

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.	646-2026
Período a cobrar	Abril

Información del Contratista

Nombre o Razón social	INGRITH ELENA ANAYA CORONADO	Tipo y número de identificación	C.C. 1.067.864.857
-----------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------

Nombre y Teléfono de contacto de la persona que radica	INGRITH ELENA ANAYA CORONADO - 3016929502
--	---

#	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)	NO	
12	PAZ Y SALVO INVENTARIO EXPEDIDO POR EL GIT DE ALMACÉN	NO	
13	EVIDENCIA PUBLICACIÓN EN SECOP INFORME FINAL	NO	
#	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 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@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	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.º 646-2026 del tres (3) de febrero de 2026, suscrito con INGRITH ELENA ANAYA COLORADO identificado /a con C.C. 1067864857 cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales para apoyar la atención de las etapas del Procedimiento de Determinación de la Condición de Refugiado, en aplicación de la normatividad vigente que regule el mecanismo de protección internacional de refugio, 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

- Pago mensual: Mayo 2026

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)
\$ 80.300.000	\$ 58.400.000	\$ 7.300.000	\$ 51.100.000

Por lo anterior, solicito se realice el pago cuatro de la vigencia 2026 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): 0



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

Informe Actividades Contratistas

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

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el primer (1) día de junio de 2026.

LEONARDO GONZÁLEZ G.
Coordinador G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado
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 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>"

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

Apoyo al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la gestión integral del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, incluídas la recepción, admisión, entrevista, análisis y seguimiento de las solicitudes presentadas por extranjeros en el territorio nacional.	Apoyo al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la gestión de la admisión de las solicitudes presentadas por extranjeros en territorio nacional, conforme a los lineamientos, protocolos y normativa vigente.	2026-05-31 Completadas
--	--	---------------------------



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: **646-2026**
 Nombre del Contratista: **INGRITH ELENA ANAYA CORONADO**
 Periodo informe: **Mayo de 2026**
 Plazo del contrato: **Del 03/02/2026 hasta el 31/12/2026**
 Nombre y Cargo del Supervisor: **Leonardo González G. - Coordinador**
 Dependencia perteneciente: **G.I.T Determinación de la Condición de Refugiado**
 Tipo de Contratista: **Persona Natural Persona Jurídica**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar la atención de las etapas del Procedimiento de Determinación de la Condición de Refugiado, en aplicación de la normatividad vigente que regule el mecanismo de protección internacional de refugio.

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 gestión integral del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, incluidas la recepción, admisión, entrevista, análisis y seguimiento de las solicitudes presentadas por extranjeros en el territorio nacional, conforme a los	Apoyé al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la gestión de la admisión de las solicitudes presentadas por extranjeros en territorio nacional, conforme a los lineamientos, protocolos y normativa vigente.	2026-05-31 Casos gestionados

