Sabaneta, 29 de octubre de 2026

Señor.
JUAN PABLO ARROYAVE ROMÁN
Gerente EAPSA.

ASUNTO: Ofrecimiento de servicios

Por medio de la presente, realizo la presentación de servicios para llevar a cabo las actividades de apoyo a la dirección de proyectos en la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P EAPSA.

Actividades:

- Apoyar en la configuración e instalación de los diferentes equipos de telecomunicaciones requeridos en la operación de los servicios prestados por la empresa.
- Apoyar la instalación y expansión de redes de telecomunicaciones, lo cual incluye: instalación de postes, gabinetes de comunicación, tendido de fibra óptica, pochados conexión de nodos y ponchados de puntos finales.
- Apoyar en el soporte eléctrico anexo requerido dentro de los servicios de telecomunicaciones ofrecidos por la empresa.
- Apoyar el soporte, gestión instalación, configuración y mantenimiento preventivo predictivo y correctivo del sistema de cámaras de monitoreo que opera o que llegare a operar la empresa.
- Apoyar la configuración e instalación del servicio de telefonía IP operado por la empresa
- Apoyar la instalación y configuración de zonas wiffi.

Atentamente,

HECTOR WILLIAM PELAEZ PATIÑO
C.C. 15.347.875

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden



ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Pelaez	Patiño	Hector William

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 15347875	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 07 AÑO 1965	CARRERA 34B ? 75 sur 30 piso 1 la doctora			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	SABANETA		
MUNICIPIO	ENVIGADO	TELÉFONO	2882824	EMAIL	hwpelaez4@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	01	AÑO	1984

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	03	2024

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		MIPG	03	2024
MUNICIPIO DE SABANETA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		Inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).	04	2024

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2880098	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	12	Año	2019	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	DEPENDENCIA SECRETARIA INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA						DIRECCIÓN Carrera 45 No 71 sur 24 Sabaneta					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SABANETA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO SABANETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	10	Año	2017	Día	05	Mes	08	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CARRERA 45 68 null SUR 61					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS							
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento SABANETA 6/NOV/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14908002901

(415)7707212489984(8020) 000001490800290 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 5 3 4 7 8 7 5	2	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 5 3 4 7 8 7 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Sabaneta 6 3 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PELAEZ	PATIÑO	HECTOR	WILLIAM

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Sabaneta 6 3 1

41. Dirección principal
CR 34 B 75 SUR 30

42. Correo electrónico hwpelaez4@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 4 4 0 6 7 6 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
0 0 1 0	2 0 1 7 1 0 2 0	6 9 2 0	2 0 1 6 0 7 2 8				

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 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	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 2023-04-12 / 02:09:27PM

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 PELAEZ PATIÑO HECTOR WILLIAM

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **15.347.875**

PELAEZ PATIÑO

APELLIDOS

HECTOR WILLIAM

NOMBRES



FIRMA

Scanned with CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **04-JUL-1965**

ENVIGADO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

31-OCT-1983 SABANETA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0121800-00194474-M-0015347875-20091107 **0017**777697A 1 2580105685

Scanned with CamScanner

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

La EPS Suramericana S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA,**

CERTIFICA

Que **Hector William Pelaez Patiño** identificado(a) con **Cedula de Ciudadania** número **15347875,** está registrado(a) en el PBS DE EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 15347875
NOMBRES Y APELLIDOS	Hector William Pelaez Patiño
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	02/09/2011
FECHA RETIRO EPS SURA	Activo(a)
EMPLEADOR(ES)	59 Independiente con Contrato de Prestación de Servicios Superior a 1 mes Desde 06/11/2026 - Vigente

Generado por alexlogo 06/11/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

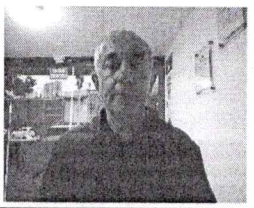
Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **HECTOR WILLIAM PELAEZ PATIÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **15347875,** se encuentra afiliado/a desde **28/05/1984** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de noviembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

