

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7437486		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN, ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, APLICACIÓN, EVALUACIÓN, AUDITORÍA, MANTENIMIENTO Y LAS ACCIONES DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA INCLUYENDO TODOS SUS CENTROS DE TRABAJO A NIVEL CENTRAL		
Contratista:	Mónica Alexandra Pinto Bernal		
No. de Cedula	1.070.328.504		
Fecha Inicio del Contrato	10/02/2025	Fecha Terminación del Contrato	09/09/2025
Periodo del Informe	DEL 10/05/2025 AL 09/06/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$30.000.000
Valor total de este pago	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$15.000.000
Pago No.	4 DE 7

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos <u>adicionales</u> de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N.A.	N.A.	N.A.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9486115700	Mayo	\$250.000
Pensión			\$320.000
ARL			\$10.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7437486, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 10/05/2025 al 09/06/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Efectuar la creación, implementación, actualización y divulgación de la parte documental requerida dentro del SGSST (procedimientos, instructivos, matrices, formatos, fichas técnicas) etc	Se dio inicio al desarrollo de actividades orientadas a la implementación de los programas de Gestión del Cambio y del Manual de Contratistas, como parte del fortalecimiento del Sistema de Gestión. Estas acciones están en una etapa inicial, centradas principalmente en la recopilación y documentación de información relevante que permita estructurar adecuadamente ambos programas.

	En cuanto a la Gestión del Cambio, se comenzó a identificar los aspectos críticos que deben considerarse ante modificaciones en procesos, personal, equipos, tecnologías o normativas, con el objetivo de gestionar adecuadamente los riesgos asociados y garantizar la continuidad operativa. Respecto al Manual de Contratistas, se está trabajando en la definición de los requisitos mínimos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que deben cumplir los contratistas, así como en la estandarización de procedimientos para su ingreso, permanencia y evaluación dentro de las instalaciones. De manera complementaria, se procedió a actualizar la matriz legal, adicionando las obligaciones establecidas por la normatividad vigente aplicable a las actividades propias y contratadas. Esta actualización busca asegurar el cumplimiento legal y facilitar la trazabilidad normativa dentro del sistema de gestión. Cabe destacar que, aunque se ha avanzado en la recopilación preliminar de información, los procesos mencionados aún se encuentran en fase de documentación, ya que se ha solicitado el acompañamiento y la asesoría técnica por parte de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) para garantizar que el desarrollo de estos programas se realice conforme a los lineamientos legales y técnicos establecidos. Sin embargo, aún no se ha recibido respuesta de seguimiento por parte de la ARL, lo cual ha limitado la continuidad de algunas de las actividades programadas.
2. Verificar y garantizar la afiliación de todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social integral, independiente de su forma de vinculación.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
3. Implementar, gestionar y cerrar las acciones preventivas y correctivas basadas en resultados de supervisión, indicadores y del COPASST	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
4. Ejecutar el cumplimiento del programa anual de capacitación enfatizando la gestión de riesgos prioritarios, en las actividades que se efectúen dentro de los programas de medicina del trabajo (PyP), programas de vigilancia epidemiológica (PVE), trabajos en alto riesgo, seguridad vial, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas. etc.	Se está llevando a cabo la provisión y estructuración del Programa de Riesgo Eléctrico, con el objetivo de garantizar que este contemple de manera adecuada los peligros asociados a las actividades eléctricas desarrolladas dentro de la entidad. Para ello, se está revisando y validando que la información incorporada en el programa esté alineada con la normatividad vigente y refleje fielmente las condiciones reales de operación, equipos utilizados, procedimientos de trabajo y perfiles del personal involucrado. Esta revisión busca asegurar que las medidas de control establecidas sean pertinentes, aplicables y eficaces para prevenir incidentes eléctricos y promover un entorno de trabajo seguro. Paralelamente, se realizó el acompañamiento a la capacitación impartida por la ARL en relación con el Programa de Trabajo en Alturas, con el fin de fortalecer las competencias del personal y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables a este tipo de tareas de alto riesgo. Durante esta jornada se abordaron aspectos clave como los criterios de selección del personal autorizado, el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), la planificación segura de las actividades y los procedimientos de rescate. Este acompañamiento permitió además verificar la calidad de la capacitación ofrecida y garantizar su alineación con las necesidades y realidades operativas de la entidad. Se realizó acompañamiento a contratistas en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal (CAM), con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema

