



Libertad y Orden

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 5

### CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

Contrato: X Aceptación de oferta: \_\_\_\_ Orden de compra: \_\_\_\_ Convenio: \_\_\_\_

El suscrito Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmidades, en su condición de supervisor del contrato N°812 del 01 de diciembre de 2025, suscrito con Liliam Dayanna Enciso Molinares identificada con cédula de ciudadanía N° 1098780546 cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmidades en la preparación, gestión y seguimiento de trámites, conceptos y documentos jurídicos requeridos para la correcta aplicación de las normas nacionales e internacionales en materia de privilegios e inmidades", 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: del 1 al 31 de diciembre de 2025

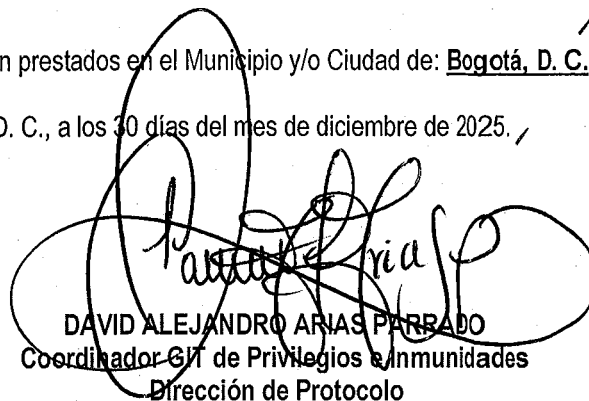
### VIGENCIA ACTUAL Y/O RESERVA:

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)
\$6.500.000	\$6.500.000	\$6.500.000	\$0

Por lo anterior, solicito se realice el pago 01 de la vigencia 2025 de conformidad con la FORMA DE PAGO, establecida en el contrato citado.

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

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de diciembre de 2025.



DAVID ALEJANDRO ARIAS PARRADO  
Coordinador GIT de Privilegios e Inmidades  
Dirección de Protocolo



Libertad y Orden

**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 5

"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>"



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 1 de 4

## INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

### 1. INFORME No.01

### 2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 812 de 2025  
Nombre del Contratista: / LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES  
Periodo informe: / Del 01/12/2025 hasta el 31/12/2025  
Plazo del contrato: Del 01/12/2025 hasta el 31/12/2025  
Nombre y Cargo del Supervisor: / DAVID ALEJANDRO ARIAS PARRADO  
/ COORDINADOR GIT PRIVILEGIOS E INMUNIDADES  
Dependencia perteneciente: DIRECCIÓN DE PROTOCOLO  
Tipo de Contratista: Persona Natural X Persona Jurídica \_\_\_

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmunidades en la preparación, gestión y seguimiento de trámites, conceptos y documentos jurídicos requeridos para la correcta aplicación de las normas nacionales e internacionales en materia de privilegios e inmunidades.

### 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.Elaborar, revisar y sustentar conceptos jurídicos relacionados con solicitudes y trámites adelantados por el GIT.	Durante este periodo se brindó asesoría jurídica sobre conceptos relacionados con solicitudes y trámites adelantados por el GIT.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
2.Apoyar en la redacción, análisis y revisión de proyectos de actos administrativos, convenios, notas verbales y demás documentos oficiales vinculados con la materia de privilegios e inmunidades.	Durante este periodo se redactaron notas verbales, oficios y demás documentos oficiales dirigidos a despachos judiciales y misiones diplomáticas, en cumplimiento del Canal Diplomático Jurídico.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>



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 2 de 4

<p>3.Hacer seguimiento y apoyar la gestión de trámites administrativos y jurídicos relacionados con solicitudes de misiones diplomáticas, organismos internacionales y demás beneficiarios del régimen de privilegios e inmunidades.</p>	<p>Durante este periodo se realizó seguimiento a la base de datos correspondiente a los trámites relacionados con Consulados Honorarios.</p>	<p><b><u>COMPROBANTES</u></b> <b><u>DICIEMBRE</u></b></p>
<p>4.Brindar apoyo en la atención de consultas y requerimientos elevados por entidades públicas, privadas, misiones diplomáticas y organismos internacionales, garantizando oportunidad y pertinencia en las respuestas.</p>	<p>Durante este periodo se apoyó la atención de consultas y requerimientos elevados por entidades públicas, privadas, misiones diplomáticas y organismos internacionales, garantizando oportunidad y pertinencia en las respuestas.</p>	<p><b><u>COMPROBANTES</u></b> <b><u>DICIEMBRE</u></b></p>
<p>5.Realizar investigación y análisis comparado de jurisprudencia, doctrina y normativa aplicable para fortalecer los criterios jurídicos del GIT.</p>	<p>Durante este periodo realizó investigación y análisis comparado de doctrina y normativa aplicable al Principio de Reciprocidad.</p>	<p><b><u>COMPROBANTES</u></b> <b><u>DICIEMBRE</u></b></p>
<p>6.Presentar informes periódicos de actividades y resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección y el GIT de Privilegios e Inmunidades.</p>	<p>Durante este periodo presentaron informes de actividades y resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el GIT de Privilegios e Inmunidades.</p>	<p><b><u>COMPROBANTES</u></b> <b><u>DICIEMBRE</u></b></p>
<p>7.Apoyar las solicitudes de beneplácito presentadas ante el Gobierno Nacional para la designación de jefes de misión extranjeros, así como las solicitudes de aprobación de otros miembros del personal de las misiones diplomáticas que lo requieran, y los procedimientos relacionados con el reconocimiento de cónsules extranjeros ante la República de Colombia.</p>	<p>Durante este periodo se atendió solicitudes de beneplácito presentadas ante el Gobierno Nacional para la designación de jefes de misión extranjeros.</p>	<p><b><u>COMPROBANTES</u></b> <b><u>DICIEMBRE</u></b></p>