COMED

RES. 2024060018183

FECHA Y HORA DE LA HISTORIA	2026-11-04 08:31:53	TIPO DE EVALUACIÓN	EVALUACIÓN MÉDICA PRE-INGRESO
IDENTIFICACIÓN	15347875	CARGO A DESEMPEÑAR	CONTRATISTA
NOMBRES	HECTOR WILLIAM	APELLIDOS	PELAEZ PATIñO
EMPRESA	CONTRATISTA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	-
EDAD	61	PROFESIONAL EVALUADOR	RAIZA JUDITH PAREDES VASQUEZ
ACOMPAÑANTE	-	TELÉFONO ACOMPAÑANTE	-
RESPONSABLE	HIJA - MARIANA PELAEZ	RESPONSABLE TELEFONO	3004626041

INFORME GENERAL

FECHA NACIMIENTO	1965-07-04	LUGAR DE NACIMIENTO	ENVIGADO - ANT
ESTADO CIVIL	SEPARADO	GÉNERO	MASCULINO
DIRECCIÓN	carrera 46b #75 sur 30	ESCOLARIDAD	TéCNICO
TELÉFONO		CELULAR	3052409013
EPS	SURA	ARL	-
RESIDENCIA	SABANETA	ANTIGÜEDAD EMPRESA	0
DEPENDENCIA	OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TURNO	DIURNO

EXÁMENES

VISIOMETRÍA	N/A
OPTOMETRÍA	Ojo Derecho: / Ojo Izquierdo: / ------- Ojo Derecho: / Ojo Izquierdo: /
PSICOSENSOMÉTRICO	N/A
AUDIOMETRÍA	N/A
ESPIROMETRÍA	N/A
OTROS EXÁMENTES	N/A
CONCEPTO MÉDICO	TRABAJADOR CON EXAMEN FISICO ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS PARA LA EMPRESA

Es deber de los empleadores acatar las recomendaciones contenidas en este dictamen, realizar exámenes médicos periódicos a los trabajadores con el fin de hacer seguimiento a su estado de salud, capacitar habitualmente al personal en temas de salud en el trabajo, mantener un ambiente laboral que propenda por la salud mental y física de sus empleados, vigilar que las actividades laborales se desempeñen en forma adecuada y siguiendo el protocolo establecido, abolir o controlar los riesgos ocupacionales que sean detectados y cumplir a cabalidad con lo consagrado en la legislación colombiana en materia de salud y seguridad en el trabajo, en especial lo estipulado en el artículo 2 dela Resolución 2400 de 1979, el artículo 21 del Decreto 1295 de 1994 y el articulo 8 del Decreto 1072 del 2015.

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS PARA EL PACIENTE Y/O

Es responsabilidad de los trabajadores seguir las recomendaciones sobre su estado de salud emitidas por el medico durante la consulta, notificar a su empleador sobre cualquier condici6n an6mala en su trabajo que eventualmente pueda poner en riesgo la integridad suya o la de otro empleado, informar si padece alguna condici6n de salud especifica que le impida de alguna forma desarrollar normalmente las labores habituales para las que fue contratado, usar correctamente y cuidar los implementos de trabajo y los elementos de protecci6n personal que le sean asignados y cumplir con las consignas del reglamento de higiene y seguridad ocupacional de su empresa.

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS PARA EL PACIENTE

- CONTROL ANUAL POR OPTOMETRÍA. USO DE LENTES DE CORRECCIÓN VISUAL PARA ACTIVIDADES DE ESFUERZO VISUAL CERCANO. -DIETA SALUDABLE Y CONSCIENTE. -PRACTICAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS ACORDES CON SU ESTADO FÍSICO Y CONDICIÓN DE SALUD. -REALIZAR MOVIMIENTOS DE ESTIRAMIENTO OSTEOMUSCULAR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA JORNADA LABORAL. -USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SEGÚN PERFIL DE RIESGO. -ADECUADA HIGIENE POSTURAL -REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA -REPORTE OPORTUNO DE INCIDENTES Y ACCIDENTES LABORALES. -CUMPLIR LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA

ASPECTO JURIDICO SOBRE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL DE PRE-INGRESO, PERIODICAS, DE EGRESO, POR RETORNO LABORAL, POST-INCAPACIDAD, DE SEGUIMIENTO O DE CONTROL

La resolución 1843 de 29 de abril de 2025 del Ministerio del Trabajo tiene por objeto regular la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, así como el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, con alcance a todos los trabajadores y trabajadoras del país, independientemente del sector económico, tipo de vinculación laboral o afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. Las Instituciones prestadoras de servicios de medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo serán responsables de la custodia, archivo y conservación de las historias clínicas ocupacionales y de las evaluaciones médicas realizadas a los trabajadores, atendiendo lo establecido en la legislación vigente en la materia. Los responsables de la custodia deben entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando este lo solicite, dejando acta de la entrega firmada por las partes. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estarán a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador salvo en los términos del artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto número 1072 de 2015 o la norma que modifique, adicione o sustituya.