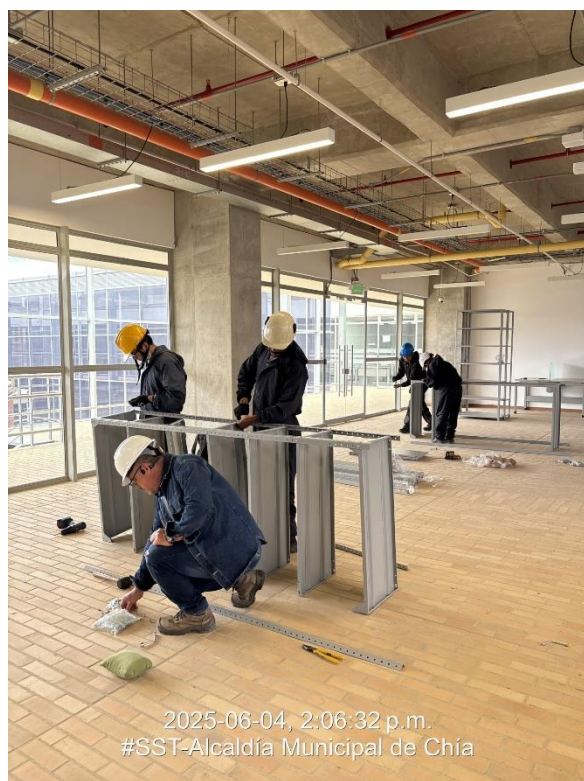
	de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Durante este acompañamiento, se supervisaron las condiciones en las que se estaban ejecutando las actividades contratadas, haciendo énfasis en el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP), la correcta aplicación de procedimientos seguros de trabajo y el cumplimiento de los protocolos de ingreso y permanencia en las instalaciones. Se realizó el diseño y difusión de una pieza gráfica informativa, así como la ejecución de charlas educativas, enfocadas en la promoción y prevención de enfermedades como la fiebre amarilla y la influenza. Estas acciones estuvieron dirigidas a sensibilizar a los funcionarios en general sobre la importancia de adoptar medidas preventivas, fortalecer hábitos de autocuidado y fomentar la vacunación oportuna como principal herramienta de protección. Durante las charlas, se abordaron temas como los modos de transmisión, síntomas, factores de riesgo, poblaciones vulnerables y recomendaciones para la prevención de estas enfermedades, con énfasis en el lavado frecuente de manos, el uso adecuado del tapabocas en caso de síntomas gripales, y la eliminación de criaderos de mosquitos en el caso de la fiebre amarilla. La pieza gráfica fue distribuida a través de medios digitales y físicos, permitiendo mayor alcance y recordación del mensaje.
5. Participar en la evaluación inicial del SGSST, en la formulación, implementación y ejecución de las actividades del plan de trabajo anual cumpliendo con la medición de indicadores y fichas técnicas.	Se llevó a cabo una reunión de coordinación con la supervisora del contrato, con el propósito de verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las tareas asignadas en el Plan de Trabajo previamente establecido. Durante este encuentro, se revisaron en detalle las actividades programadas, los avances reportados, así como los recursos y tiempos asignados para cada una de ellas.
6. Coordinar el funcionamiento efectivo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
7. Implementar, coordinar y hacer seguimiento a las actividades de inducción y reinducción para todo el personal, independientemente de su forma de contratación previo al inicio de labores.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
8. Efectuar visitas de inspección en cada una de las sedes para la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos con participación de los funcionarios para la oportuna implementación de los controles, e implementar y hacer seguimiento a los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y el cumplimiento del cronograma de capacitación y formación de la Brigada de emergencias.	Durante el mes de mayo se llevó a cabo una inspección preventiva de las áreas de trabajo en distintas dependencias de la entidad, incluyendo la Casa del Consumidor y el Vivero Municipal. Estas visitas tuvieron como objetivo principal identificar condiciones subestándares, evaluar el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo, y verificar el estado de las instalaciones, equipos, herramientas y prácticas laborales. Durante las inspecciones, se aplicaron listas de verificación basadas en la normatividad vigente y en los estándares definidos por el sistema de gestión, lo que permitió detectar posibles riesgos físicos, eléctricos, locativos y ergonómicos presentes en los espacios evaluados. Adicionalmente, se tomaron registros fotográficos y se realizaron recomendaciones puntuales para la mejora de condiciones identificadas, promoviendo así entornos de trabajo más seguros y saludables.

