

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-084
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA RADICACIÓN CUENTA POR PAGAR (A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO)	VERSIÓN: 13
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

Uso exclusivo de cuentas por pagar		Contrato No.	155-2025
Cuenta por pagar N°	10	Obligación N°	
		Periodo a cobrar	

Información del Contratista			
Nombre o Razón social	Ana María Moreno Acero	Tipo y número de identificación	CC 1000944277

Nombre y Telefono de contacto de la persona que radica	3017113814
--	------------

#	1. DOCUMENTOS A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO	APLICA SI/NO	OBSERVACIÓN
1	GF-FO-142 CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	SI	
2	GC-FO-018 INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS (Con aval del supervisor)	SI	
3	PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL, ARL (Salud, Pension y ARL, aplica solo para contratista personas naturales)	SI	
4	CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (Aplica solo para Proveedores - Personas Juridicas)	NO	
5	FACTURA ELECTRÓNICA (Si aplica)	NO	
6	EVIDENCIA DE APROBACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA (SIIF)	NO	
7	COPIA RUT	SI	
8	ENTRADA DE ALMACÉN (Si aplica)	NO	
9	EVIDENCIA PUBLICACIÓN INFORME Y ANEXOS EN SECOP AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR	SI	
10	SOPORTES PARA APLICACIÓN DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS (SI APLICA, INDIQUE CUÁLES EN OBSERVACIONES)	NO	
#	2. PARA ÚLTIMO PAGO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	APLICA SI/NO	OBSERVACIÓN
11	GC-FO-020 INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA (Certificado de cumplimiento final)	SI	
12	PAZ Y SALVO INVENTARIO EXPEDIDO POR EL GIT DE ALMACÉN	SI	
13	EVIDENCIA PUBLICACIÓN EN SECOP INFORME FINAL	SI	
#	3. SI PARA EL PRESENTE PAGO, HUBO MODIFICACIÓN DE CONTRATO	APLICA SI/NO	OBSERVACIÓN
14	DOCUMENTOS SOPORTES DE MODIFICACIÓN (minutas: cesión, terminación anticipada, adición, prórroga, suspensión. CDP, RP. Si aplica, en observaciones relacione cuales documentos y soportes adjunta)	NO	
		NO	
		NO	
		NO	
		NO	

Nombre de la persona que recibe los documentos

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar evidencia de los documentos recibidos para el pago el primer pago.  
El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: [contactenos@canclleria.gov.co](mailto:contactenos@canclleria.gov.co) o a la dirección: Carrera 5 No 9-03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.  
Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canclleria.gov.co>".





TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-142
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 2

### CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

Contrato:  Aceptación de oferta:  Orden de compra:  Convenio:

El suscrito Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en su condición de supervisor del contrato N°155 del 4 de marzo de 2025, suscrito con ANA MARIA MORENO ACERO identificado con 1.000.944.277 cuyo objeto es "Mejorar la gestión a las solicitudes de Refugio allegadas al Ministerio de Relaciones Exteriores" y de acuerdo el informe de actividades presentado por el contratista, certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo:

- Mensualidad: de diciembre de 2025.

**VIGENCIA ACTUAL Y/O RESERVA:** (Diligencie este cuadro solo para los contratos suscritos en la vigencia actual y/o que tengan saldos en reserva).

CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / ACEPTACIÓN DE OFERTA			
A VALOR TOTAL VALOR + ADICIÓN (Si aplica)	B SALDO ACTUAL	C VALOR A PAGAR	D NUEVO SALDO DEL CONTRATO (B-C)
\$69.300.000	\$7.000.000	\$7.000.000	\$0

Por lo anterior, solicito se realice el pago diez de la vigencia 2025 de conformidad con la FORMA DE PAGO, establecida en el contrato citado.