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 3 de 4

8. Las demás funciones y actividades que el supervisor del contrato asigne, siempre que se enmarquen en el objeto contractual y sean necesarias para su adecuada ejecución.	Durante los días 1,2,3,4 y 5 de diciembre por instrucción del Coordinador del GIT de Privilegios e Inmunidades, asistí a la capacitación respecto los siguientes temas: Canal diplomático, impuestos, parqueo diplomático, consulados honorarios, agregados militares, anuencias y permisos de radio y armas.	<b>COMPROBANTES DICIEMBRE</b>
---	---	-----------------------------------

**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: **One Drive Ministerio – GIT Dirección del Protocolo.**

*Liliana Enciso Molinares*  
**LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES**  
 C.C: 1098780546

**Observaciones:** La contratista cumplió a cabalidad cada una de las obligaciones del contrato dentro de los términos solicitados.

**Aprobado por:**

**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.

*David Alejandro Arias Parrano*  
**DAVID ALEJANDRO ARIAS PARRANO**  
**COORDINADOR GIT PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**  
**DIRECCIÓN DE PROTOCOLO**  
 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 4 de 4

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>"

**EL HISTORIAL DE CAMBIOS REGISTRADO A CONTINUACIÓN SE DEBE DILIGENCIAR CADA VEZ QUE EL FORMATO CAMBIE DE VERSIÓN. ESTA PARTE DE FORMATO NO DEBERÁ SER IMPRESA PARA LA APLICACIÓN DE ESTE.**

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se incluye nota de protección de datos.</li> <li>● Se incluyó texto con instrucciones.</li> <li>● Se incluye Historial de Cambios</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre: Se incluye el nombre del proceso. Se modifica el nombre del formato "Informe contratista" por "Informe actividades contratistas"</li> <li>● Responsabilidad de aplicación: Se actualiza a "</li> <li>● Se elimina texto "de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales" quedando texto "Informe de actividades para contratos"</li> <li>● Se incluyen textos "Tipo de Contratista:" y "Persona Natural ___ Persona Jurídica ___"</li> <li>● Se eliminan casillas de "Elaboró" y "FV"</li> <li>● Nota de pie de página: Se incluye el texto "descargado o".</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se modifica la responsabilidad de aplicabilidad de "Todos los procesos" a "Áreas internas de todos los procesos"</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se ajusta redacción del Plazo del contrato incluyendo aspectos aclaratorios a tener en cuenta para su diligenciamiento.</li> <li>● Se incluye "Nombre y cargo" en apartado de supervisor.</li> <li>● Se modifica el cuadro de obligaciones del contrato incluyendo la columna "soporte o evidencia de cumplimiento" con sus respectivas indicaciones para el diligenciamiento.</li> <li>● Se incluye cuadro de "Ruta de acceso a la evidencia" con sus indicaciones para el diligenciamiento.</li> <li>● Se incluye Nota en la firma del supervisor que certifica que se ha realizado la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas.</li> </ul>

# FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 812-2025

**CONTRATANTE:** FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
**NIT:** 860.511.071-6  
**CONTRATISTA:** LILIAM DAYANA ENCISO MOLINARES  
**IDENTIFICACION:** 1.098.780.546

**OBJETO:** Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmunities en la preparación, gestión y seguimiento de trámites, conceptos y documentos jurídicos requeridos para la correcta aplicación de las normas nacionales e internacionales en materia de privilegios e inmunities.

**PLAZO:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025 y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**VALOR:** Hasta por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000,00)** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos incluidos.

**CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:** Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmunities en la preparación, gestión y seguimiento de trámites, conceptos y documentos jurídicos requeridos para la correcta aplicación de las normas nacionales e internacionales en materia de privilegios e inmunities.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor del contrato será hasta la suma **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, a cargo del contrato o del contratista a los que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1. - LIBERACIÓN DE SALDOS:** EL CONTRATISTA acepta que se podrán liberar saldos del valor estimado del Contrato, cuando el Supervisor prevea que no se ejecutarán durante el plazo de ejecución del contrato. Para ello, el Supervisor expedirá certificación, en la cual se garantice los recursos para respaldar las demás obligaciones contraídas.

**CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO:** EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes de conformidad con el servicio efectivamente prestado, tomando como base la suma mensual de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000,00)**, incluidos todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, de acuerdo con las obligaciones a desarrollar, y previo los descuentos de ley que corresponda.

**PARAGRAFO 1.** Para determinar el pago de manera proporcional (días efectivamente ejecutados), se tomará para tal fin meses de treinta días (30).

**PARÁGRAFO 2:** El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos para la autorización del pago por parte del supervisor: i) Formato de **Certificación del supervisor para pagos** respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción,

suscrita por el supervisor del contrato. ii) Formato de **Informe de Actividades del Contratista** en el que detalla las actividades realizadas, elaborado y suscrito por EL CONTRATISTA y avalado/aprobado por el Supervisor. iii) **Planilla de Pago de Seguridad Social** donde se acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral; iv) Trámite de la cuenta de cobro respectiva; y v) Pantallazo del Plan de Pagos de SECOP (a partir del segundo pago).