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS PARA EL PACIENTE Y/O

Certifico que he comprendido el proposito, los beneficios, las limitaciones y riesgos de la HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL. También certifico que he discutido con la persona que me ha brindado la asesoria, el procedimiento mediante el cual recibiré mis resultados y que estoy de acuerdo con el proceso. Entiendo que la realizaci6n de estas pruebas es voluntaria y que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que sea realizado el examen. Certifico que no he omitido informaci6n acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado, además que fui informado de las medidas que se tomaran para proteger la confiabilidad de mis resultados.

HECTOR WILLIAM PELAEZ PATIñO
15347875

Firma Paciente

FIRMA MEDICO LABORAL
RAIZA JUDITH PAREDES VASQUEZ
LIC.SO:S2019060435569
CC:1127584606

RAIZA JUDITH PAREDES VASQUEZ
Esp. Seguridad y Salud en el Trabajo
LIC.SO:S2019060435569

Firma Médico Laboral

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305867502

PIB
11:53:25

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HECTOR WILLIAM PELAEZ PATIÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 15347875:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 04 de noviembre de 2026, a las 10:53:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	15347875
Código de Verificación	15347875261104105327

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:49:22 AM horas del 04/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **15347875**

Apellidos y Nombres: **PELAEZ PATIÑO HECTOR WILLIAM**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2026 11:13:52 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **15347875**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **150892082** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

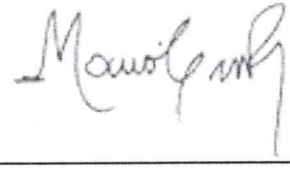
Bogotá DC, 05 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHN JAIRO ARANGO GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1037580625:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 15347875 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 04/11/2026 02:45 PM

Código Verificación: **TN5QAPS6K2**

Válida hasta: **04/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-11-06 15:43

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HECTOR	WILLIAM	PELAEZ	PATIÑO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	15347875

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ENVIGADO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SABANETA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SABANETA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SABANETA

Dirección	["carrera 45 n 75 sur 229"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$36.049.434,00
Cesantías e intereses de cesantías	$4.852.127,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$40.901.561,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

MUNICIPIO DE SABANETA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO VÉLEZ
NIT: 811.017.572-8

Aprobado por Resolución Nº 348 del 27 de octubre de 2011 "Por medio de la cual se actualiza el reconocimiento de carácter oficial territorial a una Institución Educativa para ofrecer educación formal en los diferentes niveles y grados a partir del año 2011". Institución de Carácter Público. Calendario A

DUPLICADO DE ACTA

En la ciudad de Sabaneta, a los 24 días del mes de enero del año 1984, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria, en la rectoría de la Institución, aprobada hasta nueva visita en el nivel de educación Media y autorizada por El Ministerio de Educación Nacional para otorgar el **Título de Bachiller en la Modalidad Académica**, según Resolución No.6292 del 5 de noviembre de 1971.

Comprobada la situación legal y académica cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER EN LA MODALIDAD ACADÉMICA, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

PELAEZ PATIÑO HECTOR WILLIAM C.C. 15.347.875 DE SABANETA

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales 180 de enero 29 de 1981 en:

El libro de Actas de Graduación No.1 - Acta General de Graduación No.2 – Folio 13 Número de orden 13, Sabaneta 24 de enero de 1984.

Registrado en la oficina de Acreditación -Secretaria de Educación Departamental.

Se firma en Sabaneta, a los 10 días del mes de octubre de 2017.