**En caso de que se requiera liberar saldos, relaciónelo aquí:**

Valor para liberar (si aplica) \$ \_\_\_\_\_

**Nota:** Certifico que los servicios fueron prestados en el Municipio y/o Ciudad de: Bogotá D.C.



Ministerio de Relaciones Exteriores  
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-142
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 2

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de diciembre de 2025.

**LEONARDO GONZÁLEZ G.**  
Coordinador G.I.T Determinación de la Condición de Refugiado  
Secretario Técnico de la CONARE  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Supervisor

"El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar evidencia de los documentos recibidos para el pago el primer pago. El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico; [contactenos@cancilleria.gov.co](mailto:contactenos@cancilleria.gov.co) o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores. Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.cancilleria.gov.co>"

4000



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 6

### INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

#### 1. INFORME No. 10

#### 2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **155-2025**  
Nombre del Contratista: **Ana María Moreno Acero**  
Periodo informe: **Diciembre 2025.**  
Plazo del contrato: **Diez (10) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2025**  
Nombre y Cargo del Supervisor: **Leonardo González G.**  
Dependencia perteneciente: **G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado**  
Tipo de Contratista: **Persona Natural  Persona Jurídica**

#### 3. OBJETO DEL CONTRATO

Mejorar la gestión a las solicitudes de Refugio allegadas al Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
(1) Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, presentadas por los extranjeros que se encuentren en el territorio nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de la etapa CONARE al realizar e imprimir la ficha de análisis</li> <li>Apoyé al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de la etapa al participar en proyección del instructivo de la ficha de análisis.</li> </ul> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	2025-12-30 Relación de fichas de análisis realizadas



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 6

(2) Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada en torno al objeto de las funciones que desempeñe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantuve estricta reserva sobre la información suministrada; para ello, trabajé los expedientes desde el Sistema HIT+.</li> </ul>	
(3) Asistir y participar en las capacitaciones que se programen para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para la vigencia no se requirió dicha obligación</li> </ul>	No aplica.
(4) Asistir y participar en las reuniones que se programen para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para la vigencia no se requirió dicha obligación</li> </ul>	No aplica
(5) Dar apertura y hacer evaluación inicial de los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dio apertura y se realizó la verificación de datos, análisis e impresión de la ficha de análisis de expedientes para la determinación de la condición de refugiado asignados.</li> </ul> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(6) Gestionar y evaluar los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestioné y evalué análisis de expedientes.</li> </ul> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(7) Realizar los análisis de los casos asignados mensualmente, en los formatos y sistemas del GIT Refugio establecidos para tal fin, con la calidad requerida, para posterior envío a los tomadores de decisión sobre la determinación de la condición de refugiado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realicé los análisis de los casos asignados para la vigencia.</li> </ul> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(8) Previo a la elaboración de las fichas de análisis, revisar y escanear los expedientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisé, escané e imprimí la ficha de análisis de los expedientes asignados en reparto contrastándolos con la información registrada en el Sistema de HIT+ y</li> </ul>	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 6

asignados en reparto, contrastándolos con la información registrada en los sistemas del GIT Refugio y la documentación recibida, con el fin de asegurar que estén completos y que los datos consignados en los sistemas sean consistentes.	la documentación recibida. Me aseguré de que los expedientes estén completos y que los datos consignados en el Sistema HIT+ sean consistentes.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	
(9) Proyectar y revisar los actos de administrativos de los casos asignados mensualmente, hacerles seguimiento, realizar proceso de notificación y verificación y actualización de la información en los sistemas del GIT Refugio.	<ul style="list-style-type: none"><li>Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.</li></ul>	No aplica
(10) Efectuar la comunicación y notificación de las decisiones de trámite y de fondo en el marco del procedimiento de determinación de la condición de refugiado.	<ul style="list-style-type: none"><li>Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.</li></ul>	No aplica
(11) Realizar el cierre, archivo y transferencia de los expedientes de determinación de la condición de refugiado.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se realizó la impresión de las fichas de análisis, el cierre, archivo y transferencia de los expedientes asignados.</li></ul> En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(12) Apoyar en la atención de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado presentadas por extranjeros que se encuentren en territorio nacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>Apoyé a las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado al realizar análisis de expedientes e imprimir sus fichas de análisis.</li></ul> En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(13) Apoyar en la estrategia de descongestión de expedientes de solicitudes de determinación de la condición	<ul style="list-style-type: none"><li>Agrupé por categoría según hechos de persecución y procedí a revisar los casos asignados.</li></ul>	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 6