**REQUISITOS ADICIONALES PARA ÚLTIMO PAGO:** i) Certificado de paz y salvo expedido por el competente; y ii) Informe Final aprobado y firmado por el Supervisor.

En todo caso, si el último pago corresponde al mes de diciembre, éste se tramitará conforme a las directrices que establezca la Dirección Administrativa y Financiera.

**PARAGRAFO 3.** Los soportes de las evidencias y todos los productos entregados por el contratista, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas, deberán ser revisadas, aprobadas y custodiadas por el supervisor para los fines que correspondan. Estas no serán enviadas para el trámite de pago por cuanto son soporte de la ejecución que certifica el supervisor.

**PARAGRAFO 4.** Si las facturas o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARAGRAFO 5.** Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que **EL CONTRATISTA** acredite como propia, conforme con la certificación allegada para la suscripción del contrato. Durante la ejecución del contrato, se podrá realizar cambio de la cuenta bancaria, previa solicitud que **EL CONTRATISTA** realice con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones bancarias y, siempre y cuando, dé aviso escrito a **LA ENTIDAD**, con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación. Para ello deberá presentar certificación de la respectiva entidad bancaria, la cual no podrá tener más de treinta (30) días calendario de expedición.

**PARÁGRAFO 6.- RÉGIMEN TRIBUTARIO:** De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) de **EL CONTRATISTA**, y su actividad económica de acuerdo con el CIU correspondiente, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA** y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. **LA ENTIDAD** no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

**CLÁUSULA CUARTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El valor que **LA ENTIDAD** se compromete a pagar al **CONTRATISTA** corresponde al presupuesto vigente de **LA ENTIDAD**, según consta en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 285925 del 06 de octubre del 2025**, expedido por el funcionario encargado de las Operaciones Presupuestales de **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025 y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**CLÁUSULA SEXTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, y remotamente cuando se requiera desde su lugar de domicilio. En caso de ser necesario, el Contratista podrá desplazarse a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, previa designación y aprobación del supervisor, y los viáticos, y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones de la **CONTRATISTA**:

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, establecidas en el Estudio previo y en el presente contrato.
2. Responder en los plazos que **LA ENTIDAD** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Cumplir con los aportes a Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales vigentes.
4. Reportar al Supervisor de forma inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del Contrato y atender las observaciones y requerimientos que haga el Supervisor del Contrato.
5. Informar inmediatamente a **LA ENTIDAD** y demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones y/o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho y, en todo caso, no acceder a dichas peticiones y/o amenazas.
6. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Cumplir con lo establecido en la Ley 2016 del 2020 y participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público, con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.
9. En caso de realizar desplazamientos a nivel internacional el CONTRATISTA deberá, adjuntar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de la comisión, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.
10. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los tres (3) días siguientes al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual o el plazo que el procedimiento de comisiones y viáticos establezca.
11. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los documentos de archivo y de apoyo, físicos y electrónicos que se reciban y produzcan como resultado del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionados en el formato establecido para tal fin.
12. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.
13. **EL CONTRATISTA**, realizará bajo su absoluta responsabilidad, con utilización de sus propios elementos y medios idóneos, el cumplimiento pleno de las obligaciones del presente contrato.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Elaborar, revisar y sustentar conceptos jurídicos relacionados con solicitudes y trámites adelantados por el GIT.
2. Apoyar en la redacción, análisis y revisión de proyectos de actos administrativos, convenios, notas verbales y demás documentos oficiales vinculados con la materia de privilegios e inmunidades.
3. Hacer seguimiento y apoyar la gestión de trámites administrativos y jurídicos relacionados con solicitudes de misiones diplomáticas, organismos internacionales y demás beneficiarios del régimen de privilegios e inmunidades.
4. Brindar apoyo en la atención de consultas y requerimientos elevados por entidades públicas, privadas, misiones diplomáticas y organismos internacionales, garantizando oportunidad y pertinencia en las respuestas.
5. Realizar investigación y análisis comparado de jurisprudencia, doctrina y normativa aplicable para fortalecer los criterios jurídicos del GIT.
6. Presentar informes periódicos de actividades y resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección y el GIT de Privilegios e Inmunidades.
7. Apoyar las solicitudes de beneplácito presentadas ante el Gobierno Nacional para la designación de jefes de misión extranjeros, así como las solicitudes de aprobación de otros miembros del personal de las misiones diplomáticas que lo requieran, y los procedimientos relacionados con el reconocimiento de cónsules extranjeros ante la República de Colombia.
8. Las demás funciones y actividades que el supervisor del contrato asigne, siempre que se enmarquen en el objeto contractual y sean necesarias para su adecuada ejecución.

