicos, financieros y de supervisión.	Se llevó a cabo el control sobre la recepción y entrega de documentos requeridos para la presentación de informes técnicos, financieros y de supervisión, esto con el fin de cumplir oportunamente las indicaciones dadas. 

9	Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las metas, actividades y cronogramas establecidos dentro del Contrato Interadministrativo No. 9586930.	Apoyé el seguimiento al cumplimiento de metas propuestas para el segundo mes de ejecución del contrato interadministrativo No. 9586930 
10	Mantener comunicación permanente con el coordinador del Contrato Interadministrativo No. 9586930 y con el equipo ejecutor del PIC CONCURRENCIA, informando oportunamente cualquier novedad que pueda afectar la ejecución de las actividades.	Se mantuvo comunicación constante con la coordinadora del contrato interadministrativo No. 9586930, esto con el fin de ir actualizando toda la documentación requerida en cada actividad y poder tener al día todo para el paso de la cuenta.

		
11	Apoyar la elaboración, actualización y consolidación de bases de datos, cuadros de seguimiento, matrices de control e informes administrativos relacionados con la ejecución del contrato.	Apoyé en la elaboración, actualización y consolidación de las distintas bases de datos que se manejaron en las actividades, esto con el fin de tener la información requerida en cada una de ellas y que sea una información actualizada.

		
12	Proyectar las respuestas a las observaciones, requerimientos o solicitudes formuladas por la Secretaría de Salud Departamental, cuando le sea requerido por el supervisor/coordinador del contrato.	Se proyectaron las observaciones de los distintos referentes encargados de las actividades, esto con el fin de que cada soporte quedará actualizado y revisado con la última información recibida. 
13	Apoyar la implementación de los ajustes documentales que resulten de las visitas de supervisión efectuadas por la Secretaria de Salud de Santander o por la supervisión del contrato.	Apoyé en la implementación de los ajustes de los distintos soportes de cada una de las actividades ejecutadas del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC Concurrencia.

		
14	Verificar que el personal ejecutor de las actividades relacionadas con Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV) allegue oportunamente la documentación requerida, incluyendo el certificado del curso de cuarenta (40) horas cuando sea exigible.	Se verificó que el personal que ejerció las actividades de Enfermedades de Transmisión Vectorial cuenten con el certificado de 40 horas para la realización de dichas actividades. 
15	Velar porque los formatos y soportes de las actividades ejecutadas se encuentren totalmente diligenciados, firmados organizados antes de su entrega.	Velé porque todos los soportes se encuentren totalmente diligenciados y organizados de acuerdo con cada una de las actividades.

		
16	Apoyar las actividades logísticas necesarias para el desarrollo de jornadas comunitarias, capacitaciones, reuniones, brigadas y demás actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas.	Apoyé las jornadas de información sobre prevención de cáncer e información en vacunación, donde ayudé con la lista de asistencia, registro fotográfico y organización del Stand informativo. 

17	Apoyar la recepción, clasificación, custodia y archivo de la documentación generada durante la ejecución contractual, conforme a las normas de gestión documental de la Entidad.	Apoyé en la recepción de los distintos documentos de cada una de las actividades, organizándolos de manera adecuada y de acuerdo a los soportes pedidos en el anexo Técnico, así como custodie toda esta información que se genero durante el mes de septiembre. 
18	Guardar absoluta reserva sobre la información y documentación conocida con ocasión de la ejecución del contrato, garantizando la confidencialidad de la información institucional y de los usuarios.	Se guardó absoluta reserva sobre la información y documentación del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC donde se garantizó la confidencialidad en cada aspecto relacionado con los distintos formatos. 
19	Cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las políticas institucionales de calidad, seguridad de la información y gestión documental.	Se realizó el respectivo pago de planilla correspondiente al mes vencido, como parte de mis responsabilidades como contratista de la ESE Hospital Integrado San Roque de Curití.
20	En caso de que, por acción u omisión imputable al contratista, se generen inconsistencias documentales o incumplimientos que	Durante el mes de septiembre no se generaron glosas parciales o totales por parte de la Secretaría de Salud Departamental. No obstante, en caso de que, por acción u omisión imputable al contratista, se llegasen a generar inconsistencias documentales o incumplimientos que ocasionen glosas respecto de las actividades bajo su