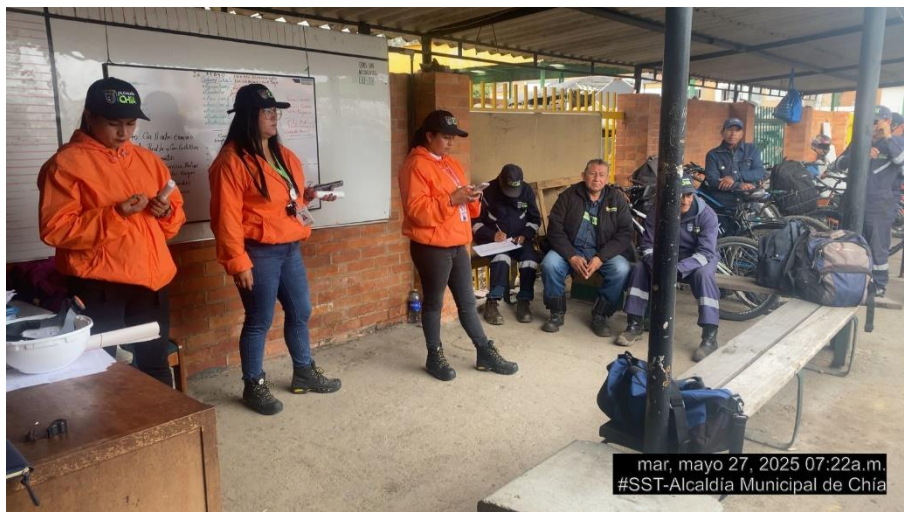
9. Gestionar las evaluaciones médicas ocupacionales y el seguimiento a restricciones y recomendaciones médico-laborales.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
10. Realizar la investigación oportuna de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se reporto accidente de trabajo en la plataforma de la ARL, de funcionaria de planta.
11. Gestionar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de CORRYCOM alineadas a SST, de igual manera gestionar las comunicaciones internas y externas relacionadas con SST según procedimientos establecidos.	Se cuenta actualmente con la herramienta Corrycom como medio oficial para la gestión y seguimiento de solicitudes de comunicación interna. Sin embargo, hasta la fecha no se ha dado respuesta a solicitudes que han sido radicadas a través de esta plataforma.
12. Apoyar el proceso de adquisición y verificación del cumplimiento de la entrega de elementos de protección personal de forma oportuna y efectiva.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación
13. Realizar la respectiva rendición de cuentas mediante la presentación de informes requeridos por la Dependencia y del área de SST correspondiente a cada una de las actividades ejecutadas y teniendo en cuenta las obligaciones específicas del contratista.	Para este periodo no se ejecutaron acciones de avance para esta obligación

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

Anexo fotografico:





CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, Mónica Alexandra Pinto Bernal identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.328.504 de El Colegio - Cundinamarca, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos ala parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 10 días del mes de Junio de la vigencia 2025.

FIRMA: 

**EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO
DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
T.P 244.037-T**

CERTIFICA

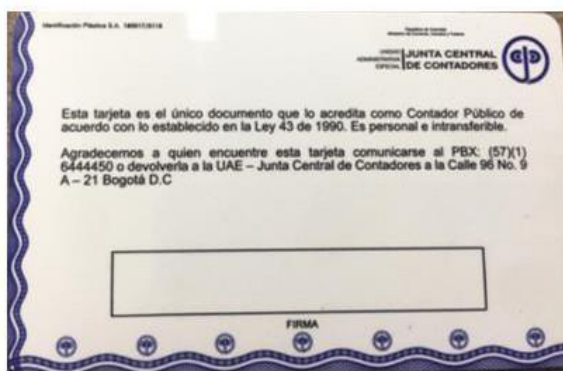
Que para efectos de la norma establecida en el numeral 1 del párrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario, la señora **MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.070.328.504, residente en el municipio de Chía-Cundinamarca, es la madre del menor **MATIAS CASTIBLANCO PINTO**, identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 1.072.714.367, residente el municipio de Chía-Cundinamarca, quien cumple los criterios para figurar como dependiente económico, como constancia se anexa copia del documento de identidad del menor.