**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** en materia del Sistema de Gestión Ambiental las siguientes:

1. Participar en las inducciones y/o capacitaciones sobre el Sistema de Gestión Ambiental realizada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional.
2. Cumplir las políticas y lineamientos que hacen parte integral del Plan de Gestión Ambiental de la entidad emitidas desde Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional establecidas a través del AS-MA-001 Manual Del Sistema Integrado de Gestión.
3. De conformidad a las obligaciones específicas, cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital identificadas en la Matriz Legal Ambiental disponible en la Intranet (sección de Planeación y Gestión) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

**ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** en materia de protección de datos personales las siguientes:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
2. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.
3. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

**CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** la información que éste requiera para la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades del PAC previstas para el efecto.
3. Designar en el presente contrato un supervisor, a través de quien **LA ENTIDAD** mantendrá la interlocución permanente y directa con **EL CONTRATISTA**.
4. **CUBRIR GASTOS DE VIAJE Y/O DESPLAZAMIENTO:** Cuando por razones del cumplimiento del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deba desplazarse fuera del domicilio contractual, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores cubrirá los viáticos en que **EL CONTRATISTA** incurra, correspondientes a desplazamientos realizados en el territorio nacional e internacional. El valor de los gastos de viaje, se establecerán conforme a la normatividad vigente aplicada por el **GIT DE TIQUETES Y VIATICOS**. En ningún caso podrá sobrepasar el valor máximo fijado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Decreto mediante el cual se fijan las escalas de viáticos para la vigencia fiscal correspondiente.
5. **RECONOCER TIQUETES AEREOS:** Sí para el cumplimiento del objeto del contrato, fuere necesario el traslado de **EL CONTRATISTA** a un lugar diferente al del domicilio contractual, este tendrá derecho al reconocimiento de tiquetes aéreos en clase económica, cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del supervisor del contrato.

**CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión en la ejecución del contrato será ejercido por **El (La) Coordinador del GIT de Privilegios e Inmunidades**, o quien haga sus veces, quien será notificado mediante correo electrónico y se denominará el Supervisor del Contrato.

Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y conforme con lo establecido en el Manual de Contratación y la Guía del Supervisor de **LA ENTIDAD**.

**PARÁGRAFO 1:** Si se requiere el cambio de supervisor, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el Supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato; relación de documentos que entrega; y observaciones que considere pertinentes.

Si no es posible la suscripción conjunta, el nuevo Supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. La entidad informará la designación del nuevo supervisor a **EL CONTRATISTA** a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a que se le haya comunicado al funcionario su designación como supervisor.

**PARÁGRAFO 2:** El Supervisor deberá dar cumplimiento a lo previsto en el SECOP II en torno al seguimiento del Contrato. Entre esas obligaciones, se encuentra publicar los informes de supervisión en dicha plataforma.

**CLÁUSULA DÉCIMA – AFILIACIÓN Y PAGO A LA ARL:** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, **EL CONTRATISTA** deberá ser afiliado a una Administradora de Riesgos Laborales.

**PARÁGRAFO 1:** Si **EL CONTRATISTA** cuenta con afiliación a un Administradora de Riesgos Laborales, deberá informar a **LA ENTIDAD** para que se pueda efectuar la correspondiente novedad con la Dirección de Talento Humano.

**CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. – FACULTADES DE LA ENTIDAD:** a) **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a la **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **LA ENTIDAD**, mediante acto administrativo, podrá imponer a la **CONTRATISTA** multas de naturaleza conminatoria. El valor de las multas ascenderá al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Con el pago de las multas no se entiende extinguida la obligación principal. b) **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESTIMATORIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, **LA CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD**, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que **LA CONTRATISTA** cause a **LA ENTIDAD**. No obstante, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

**PARÁGRAFO 1.-** Estas consecuencias del incumplimiento se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez ejecutoriada la decisión, se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutoria que lo declare será publicada en el SECOP y, se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015.

**PARÁGRAFO 2.-** Una vez notificada la resolución, **LA CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables a **LA CONTRATISTA**, aun en el supuesto que éste ejecute posteriormente la obligación incumplida. En caso de no realizar el pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa o la obligación de pagar la cláusula penal, podrá compensarse tomando del saldo a favor de **LA CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

**PARÁGRAFO 3.-** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte de **LA CONTRATISTA**, cuando este último suscribe el contrato. La imposición de multas y la efectividad de las cláusulas penales no harán cesar las obligaciones del contrato, cuyo cumplimiento podrá ser requerido por la entidad.

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. – INDEMNIDAD:** **LA CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA ENTIDAD** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables a la **CONTRATISTA**. Se considerarán hechos imputables a **LA CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **LA ENTIDAD** y que sean responsabilidad de **LA CONTRATISTA**, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a **LA ENTIDAD** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA - CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR:** Los derechos patrimoniales o de explotación derivados sobre las obras o en general cualquier invención o creación intelectual realizada por **EL CONTRATISTA** en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas y del presente acuerdo, pertenecen a **LA ENTIDAD**. Todo lo anterior sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.

**PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA** se compromete a no reclamar ningún pago especial por dicha propiedad intelectual y de igual forma **EL CONTRATISTA** adquiere la obligación de hacer la cesión del título a **LA ENTIDAD**, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley 1450 de 2011.

**PARÁGRAFO 2:** Los documentos y obras, artes, creaciones, desarrollos, tomas fotográficas, diseños, redacción de textos, impresiones y en general todos aquellos que se elaboren durante el desarrollo de las actividades efecto del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de **LA ENTIDAD**.

**PARÁGRAFO 3:** Las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a **LA ENTIDAD** siempre y cuando éstas sean realizadas con ocasión y dentro de la ejecución del contrato. También lo son aquellas que se obtienen mediante los datos y medios conocidos o utilizados debido a la labor desempeñada.

**CLÁUSULA DECIMO CUARTA- HÁBEAS DATA:** **LA ENTIDAD** está comprometido con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del, con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos de **LA ENTIDAD** mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte de **LA ENTIDAD**, como responsable del tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Información, disponible en: <http://www.cancilleria.gov.co>, en la cual se indica los canales habilitados por **LA ENTIDAD** para ejercerlos.