Para constancia firman,

CECILIA JARAMILLO CARDONA
C.C. 43.443.634 de Ebéjico
Rectora

SARA ELENA CHAVERRA RESTREPO
CC 42.827.240 de Sabaneta
Secretaria Académica

Alcaldía de Sabaneta

Alcaldía de Sabaneta
CE2026098907
30-10-2026 11:43:29
Radicador: DEISY ALEXANDRA CUARTAS OCHOA

Código: 16100

LA DIRECTORA ADMINISTRATVA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el señor HÉCTOR WILLIAM PELÁEZ PATIÑO identificado con la cédula de ciudadanía Nº15.347.875 de Sabaneta, laboró al servicio del Municipio de Sabaneta en calidad de empleado durante los siguientes períodos:

Desde el 20 de octubre de 2017 hasta el 05 de agosto de 2019, en el cargo de SECRETARIO en Provisionalidad.

Desde el 23 de diciembre de 2019 hasta el 20 de julio de 2026, en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES en Provisionalidad.

A continuación se especifican las funciones desempeñadas:

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1. Asear las oficinas, elementos, baños y áreas asignadas para conservar los lugares limpios y en condiciones adecuadas.
2. Mantener ordenados los lugares y zonas definidas, procurando por su buena presentación.
3. Recolectar los residuos sólidos y disponerlos según las normas y códigos establecidos.
4. Preparar y distribuir las bebidas para los servidores, cumpliendo con las prácticas de higiene.

5. Solicitar oportunamente los insumos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio de aseo y cafetería, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Orientar a los usuarios por los diferentes canales de atención, en concordancia con las políticas de servicio al ciudadano, definidas por la entidad y los protocolos establecidos.
7. Registrar la información generada en la dependencia en los diferentes formatos, de acuerdo con los procedimientos definidos.
8. Contribuir en la ejecución de estrategias, procedimientos y acciones que propendan por el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
9. Administrar los riesgos asociados a su cargo y a los procesos en que interviene, definiendo acciones de control para su debido tratamiento.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de la dependencia

SECRETARIO

1. Organizar y velar por el correcto funcionamiento de la dependencia, en cuanto a los servicios que en ella se brinden, especialmente en la organización de archivos, atención al público, transcripciones y dotación de papelería y útiles para la oficina y; ejecutar las actividades que le correspondan para el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.
2. Realizar registro del plan de trabajo y actividades del Jefe para establecer espacios de atención a los usuarios de diferentes niveles.
3. Elaborar en computador los documentos emanados por la dependencia para facilitar el trámite correspondiente.
4. Realizar el protocolo de las reuniones que lo requieran para conservar el registro de las decisiones tomadas.

5. Organizar de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos.
6. Recibir y ejecutar llamadas telefónicas trasmitiendo los mensajes y dando información oportuna de ellos a las personas interesadas.
7. Atender diligentemente a las personas que concurran a la oficina, suministrándoles la información que requieran y que no esté sometida a reserva, orientándolas en los trámites que deban adelantar en la Administración Municipal.
8. Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
9. Contribuir al buen desempeño de la dependencia mediante el procesamiento oportuno de toda la información que en ella se produzca.
10. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad que la modifiquen o sustituyan.
11. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de estos.
12. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
13. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
14. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de
    la Administración Municipal.
15. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

Alcaldía
de Sabaneta

16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de la dependencias.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Sabaneta, el viernes 30 de octubre de 2026.

Atentamente,

Deisy Cuartas O.

DEISY ALEXANDRA CUARTAS OCHOA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Certificación Bancaria

Jueves, 5 de noviembre de 2026

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **HECTOR WILLIAM PELAEZ PATIÑO** identificado(a) con CC. **15347875** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	333-253365-23	2014/05/26	Activa

*Importante: Esta constancia sólo 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 país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

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

Liliana Ospina Restrepo
LIDER LINEA DE CONOCIMIENTO - LDC AUTOSERVICIOS
BANCOLOMBIA S.A.

Bancolombia

FORMATO PARA NOTIFICACIONES CONTRACTUALES, CONSULTAS Y CONTACTO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA - 2026-II

Se registró tu respuesta.

Enviar otra respuesta

El formulario se creó en EAPSA E.S.P. - Comunicarse con el propietario del formulario

¿El formulario parece sospechoso? Denunciar

Google Formularios