de refugiado, mediante la identificación de expedientes según la categoría interna que utiliza el Grupo Interno de Trabajo.	En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	
(14) Asegurar que la información registrada en el Sistema HIT+ sea precisa, completa y libre de errores e informar en caso de hallar inconsistencias en la información encontrada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Me aseguré de que la información registrada en el Sistema HIT+ de los expedientes analizados sea precisa, completa y libre de errores.</li> </ul> En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(15) Revisar y gestionar las bases de datos a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado y mantenerlas actualizadas con la información y estado actual de cada expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisé las bases de datos y las mantuve actualizadas con la información y estado actual de los expedientes analizados.</li> </ul> En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(16) Rendir informes mensualmente que den cuenta de los expedientes tramitados que le hayan sido requeridos en el periodo, en cumplimiento al cronograma de actividades y la realización de los objetivos mensuales que le hayan sido indicados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendí el informe mensual del mes de diciembre; es este documento en el que se da cuenta de los expedientes tramitados durante el mes de diciembre de acuerdo con el cronograma establecido en la etapa CONARE.</li> </ul> En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas
(17) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización de este.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenté el informe de actividades del mes de diciembre al supervisor Leonardo González.</li> <li>Presenté un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización de este.</li> </ul>	2025-12-30 Relación informe de actividades diciembre  2025-12-30 Relación informe final
(18) Ejecutar de manera idónea el objeto del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecuté el objeto del servicio al analizar, revisar, corregir la información y gestionar en el sistema HIT+ las fichas de expedientes.</li> </ul>	2025-12-30 Relación fichas de análisis realizadas



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 6

**RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA:** Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato se encuentra cargada en la carpeta con la siguiente ruta:

#GIT Determinación de la Condición de Refugiado/General/Documentos de apoyo/Contratación/2025/CONARE/155-2025-AnaMariaMorenoAcero/DICIEMBRE

**ANA MARÍA MORENO ACERO**  
1.000.944.277

**Observaciones:** La contratista cumplió con la entrega de las fichas de análisis asignadas para el mes de diciembre.

Aprobado por:  Supervisor del Contrato

**NOTA:** Certifico que se ha realizado la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian y cumplen a entera satisfacción las obligaciones contractuales relacionadas.

**LEONARDO GONZÁLEZ G.**  
Coordinador G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado  
Secretario Técnico de la CONARE  
Supervisor

Anexo:  
\*Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral  
\*Factura. ( si aplica)  
\*Certificado de cumplimiento del Supervisor/ interventor



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores  
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 6

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad informarle sobre asuntos relacionados con la gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones y; para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico; contactenos@cancilleria.gov.co o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Más información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.cancilleria.gov.co>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARÍA DE POLÍTICA EXTERNA

SECRETARÍA DE POLÍTICA EXTERNA  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES





2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

141156010086



(415)7707212489984(8020) 000014115601008 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 0 0 9 4 4 2 7 7

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 0 0 9 4 4 2 7 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Chía

1 7 5

31. Primer apellido

MORENO

32. Segundo apellido

ACERO

33. Primer nombre

ANA

34. Otros nombres

MARÍA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Chía

1 7 5

41. Dirección principal

CR 5 Este # 11 - 83 TO 20 APT 302

42. Correo electrónico

anamaria230702@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 7 1 1 3 8 1 4

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

## Actividad secundaria

## Otras actividades

## 52. Número establecimientos

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 3 1 2 3 0

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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 