El **CONTRATISTA** autoriza a **LA ENTIDAD** para la Transferencia y/o Transmisión, a nivel nacional y/o internacional de sus datos personales.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA - TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN:** **LA ENTIDAD** como responsable del tratamiento y estando autorizado o legitimado para ello, suministra a la **CONTRATISTA** los datos personales contenidos en las bases de datos oficiales de **LA ENTIDAD** bajo las siguientes condiciones:

**EL CONTRATISTA** deberá almacenar y usar los datos objeto de esta transmisión únicamente para los fines descritos en el objeto contractual, relacionados con el cumplimiento de la misión de **LA ENTIDAD**, para ello tratará los datos en nombre de **LA ENTIDAD**. No podrá utilizar los datos transmitidos para fines diferentes a los autorizados en este contrato o permitidos por la ley.

El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el presente contrato, una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y deberá hacer entrega de los mismos conforme a los procedimientos establecidos por **LA ENTIDAD** a través del supervisor.

**LA CONTRATISTA** deberá cumplir sus deberes legales que le corresponden como Encargado del Tratamiento y tratar los datos personales de manera leal, lícita, confidencial y segura para los fines autorizados, observando la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y eventuales instrucciones que emita la Autoridad Colombiana de Protección de Datos.

**CLÁUSULA DECIMO SEXTA – INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. Para los casos en que **EL CONTRATISTA**

tenga acceso a información exclusiva de uso propio de las funciones de LA ENTIDAD, se compromete a mantener la más estricta reserva y a tratar la misma con la calidad de información confidencial que le corresponde, comprometiéndose así EL CONTRATISTA a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente y a cumplir la citada obligación incluso con terceros que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

**PARÁGRAFO 1:** El cumplimiento de esta obligación es de carácter indefinido, resaltando su obligatoriedad mientras se conserven las condiciones y características necesarias para clasificar la información como confidencial, y se mantendrá en vigor con posterioridad al cumplimiento del objeto contractual suscrito, o vencido el plazo de ejecución del mismo. Por ello, **EL CONTRATISTA** garantiza que, dejará de utilizar los datos y hará entrega de los mismos conforme a los procedimientos establecidos por **LA ENTIDAD** a través del supervisor.

**PARÁGRAFO 2:** **EL CONTRATISTA** suscribirá el Formato de Acuerdo de Confidencialidad suministrado por **LA ENTIDAD**, al inicio de la ejecución del contrato y hacerlo extensivo a sus terceros que participen en la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA . - CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **LA ENTIDAD** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **LA ENTIDAD** hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, **LA ENTIDAD** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. - MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la legal colombiana.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan los aspectos del presente contrato y las disposiciones de **LA ENTIDAD** que apliquen.

**CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA . - CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del presente contrato sin la autorización previa y escrita de **LA ENTIDAD**.

**CLÁUSULA VIGESIMO SEGUNDA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** En razón a que **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre **LA ENTIDAD**, **EL CONTRATISTA** y sus empleados.

**CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA . - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo del contrato, o referentes a los actos de la administración que afecten la relación contractual, las personas acudirán al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en la Ley 80 de 1993, a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

**CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. - SUSPENSIÓN:** La ejecución del presente contrato podrá ser suspendida cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, con la debida justificación. Dicha suspensión constará en un Acta de Suspensión debidamente suscrita por las partes, indicando la fecha de su reanudación. Las partes se pondrán de acuerdo acerca de eventuales consecuencias o efectos de la suspensión en la ejecución contractual.

**CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad legal para suscribir el presente contrato.

**PARÁGRAFO.** - En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad, se procederá en la forma establecida en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA VIGESIMO SEXTA. - RETENCIONES:** Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA ENTIDAD efectuará las retenciones que surjan del presente contrato las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA, en los porcentajes fijados por la normatividad que los regula.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal, inicio de cobertura de ARL y aprobación de la garantía cuando esta sea exigida.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales, entre otros, 1.) Los estudios previos y 2.) Los documentos del proceso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio de este contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - NOTIFICACIONES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, ser notificado para todos los efectos legales y contractuales al correo electrónico registrado en la hoja de vida.

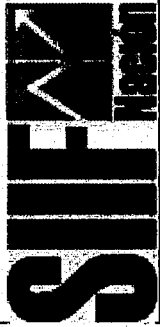
**CLÁUSULA TRIGESIMO PRIMERA. - PUBLICACIÓN:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., conforme a la fecha estipulada en la aprobación en plataforma.

Aprobó: Elvira de las Mercedes Sanabria Salazar – Secretaria General Ministerio de Relaciones Exteriores

Revisó: Edilma Rojas Rojas - Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos

Elaboró: Briam Brito Polo - Abogado del GIT Licitaciones y Contratos



Robledo

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHCgonzalo  
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Fecha y Hora Sistema: 2025-10-06-3:17 p. m.

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

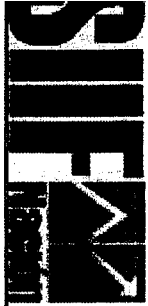
Número:	Fecha Registro:	2025-10-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	Valor Actual:	19.000.000,00	Valor Total Operaciones:	19.000.000,00	Valor Actual:	19.000.000,00	Valor Total Operaciones:	19.000.000,00	Valor Actual:	19.000.000,00	Valor Total Operaciones:	19.000.000,00
386825	Actual	Generado														

Número:	Fecha Registro:	2025-10-06	Número:	2025-10-06	Tipos de contrato:
303125					

110200 FONRELACIONES CONTABLES	1742-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y	Propios	29	CSF	Total:	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00

Objeto: 0947-DIP Prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar al GTF de Privilegios e Inmunitades en la preparación, gestión y seguimiento de tramites y documentos jurídicos requeridos para la correcta aplicación de las normas nacional e int

Firma Responsable



**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto  
Comprobante**

Usuario Solicitante: M-Hysael  
 Unidad o Subunidad: 11-02-00  
 Ejecutora Solicitante: FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-12-01 4:53 p. m.

