



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 1

### CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

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

El suscrito Director General del Protocolo (E) en su condición de supervisor del contrato N° 093 del 14 de enero de 2026, suscrito con Liliam Dayanna Enciso Molinares identificada con cédula de ciudadanía 1098780546 cuyo objeto es la: "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" 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 abril de 2026.

### VIGENCIA ACTUAL Y/O RESERVA:

CONTRATO 093 DE 2026			
A VALOR TOTAL VALOR + ADICIÓN (Si aplica)	B SALDO ACTUAL	C VALOR A PAGAR	D NUEVO SALDO DEL CONTRATO (B-C)
\$84.000.000	\$70.000.000	\$7.000.0000	\$56.000.0000

Por lo anterior, solicito se realice el pago 04 de la vigencia 2026 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 27 días del mes de abril de 2026.

**MARIO ALEJANDRO LÓPEZ SCHILLER**  
DIRECTOR GENERAL DEL PROTOCOLO (E)

\*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 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

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. 4

#### 2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **093-2026**  
Nombre del Contratista: **Liliam Dayanna Enciso Molinares**  
Periodo informe: Del **1/04/2026** hasta el **30/04/2026**  
Plazo del contrato: Del **14/01/2026** hasta el **31/12/2026**  
Nombre y Cargo del Supervisor: **Mario Alejandro López Schiller, Director del Protocolo (E)**  
Dependencia perteneciente: **GIT de Privilegios e Inmunidades, Dirección del 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 no se requirió el desarrollo de esta obligación	N/A
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.	Se brindó apoyo jurídico en la redacción, análisis y revisión de proyectos de oficios, notas verbales y demás documentos oficiales asociados al régimen de privilegios e inmunidades. La labor incluyó verificación de coherencia normativa, adecuación formal y armonización con los estándares del Ministerio de Relaciones Exteriores.	<u>OBLIGACION 2</u>



Libertad y Orden

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

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.	Se realizó seguimiento permanente a los trámites administrativos y jurídicos presentados por misiones diplomáticas, organismos internacionales y demás beneficiarios del régimen. Se realizaron las gestiones necesarias para el avance oportuno de cada solicitud, manteniendo coordinación con las dependencias internas y externas involucradas.	<u>OBLIGACION 3</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 no se requirió el desarrollo de esta obligación	N/A
5) Realizar investigación y análisis comparado de jurisprudencia, doctrina y normativa aplicable para fortalecer los criterios jurídicos del GIT.	Se brindó concepto jurídico con base en la jurisprudencia, doctrina y normativa aplicable para fortalecer los criterios jurídicos del GIT	<u>OBLIGACION 5</u>
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 no se requirió el desarrollo de esta obligación	N/A
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	Se apoyaron las solicitudes de beneplácito para la designación de jefes de misión extranjeros, así como los trámites relacionados con la aprobación de otros miembros del personal diplomático y el reconocimiento de cónsules extranjeros ante la República de Colombia. Este apoyo incluyó la verificación documental, coordinación interinstitucional y seguimiento hasta la culminación del procedimiento.	<u>OBLIGACION 7</u>



Libertad y Orden

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

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.	Durante este periodo no se requirió el desarrollo de esta obligación	N/A

**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: #DIR DIRECCION DE PROTOCOLO – Documentos – Contratistas - Contratistas 2026 - Liliam Dayanna Enciso Molinares - ABRIL

LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES  
C.C: 1098780546

**Observaciones:** (En este espacio el supervisor del contrato deberá escribir las observaciones frente al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista)

Aprobado por:

MARIO ALEJANDRO LÓPEZ SCHILLER- Director General del Protocolo (E)

**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.

MARIO ALEJANDRO LÓPEZ SCHILLER  
Director General del Protocolo (E)

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](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. 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>"

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1098780546		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	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Banco	Valor		
2026-04	9502000753		I	2026/05/13	2026/04/24	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$812,700		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																												
No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES												
				Ingred	Code	IBC	Aporte	Code	IBC	Aporte	Code	IBC	Aporte	Code	IBC	Aporte	Code	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes							
<b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>										\$2,800,000	\$448,000	\$350,000	\$0	\$2,800,000	\$14,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$812,700			
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>										\$2,800,000	\$448,000	\$350,000	\$0	\$2,800,000	\$14,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$812,700			
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)										\$2,800,000	\$448,000	\$350,000	\$0	\$2,800,000	\$14,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$812,700			
1	CC	1098780546	ENCISO LILIAM		25-14	30	\$2,800,000	\$448,000	EP5010	30	\$2,800,000	\$350,000	0	\$0	14-23	30	\$2,800,000	0.522%	\$14,700	0	\$0	\$0	\$0	No	\$0	\$0	\$0	\$812,700
<b>Total Afiliados( 1)</b>										\$2,800,000	\$448,000	\$350,000	\$0	\$2,800,000	\$14,700	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$812,700		

## Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,700	\$0	\$0	\$14,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$350,000	\$0	\$0	\$350,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$812,700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$812,700</b>	

2. Concepto  0  2 Actualización

4. Número de formulario

141206434965



(415)7707212489984(8020) 000014120643496 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 9 8 7 8 0 5 4 6

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

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 9 8 7 8 0 5 4 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

ENCISO

32. Segundo apellido

MOLINARES

33. Primer nombre

LILIAM

34. Otros nombres

DAYANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 41 26 B 26

42. Correo electrónico

abg.liliamenciso@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 5 4 3 4 1 5 7 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

6 9 1 0

2 0 2 0 0 2 2 6

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

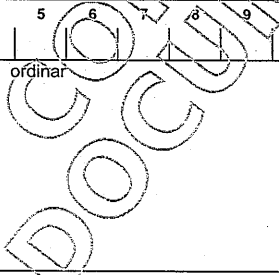
52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

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 ENCISO MOLINARES LILIAM DAYANNA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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			
Cuenta por pagar N°		Obligación N°	

Contrato No.	
Periodo a cobrar	

Información del Contratista			
Nombre o Razón social	LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES	Tipo y numero de identificación	C.C: 1098780546

Nombre y Telefono de contacto de la persona que radica	LILIAM DAYANNA ENCISO MOLINARES - CELULAR: 3054341577
--	---

#	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 Jurídicas)	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)		
12	PAZ Y SALVO INVENTARIO EXPEDIDO POR EL GIT DE ALMACÉN		
13	EVIDENCIA PUBLICACIÓN EN SECOP INFORME FINAL		
#	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)		

**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 del 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@canceleria.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.canceleria.gov.co>".