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.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MORENO ACERO ANA MARÍA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



---

**Fw: Solicitud paz y salvo contratistas G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado.**

---

Desde LEONARDO ANDRES GONZALEZ GUZMAN <leonardoa.gonzalez@cancilleria.gov.co>

Fecha Lun 01/12/2025 16:36

Para DIANA CAROLINA RIOFRIO REVELO <diana.riofrio@cancilleria.gov.co>

Hola. Te mando la respuesta de Norma Constanza sobre paz y salvo contratistas.  
Slds, LG

Obtener [Outlook para iOS](#)

---

**De:** NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES <norma.vargas@cancilleria.gov.co>

**Enviado:** lunes, diciembre 1, 2025 4:10 p.m.

**Para:** LEONARDO ANDRES GONZALEZ GUZMAN <leonardoa.gonzalez@cancilleria.gov.co>

**CC:** EDWIN ALFONSO CASTRO GRANADOS <edwin.castro@cancilleria.gov.co>; VICTOR ALFONSO GARZON LEON <Victor.Garzonl@cancilleria.gov.co>; JOHN SEBASTIAN RODRIGUEZ SANCHEZ <johnsebastian.rodriguez@cancilleria.gov.co>; CARLOS ALBERTO MORENO OTERO <carlos.moreno@cancilleria.gov.co>; ADEMIR DAVID RICAURTE LAGAREJO <ademir.ricaurte@cancilleria.gov.co>

**Asunto:** RV: Solicitud paz y salvo contratistas G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar que, tras la validación en nuestro sistema, los contratistas relacionados en el correo infra, se encuentra al día con GAM-Almacén a la fecha.

Agradezco su amable atención y colaboración.

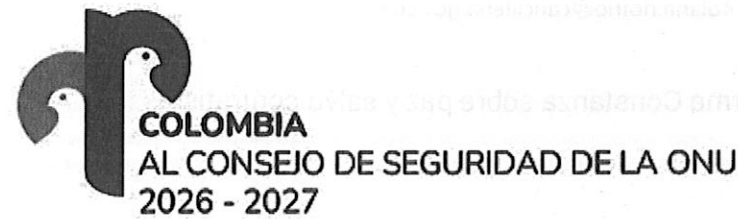
Quedo atenta a cualquier comentario y/o sugerencia.

gracias

Cordialmente,



Coordinadora de Almacén  
Norma Constanza Vargas Torres  
Norma.vargas@cancilleria.gov.co  
Teléfono: 3814000 Ext 1921  
Calle 10 # 51 Palacio de San Carlos  
Bogotá, Colombia  
www.cancilleria.gov.co



De: LEONARDO ANDRES GONZALEZ GUZMAN <leonardo.gonzalez@cancilleria.gov.co>

Enviado el: lunes, 1 de diciembre de 2025 12:04 p. m.

Para: NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES <norma.vargas@cancilleria.gov.co>

CC: GIT REFUGIO <gitrefugio@cancilleria.gov.co>; DIANA CAROLINA RIOFRIO REVELO

<diana.riofrio@cancilleria.gov.co>

Asunto: Fw: Solicitud paz y salvo contratistas G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado.

Estimada Norma Constanza:

Con un cordial saludo y en atención a la circular No. C-DSG-DIAF-25-000097, por medio de la cual se indican los documentos requeridos para la cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre, en calidad de supervisor de los contratos de prestación de servicios de los profesionales que apoyan al G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado, solicito se remita el paz y salvo de Almacén, de los contratistas que se relacionan a continuación:

Nombre	Cédula	# CONTRATO
LEONARDO ENRIQUE ORTIZ BOLAÑOS	79906739	146-2025
AMANDA LUCIA BLANCO HERRERA	1143335252	137-2025
DANIELA CAICEDO BEDOYA	1013686261	138-2025
YULI PINEDA CRISTANCHO	53116418	140-2025
SALOME GALLO SOLANO	1193449626	141-2025
DANIELA ASTRID TELLEZ MORALES	1014265799	142-2025
ISABELA JAUREGUI CACERES	1194382052	143-2025
CATALINA COPETE BAHAMON	1000941598	144-2025
ANDRES CAMILO GARCIA HIGUERA	1019121793	145-2025
LORENA SOLER NIÑO	53160544	147-2025
VALENTINA MENA CASTRO	1018496514	148-2025
STEPHANIA MENDOZA PINEDO	1193374767	150-2025
HERNAN DAVID VARGAS ROMERO	1032456717	154-2025
LUZ KARIME LEMUS YEPES	1117503622	156-2025
VERONICA CHILITO AVELLA	1070020105	157-2025
DIANA CAROLINA RIOFRIO	1085319138	161-2025
DANNA GISELLE GARCIA RENDON	1024594350	164-2025
WILLIAM ANDREY MENDOZA CÁRDENAS	1024572884	165-2025

DENISSE MEDINA BEJARANO	1077968587	<u>166-2025</u>
CAROL DAYAN JUNCO CAMARGO	1014284613	<u>167-2025</u>
KAROL VALENTINA UZETA BERNAL	1000474426	<u>139-2025</u>
MARIA JOSÉ LLAIN GOMEZ	1018488498	<u>152-2025</u>
ERIKA SANTACRUZ CABRERA	1085331107	<u>162-2025</u>
OSCAR RAUL LOPEZ RUIZ	1057547672	<u>163-2025</u>
SILVIA ALEJANDRA POLANCO AGUAZACO	1019147883	<u>168-2025</u>
LADY LORENA ARIAS MANRIQUE	1026300549	<u>169-2025</u>
LAURA VANESSA FEO CASTIBLANCO	1020819506	<u>171-2025</u>
ANA JOHANNA GALINDO TURIZO	52843808	<u>172-2025</u>
CAROLINA MONTAÑO CARABALI	1000601662	<u>173-2025</u>
GINA MARIA RODRIGUEZ CAÑON	1014227341	<u>174-2025</u>
KIMBERLY LISETH RAMIREZ PÉREZ	1090494760	<u>175-2025</u>
ANA MARIA LEGUIZAMÓN ALVAREZ	1010234028	<u>176-2025</u>
ANDRES FELIPE ROJAS ESPITIA	1019108589	<u>151-2025</u>
JESSICA DAYANA PULIDO YAÑEZ	1090469880	<u>153-2025</u>
NICOLAS ESTEBAN SANCHEZ BELTRAN	1072707906	<u>160-2025</u>
ANA MARIA MORENO ACERO	1000944277	<u>155-2025</u>
LAURA MARIA QUINTERO MORENO	1018452359	<u>235-2025</u>
MARIA JOSE AMAYA PORTILLO	1098769499	<u>234-2025</u>
STEFANNI SOLER VELEZ	1001204890	<u>149-2025</u>
ANGELY NATALIA MUÑOZ NARANJO	1023022079	<u>386-2025</u>
JUAN PABLO CELY RODRIGUEZ	1003882613	<u>391-2025</u>
PADDY THALIA ORTIZ GOMEZ	1020824509	<u>388-2025</u>
JESSICA MICHELLE ROMERO ROMERO	1014284439	<u>423-2025</u>
LIZ DAYANA VILLAMIL LEMUS	22735791	<u>571-2025</u>
DARIO ESTEBAN DELGADO MAIGUAL	1085278208	<u>552-2025</u>
HENRY ALEJANDRO SALAMANCA CRISTANCHO	1013668903	<u>637-2025</u>
GILBERTO ANDRES LEIVA GUZMAN	1233494576	<u>632-2025</u>
MARIA FERNANDA BAEZ MONROY	1001117314	<u>633-2025</u>

Agradeciendo su atención.

Cordialmente,

Leonardo Gonzalez