Yelson Leonardo Leal Usme  
 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE

*Comprobante*

In base en el GDP No: 286626 de fecha 2025-10-05. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	422226	Fecha Registro:	2025-12-01	Unidad / Subunidad Ejecutora:	11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Agencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	CPB-Pesos
el/Institali:	6.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	6.500.000,00
Identificaci3n: C3dula de Identificaci3n:	1088780546	Pa3d3n Social:	LLAM DAVANNA ENCISO MOLINARES	Tasa de Cambio:	Saldo x Obligaci3n:
					6.500.000,00
Moneda:	0322287215	Moneda:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. SBVA	M3todo de Pago:	Abono en cuenta
Identificaci3n:	48789526	Miembro:	ELVIRA DE LAS MERCEDES SANABRIA SALAZAR	Cargo:	SECRETARIO GENERAL

Identificaci3n:	Fecha de Registro:	Genera V3lidos:	No	Num. Solicitud de Comisi3n:	M3nimo:	812-2826	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL	Fecha:	2025-12-01

2200 FONRELAACIONES JURIDICOS Y CONTABLES Propios 20 CSF

5.500.000,00	0,00	6.500.000,00	6.500.000,00
Total:	5.500.000,00	0,00	6.500.000,00

Detalle: Prestaci3n de servicios profesionales en derecho para apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmunitades en la preparaci3n, gesti3n y seguimiento de trámites, conceptos y documentos jurídicos requeridos

2200 FONRELAACIONES	7-2	GASTOS GENERALES/PROPIOS CSF	2025-12-31	6.500.000,00	6.500.000,00	NINGUNO
---------------------	-----	------------------------------	------------	--------------	--------------	---------

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

# LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

## CERTIFICA QUE:

LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES identificado con CC. 1098780546 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
<b>Nombres y/o Razón</b>	FONDO ROTATORIO DEL MIN DE RELACIONES EXT
<b>Tipo y Numero de Documento</b>	NI - 860511071

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
<b>Fecha de inicio de cobertura</b>	2025/12/01	<b>Fecha inicio contrato</b>	2025/12/01
<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente con Contrato	<b>Fecha de fin contrato</b>	2025/12/31
<b>Riesgo</b>	1	<b>Código actividad económica</b>	1829902 - OTRAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TIPICAMENTE PROVISTAS A LOS NEGOCIOS NO CLASIFICADOS EN OTRA
<b>Estado afiliación</b>	Activo		
<b>Fecha retiro</b>		<b>Estado del contrato</b>	Activo

Esta certificación se expide a los 18 días del mes de diciembre del 2025.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC18122025L1098780546E1547901**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS**

2712122025L1098780546E1547901

2712122025L1098780546E1547901

MIS\_3\_1\_1818\_010

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
Identificación	CC 1098780546
Clase Aportante	INDEPENDIENTE
Razon Social	ENCISO MOLINARES LILIAM DAYANNA
Sucursal Principal	PRINCIPAL
Dirección	CL 41 268 26 LA SOLEDAD
Teléfono	3054341577
Exonerado SEMA e ICBF	No
Ciudad-Departamento	BOGOTÁ-BOCOTÁ D.E.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION	
Periodo	2025-12
Clave	9495808087
Planilla	1
Fecha	2025/12/11
Limite	2025/01/14
Pago	2025/12/11
Banco	NEQUI
Dias Mora	0
Valor	\$754,600

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Planilla	Dias	IBC	Aporte	Planilla	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
<b>SUCURSAL PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)																								
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. ( 1 Afiliados)																								
1	CC 1098780546	ENCISO LILIAM	25-14	30	\$2,600,000	\$416,000	1	30	\$2,600,000	\$325,000	1	30	\$2,600,000	\$325,000	0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>																							
					\$2,600,000	\$416,000			\$2,600,000	\$325,000			\$2,600,000	\$325,000		\$0	\$0		\$0	\$0		\$0	\$0	

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dV	Razon Social	Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC. 098780546		ENCISO MOLINARES LILIAM DAYANNA	INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	CL. 41 268 26 LA SOLEDAD	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3054341577	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo		Fecha	Pago		Valor		
2025-12	199890671	Planilla	Planilla	2025/01/14	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
		949580887	1	2025/12/11	2025/01/14	MEQUJ		0	\$754,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$416,000	\$0	\$0	\$0	\$416,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$416,000	\$0	\$0	\$0	\$416,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,600	\$0	\$0	\$0	\$13,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$13,600	\$0	\$0	\$0	\$13,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$325,000	\$0	\$0	\$0	\$325,000
EPS SUURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$325,000	\$0	\$0	\$0	\$325,000
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$754,600</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$754,600</b>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-097
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PAGINA 1 DE 1

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF.

Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

**INFORMACIÓN GENERAL**

Está catalogado como:  
 Gran Contribuyente  No responsable de IVA  Responsable de IVA  Consorcio  Unión Temporal   
 Otro  Cuál? \_\_\_\_\_

Nombre / Razón Social  
**Liliam Dayanna Enciso Molinares /**

Nacional  Cédula de Ciudadanía  Cédula de Ciudadanía / NIT DV  
**110918718015146**

Es persona Extranjera  Tipo documento Cédula Extranjería  Otro   
 Lugar y fecha de expedición Día Mes Año  
**Bucaramanga 10 02 2014**

Dirección Teléfono Celular  
**Calle 41 N° 26b-26 3051341577**

País **Colombia** Ciudad **Bogotá D.C.**

Correo Electrónico  
**abg.liliamenciso@gmail.com**

Nombre del Representante Legal No. de Identificación

Tipo Representante Legal (Ingrese el número de acuerdo a la lista A)  Lugar y fecha de expedición Día Mes Año

NOTA: Los datos de identificación deben corresponder con los suministrados a la entidad financiera.

**INFORMACIÓN BANCARIA**

Entidad Financiera Tipo de cuenta No. de la Cuenta  
**BBVA Ahorros  Corriente  0332387315**

Dirección Entidad Financiera No. de la Cuenta de la Fiduciaria (si aplica)

**Carrera 29 N° 45-86**

País **Colombia** Ciudad **Bucaramanga**

Igualmente declaro que la cuenta actualmente se encuentra activa.

**INFORMACIÓN TRIBUTARIA**

1. Es responsable de IVA? SI  No

2. Esta catalogado(a) como Autoretenedor(a) por la DIAN? SI  Resolución \_\_\_\_\_ No

3. Esta obligado(a) a declarar impuesto de industria y comercio en Bogotá? SI  No

4. Indique el código de actividad económica (CIIU) **6910** y la tarifa correspondiente \_\_\_\_\_

5. Descripción código de actividad económica (CIIU) \_\_\_\_\_

6. Presenta declaración de renta? SI  No

7. Pertenece al Regimen simple de tributación? SI  No



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.780.546**

**ENCISO MOLINARES**

APELLIDOS  
**LILIAM DAYANNA**

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **28-DIC-1995**

**CIMITARRA**  
(SANTANDER)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.76**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**10-FEB-2014 BUCARAMANGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-2700100-00560567-F-1098780546-20140407      0037839423A 1      42382273



Creando Oportunidades

BBVA Colombia  
NIT 860.003.020-1  
Certifica

Que nuestro(a) cliente LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,780,546 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 332387315 aperturada el 8 de abril de 2020 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 9 de octubre de 2025.

---

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: 0332387315 /  
Cuenta de 16 dígitos: 0332000200387315  
Cuenta de 20 dígitos: 00130332000200387315

---

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente  
BBVA Colombia

*Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.*





Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 4

**INFORME FINAL DE SUPERVISION  
CONTRATO No. 812 DE 2025.**

1. **David Alejandro Arias Parrado, Coordinador del GIT de Privilegios e Inmunidades, Dirección del Protocolo**, en mi condición de supervisor del contrato No. 812 del año 2025, suscrito con **Liliam Dayanna Enciso Molinares**, certifico que la contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato/convenio/orden de compra y con el pago al Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. Elaborar, revisar y sustentar conceptos jurídicos relacionados con solicitudes y trámites adelantados por el GIT.	Durante este periodo se brindó asesoría jurídica sobre conceptos relacionados con solicitudes y trámites adelantados por el GIT.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
2. Apoyar en la redacción, análisis y revisión de proyectos de actos administrativos, convenios, notas verbales y demás documentos oficiales vinculados con la materia de privilegios e inmunidades.	Durante este periodo se redactaron notas verbales, oficios y demás documentos oficiales dirigidos a despachos judiciales y misiones diplomáticas, en cumplimiento del Canal Diplomático Jurídico.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
3. Hacer seguimiento y apoyar la gestión de trámites administrativos y jurídicos relacionados con solicitudes de misiones diplomáticas, organismos internacionales y demás beneficiarios del régimen de privilegios e inmunidades.	Durante este periodo se realizó seguimiento a la base de datos correspondiente a los trámites relacionados con Consulados Honorarios.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
4. Brindar apoyo en la atención de consultas y requerimientos elevados por entidades públicas, privadas, misiones diplomáticas y organismos internacionales, garantizando oportunidad y pertinencia en las respuestas.	Durante este periodo se apoyó la atención de consultas y requerimientos elevados por entidades públicas, privadas, misiones diplomáticas y organismos internacionales, garantizando oportunidad y pertinencia en las respuestas.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
5. Realizar investigación y análisis comparado de jurisprudencia, doctrina y normativa aplicable para	Durante este periodo realizó investigación y análisis comparado de doctrina y normativa aplicable al Principio de Reciprocidad.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 4

fortalecer los criterios jurídicos del GIT.		
6. Presentar informes periódicos de actividades y resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección y el GIT de Privilegios e Inmunidades.	Durante este periodo presentaron informes de actividades y resultados, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el GIT de Privilegios e Inmunidades.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
7. Apoyar las solicitudes de beneplácito presentadas ante el Gobierno Nacional para la designación de jefes de misión extranjeros, así como las solicitudes de aprobación de otros miembros del personal de las misiones diplomáticas que lo requieran, y los procedimientos relacionados con el reconocimiento de cónsules extranjeros ante la República de Colombia.	Durante este periodo se atendió solicitudes de beneplácito presentadas ante el Gobierno Nacional para la designación de jefes de misión extranjeros.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>
8. Las demás funciones y actividades que el supervisor del contrato asigne, siempre que se enmarquen en el objeto contractual y sean necesarias para su adecuada ejecución.	Durante los días 1,2,3,4 y 5 de diciembre por instrucción del Coordinador del GIT de Privilegios e Inmunidades, asistí a la capacitación respecto los siguientes temas: Canal diplomático, impuestos, parqueo diplomático, consulados honorarios, agregados militares, anuencias y permisos de radio y armas.	<u>COMPROBANTES</u> <u>DICIEMBRE</u>