En constancia de lo anterior, firmo en el municipio de Chía, a los 10 días de junio del 2025.



DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
Contador Público
T.P. 244037-T

DAISY TATIANA ROCHA DEL RIO
CONTADOR PÚBLICO





REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Número: **N 2394540**

NUIP 1.072.714.367

Tipo de certificado

Datos Esenciales ☐

Acreditar
Parentesco

☒ X

Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos

CASTIBLANCO PINTO MATIAS

Fecha de Nacimiento (Mes en letras)

Sexo (en letras)

Tipo Sanguíneo

Año

2 0 1 5 Mes

J U N Día

1 2 MASCULINO

O +

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA CUNDINAMARCA CHIA

Fecha de Inscripción (Mes en letras)

Indicativo serial

Año

2 0 1 5 Mes

J U N Día

1 3 0054967673

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos

PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA

Documento de Identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CEDULA DE CIUDADANIA 1.070.328.504

COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos

CASTIBLANCO CUERVO JORGE ARMANDO

Documento de Identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CEDULA DE CIUDADANIA 1.072.643.973

COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos

CASTIBLANCO CUERVO JORGE ARMANDO

Documento de Identificación (Clase y número)

CEDULA DE CIUDADANIA 1.072.643.973

Espacio para notas

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País - Departamento - Municipio

COLOMBIA CUNDINAMARCA CHIA

Código

J \$ H

Fecha de Expedición del certificado (mes en letras)

Año

2 0 1 5 Mes

J U N Día

1 3

Nombre y firma del funcionario

LUIS HERNANDO JIMENEZ
GAMARRA
Registrador del Estado Civil



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.072.714.367**

CASTIBLANCO PINTO

APELLIDOS

MATIAS

NOMBRES

Matias C

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

12-JUN-2015

CHIA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

12-JUN-2033

FECHA DE VENCIMIENTO

O+

M

G S RH

SEXO

23-JUN-2022 CHIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-1505500-01309069-M-1072714367-20220725

0080148574A 2

8504983790

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070328504		PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA2NO34B29	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3209026419	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-05	2025-05	1539559386		9486115700	I	2025/06/04	2025/06/09	BANCOLOMBIA	\$622,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																									
EMPLEADO			NOVEDADES												PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1070328504	PINTO MONICA																		230201	30	\$2,000,000	\$320,000	EPS010	30	\$2,000,000	\$250,000	CCF22	30	\$2,000,000	\$40,000	14-11	30	\$2,000,000	\$10,500	30	\$0	\$0	No	\$620,500
Total Afiliados(1)																							\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$2,000,000	\$40,000			\$2,000,000	\$10,500	\$0	\$0		\$620,500	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070328504		PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA2NO34B29	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3209026419	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1539559386	9486115700	I	2025/06/04	2025/06/09	BANCOLOMBIA	5	\$622,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$320,000	\$1,100	\$0	\$321,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$320,000	\$1,100	\$0	\$321,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$10,500	\$100	\$0	\$10,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$40,000	\$200	\$0	\$40,200
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$40,000	\$200	\$0	\$40,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,000	\$900	\$0	\$250,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$250,000	\$900	\$0	\$250,900
TOTAL				1	\$620,500	\$2,300	\$0	\$622,800

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141160549387			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1070328504				6. DV 5		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
				14. Buzón electrónico 32			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1070328504			
28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
31. Primer apellido PINTO		32. Segundo apellido BERNAL		33. Primer nombre MONICA		34. Otros nombres ALEXANDRA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal VDA La balsa sector el colegio							
42. Correo electrónico pintomoni@hotmail.com							
43. Código postal 250001				44. Teléfono 1 3209028419			
				45. Teléfono 2			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 6522	47. Fecha inicio actividad 20250207	48. Código 8699	49. Fecha inicio actividad 20250207	50. Código 7490	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 20							
20- Obtención NIT							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre PINTO BERNAL MONICA ALEXANDRA			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			

Certificación Bancaria

Lunes, 25 de noviembre de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MONICA ALEXANDRA PINTO BERNAL identificado(a) con CC 1070328504, 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 / A la mano	94600026725	2019-07-06	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 correosospchoso@bancolombia.com.co