	ocasionen glosas parciales o totales por parte de la Secretaria de Salud Departamental respecto de las actividades bajo su responsabilidad, el contratista responderá conforme a las obligaciones contractuales y autoriza los descuentos a que haya lugar, de conformidad con la ley y el contrato.	responsabilidad, este responderá conforme a las obligaciones pactadas y autoriza los descuentos a que haya lugar, de conformidad con la ley y el contrato. ASOPAGOS s.a. RAZÓN SOCIAL: FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS IDENTIFICACIÓN: CC-37548949 COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: 0 NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: 0 FECHA GENERACIÓN REPORTE: 2026-10-09 FECHA LÍMITE DE PAGO: 2026-10-13 FECHA DE PAGO: 2026-09-28 ENTIDAD DE PAGO: BANCO DE OCCIDENTE PERÍODO PENSIÓN: 2026-09 PERÍODO SALUD: 2026-09 NÚMERO PLANILLA: 86430911 58 TOTAL COTIZANTES: 1 REFERENCIA DE PAGO (PIN): 86430911 58 TIPO DE PLANILLA: I CÓDIGO ENTIDAD / NIT / NOMBRE / NÚMERO AFILIADOS / IBC / FONDO SOLIDARIDAD / FONDO SUBSISTENCIA / TOTAL INTERESES / VALOR PAGAR SIN INTERESES / VALOR PAGAR Total a pagar: $ 0 / $ 0 / $ 0 / $ 0
21	Brindar apoyo administrativo en la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), contribuyendo al cumplimiento de las metas, indicadores y productos establecidos en el Contrato Interadministrativo No. 9586930	Se brindó apoyo en las distintas actividades del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC donde contibuí a tener los soportes de cada producto al día y actualizados. 
22	Las demás actividades de apoyo administrativo que sean afines con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor	Las actividades que fueron requeridas por la entidad, se cumplieron con responsabilidad, respeto y humanidad.

	del contrato para garantizar la adecuada ejecución del mismo.	

Curití, 13 de octubre de 2026

FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS
C.C. No. 37.948.949 de Socorro
Contratista

E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CURITÍ

PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

La suscrita **Melissa Natalia Solano Santos**, en calidad de **Coordinadora del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC de la E.S.E. Hospital San Roque de Curití**, entidad encargada de la ejecución de las acciones del PIC en el **Departamental de Curití, Santander**.

CERTIFICA QUE:

La señora **FLOR ALBA SÁNCHEZ ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **37.948.949,** en calidad de apoyo administrativo del **Plan de Intervenciones Colectivas – PIC**, **cumplió satisfactoriamente con las actividades programadas y asignadas correspondientes a los meses de agosto y septiembre de 2026, de conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 147-26**, desarrollado en el marco de la ejecución del PIC en el **municipio de Curití, Santander**, a cargo de la **E.S.E. Hospital San Roque de Curití**.

La presente certificación se expide como constancia del cumplimiento de las actividades correspondientes al período comprendido entre el **29 de agosto al 28 de septiembre de 2026**, para los fines administrativos y pertinentes.

Se expide en **Curití, Santander, a los trece (13) días del mes de octubre de 2026**.

Atentamente,

Melissa Natalia Solano Santos
Coordinadora PIC
E.S.E. Hospital San Roque de Curití
Ejecutor del PIC – Municipio de Curití, Santander

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-37948949
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-10-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-10
FECHA DE PAGO:	2026-08-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	8642584763
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8642584763
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 42.700	$ 42.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 541.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/10/2026

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-08
Período Salud : 2026-08

Se certifica que en la fecha 2026-08-19 la empresa FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS con documento de identificación CC 37948949 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante SANCHEZ ROJAS FLOR ALBA identificado con CC-37948949, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	**Razón Social**
CC-37948949	FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS

Datos Planilla			
Número Planilla	**Tipo Planilla**	**Fecha de Pago**	**Tarifa Riesgos Laborales**
8642584763	I	2026-08-19	0,02436

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	900156264	EPS041	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A. EPSS	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-37948949
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-10-08
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-10-13
FECHA DE PAGO:	2026-09-28
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-09
PERÍODO SALUD:	2026-09
NÚMERO PLANILLA:	8643091138
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8643091138
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 42.700	$ 42.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 541.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/11/2026

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-09
Período Salud : 2026-09

Se certifica que en la fecha 2026-09-28 la empresa FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS con documento de identificación CC 37948949 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante SANCHEZ ROJAS FLOR ALBA identificado con CC-37948949, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	**Razón Social**
CC-37948949	FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS

Datos Planilla			
Número Planilla	**Tipo Planilla**	**Fecha de Pago**	**Tarifa Riesgos Laborales**
8643091138	I	2026-09-28	0,02436

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	900156264	EPS041	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A. EPSS	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141265020035

(415)7707212489984(8020) 000014126502003 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 9 4 8 9 4 9	8	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	37948949	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Socorro 7 5 5	

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	ROJAS	FLOR	ALBA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Curití 2 2 9

41. Dirección principal: VDA EL PALMAR

42. Correo electrónico: albasan29@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	3 1 0 3 0 2 2 7 5 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8692	2009/12/05	8211	2024/07/17			3225	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores				
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-31 / 03:56:56PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SANCHEZ ROJAS FLOR ALBA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Certificación
Bancaria

Jueves, 09 de abril de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que FLOR ALBA SANCHEZ ROJAS identificado(a) con CC 37948949, 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	32243690802	2022-10-21	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