**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: **One Drive Ministerio – GIT Dirección del Protocolo.**

2. Asimismo, el balance económico del contrato/convenio/orden de compra a la fecha es:

	\$ VALOR
A. Valor Inicial del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$6.500.000
B. Valor adición(es) del Contrato/Convenio/Orden de Compra. Modificación N.	\$0
C. Valor reducción(es) del Contrato/Convenio/Orden de Compra. Modificación N.	\$0
D. Valor total del Contrato/Convenio/Orden de Compra (A+B-C)	\$6.500.000



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 4

E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$6.500.000
F. Valor ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra pendiente por pagar	\$0
G. Valor total ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra (E+F)	\$6.500.000

H. Valor liberado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$0
I. Valor a liberar del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-G-H)	\$0
J. Valor final del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-H-I)	\$6.500.000

3. En consecuencia, el contratista SI X NO \_\_\_\_\_ cumplió con la ejecución del contrato/orden de compra.

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN <sup>1</sup>				La contratista cumple con las tareas encomendadas dentro de los términos solicitados, con diligencia, eficiencia y atención al detalle.

**Recomendaciones y/o concepto del supervisor y/o interventor<sup>2</sup>:**

La contratista ha demostrado una sólida base jurídica, una impecable redacción y ortografía, así como una capacidad destacada para adaptarse rápidamente a los procesos del equipo. Su actitud proactiva y su excelente disposición hacia la mejora continua han sido fundamentales para optimizar resultados. Sin duda, es una profesional confiable y altamente competente.

<sup>1</sup> De acuerdo con la calificación, el supervisor deberá justificar y enumerar los logros de mayor relevancia alcanzados por el proveedor dentro de la ejecución del contrato o convenio.

<sup>2</sup> 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](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.

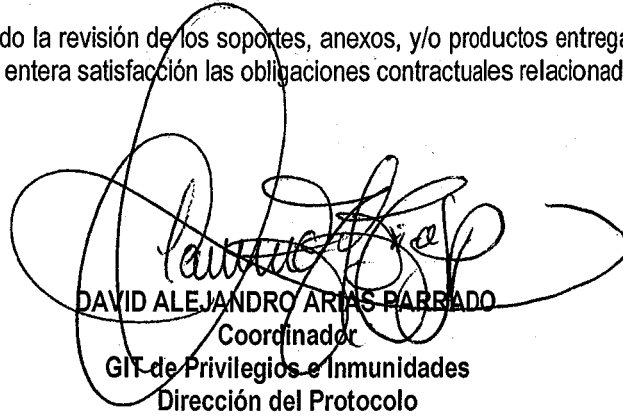
Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.cancilleria.gov.co>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 4

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

**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.



DAVID ALEJANDRO ARIAS PARRADO  
Coordinador  
GIT de Privilegios e Inmunidades  
Dirección del Protocolo



Lilium Dayanna Enciso M &lt;abg.liliamenciso@gmail.com&gt;

**RV: Solicitud Paz y Salvo**

1 mensaje

**NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES** <norma.vargas@cancilleria.gov.co>11 de diciembre de 2025 a las  
10:24 a.m.

Para: "abg.liliamenciso@gmail.com" &lt;abg.liliamenciso@gmail.com&gt;

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

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar que, tras la validación en nuestro sistema, l@ contratista Lilium Dayanna Enciso Molinares se encuentra al día con GAM-Almacén a la fecha.

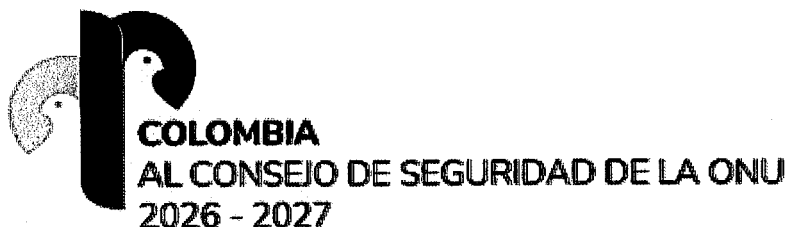
Agradezco su amable atención y colaboración.

Quedo atenta a cualquier comentario y/o sugerencia.

Cordialmente,



Coordinadora de Almacén  
**Norma Constanza Vargas Torres**  
Norma.vargas@cancilleria.gov.co  
Teléfono: 3814000 Ext1921  
Calle 10 # 51 Palacio de San Carlos  
Bogotá, Colombia  
www.cancilleria.gov.co



De: Lilium Dayanna Enciso M &lt;abg.liliamenciso@gmail.com&gt;

Enviado el: miércoles, 10 de diciembre de 2025 2:46 p. m.

Para: NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES &lt;norma.vargas@cancilleria.gov.co&gt;

CC: edwin.granados@cancilleria.gov.co; victor.garzon@cancilleria.gov.co

Asunto: Solicitud Paz y Salvo