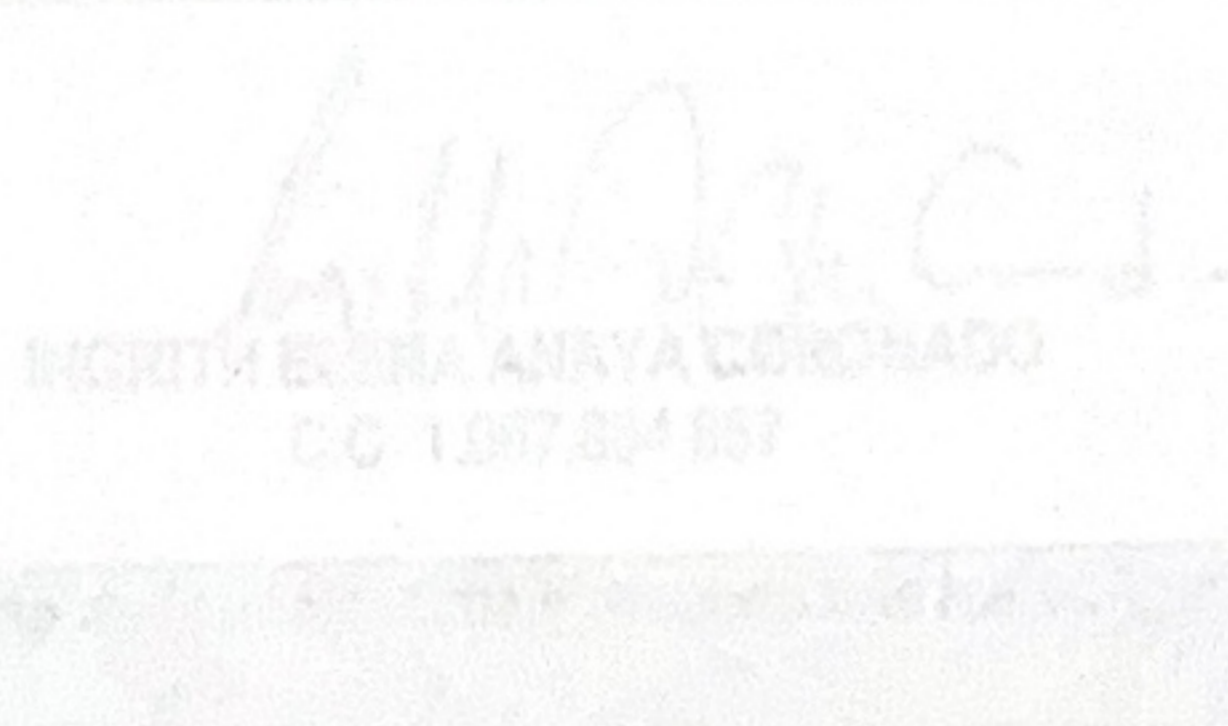
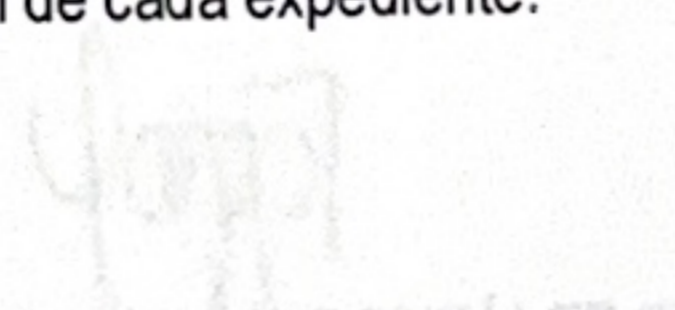
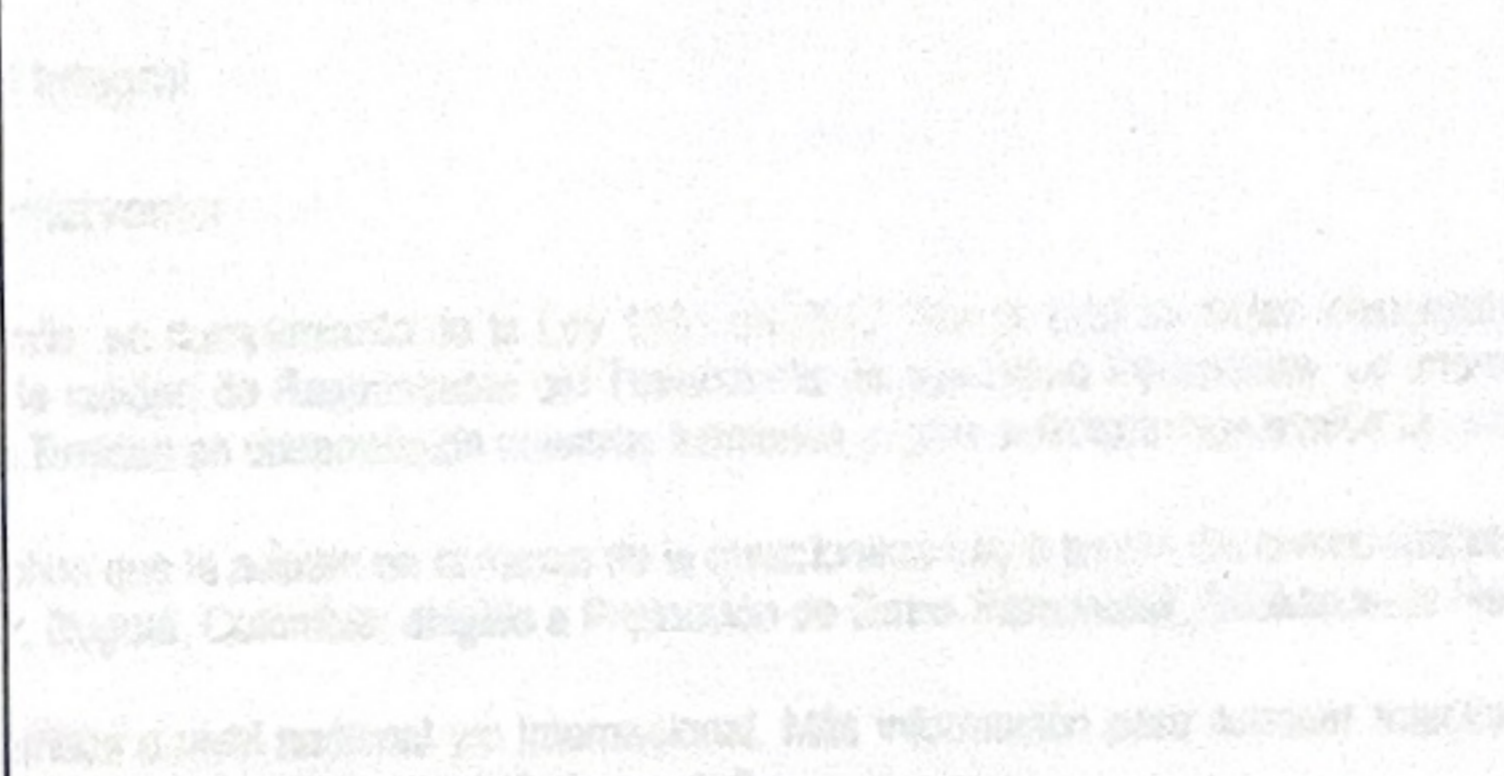


TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 4

lineamientos, protocolos y normativa vigente.		
2. Gestionar, evaluar y hacer seguimiento a los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado, garantizando la revisión, verificación, actualización y coherencia de la información física y digital; así como la calidad técnica y consistencia de los datos en las bases de información institucionales (incluido el Sistema HIT+).	Gestioné, evalué e hice seguimiento a los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado, incluidas 60 nuevas solicitudes, 78 prórrogas y demás actuaciones relacionadas, garantizando la revisión, verificación, actualización y coherencia de la información física y digital; así como la calidad técnica y consistencia de los datos en las bases de información institucionales (incluido el Sistema HIT+).	2026-05-31 Casos gestionados
3. Proyectar, revisar y efectuar la comunicación, notificación y registro de los actos administrativos y decisiones que se deriven del procedimiento, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, procedimentales y archivísticos, conforme a los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Se priorizaron otras obligaciones durante el periodo reportado.	No aplica
4. Gestionar y dar respuesta a los derechos de petición, recursos y acciones de tutela que se presenten en el marco del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, elaborando las contestaciones y demás actuaciones requeridas dentro de los términos legales.	Se priorizaron otras obligaciones durante el periodo reportado.	No aplica



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

5. Coordinar y apoyar las actuaciones interinstitucionales relacionadas con el procedimiento de determinación de la condición de refugiado, en especial las que se adelanten ante el ICBF, asegurando la protección de los derechos de los menores de edad y el cumplimiento de los plazos, requisitos y comunicación efectiva entre entidades.	Se priorizaron otras obligaciones durante el periodo reportado. 	No aplica
6. 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	Revisé y gestioné las bases de datos a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado y las mantuve actualizadas con la información y estado actual de cada expediente. 	2026-05-31 Bases de datos
7. Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones y espacios técnicos programados por el Grupo Interno de Trabajo y el Ministerio de Relaciones Exteriores, orientados al fortalecimiento técnico, jurídico y procedimental, manteniendo una coordinación permanente con la supervisión del contrato para el adecuado flujo de información y articulación de las actividades.	Asistí y participé en 2 reuniones programadas por el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado y el Ministerio de Relaciones Exteriores, orientadas al fortalecimiento técnico y procedimental de la ejecución de sus obligaciones. 	2026-05-11 Refuerzo capacitación en trámite de prorrogas. 2026-05-14 Refuerzo capacitación nuevas solicitudes.



PLAZILLA INTEGRADA A LOS SOportes
SOORTE DE PAGO PARA EL FONDO ROTATORIO

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

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/2026/ADMISIBILIDAD/ 646-2026 INGRITH ELENA ANAYA CORONADO/MAYO

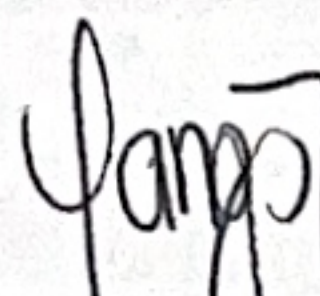

INGRITH ELENA ANAYA CORONADO
C.C. 1.067.864.857

Observaciones: La contratista ejecutó de forma óptima y responsable las obligaciones asignadas.

myr

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.


LEONARDO GONZÁLEZ G.
Coordinador G.I.T. Determinación de la Condición de Refugiado
Supervisor

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

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>



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1067864857



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	INGRITH ELENA ANAYA CORONADO		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1067864857
Ciudad/Municipio	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Departamento	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Dirección	CRA 17A #46-30 BRR VILLANOVA	Teléfono	9999999
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Comercio al por mayor de
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	4651078683	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	mayo / 2026	Periodo Cotización Salud	mayo / 2026
Días de Mora	0	Fecha Pago	2026/05/14
Número Autorización	9996803106		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	INGRITH ELENA	Apellidos	ANAYA CORONADO
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1067864857
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO
Departamento	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	Municipio	BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Salario Básico	\$ 2.920.000	Tipo de Salario	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	IBC	\$ 2.920.000
Tarifa	16,000 %	Cotización Obligatoria	\$ 467.200
FSP - Solidaridad	\$ 0	FSP - Subsistencia	\$ 0
Aportes Voluntarios Empleador	\$ 0	Aportes Voluntarios Cotizante	\$ 0
Indicador tarifa especial	Normal	Total Aporte	\$ 467.200

SALUD		Administradora	MUTUAL SER EPS-S
Días	30	IBC	\$ 2.920.000
Tarifa	12,500 %	Cotización Obligatoria	\$ 365.000
Nro Incapacidad por Enf. General		Valor	\$ 0
Nro Licencia de Maternidad		Valor	\$ 0
Valor ADRES	\$ 0	Total Aporte	\$ 365.000

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	IBC	\$ 2.920.000
Clase de Riesgo	I	Tarifa	0,522 %
Centro de Trabajo	106786485	Total Aporte	\$ 15.300

APORTES REALIZADOS A PARAFISCALES				
Administradora	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Total Aporte
CCF24-COMPENSAR	30	0,600 %	\$ 2.920.000	\$ 17.600

TOTAL PAGADO:	\$ 865.100
----------------------	-------------------

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

141238339052



(415)7707212489984(8020) 000014123833905 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 6 7 8 6 4 8 5 7

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Montería

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 6 7 8 6 4 8 5 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Córdoba

2 3

30. Ciudad/Municipio

Montería

0 0 1

31. Primer apellido

ANAYA

32. Segundo apellido

CORONADO

33. Primer nombre

INGRITH

34. Otros nombres

ELENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Córdoba

2 3

40. Ciudad/Municipio

Montería

0 0 1

41. Dirección principal

DG 18 3 95 BRR LA GRANJA

42. Correo electrónico ingrithanaya@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 6 9 2 9 5 0 2

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 6 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

6 9 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 1 0 1 0 6

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

2 4 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Table with 20 columns for user codes (1-20) and 2 rows for data entry.

Exportadores

Table with 3 columns for service types (1-3) and 2 rows for data entry (57. Modo, 58. CPC).

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO X 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-02-27 / 03:40 58PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz...

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada 984 Nombre ANAYA CORONADO INGRITH ELENA 985 Cargo CONTRIBUYENTE