

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.	
Período 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 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	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 De Ceremonial Diplomático Encargado de las Funciones de la Dirección Del Protocolo 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 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" 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 mayo 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	\$56.000.000	\$7.000.0000	\$49.000.0000

Por lo anterior, solicito se realice el pago 05 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.



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. 5

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **093-2026**
Nombre del Contratista: **Liliam Dayanna Enciso Molinares**
Periodo informe: **Del 1/05/2026 hasta el 31/05/2026**
Plazo del contrato: **Del 14/01/2026 hasta el 31/12/2026**
Nombre y Cargo del Supervisor: **Mario Alejandro López Schiller, Coordinador de Ceremonial Diplomático encargado de las funciones de la Dirección del Protocolo.**
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 CONTRAISTAS	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>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.</p>	<p><u>OBLIGACION 3</u></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>Se brindó 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><u>OBLIGACIÓN 4</u></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 no se requirió el desarrollo de esta obligación</p>	<p>N/A</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 no se requirió el desarrollo de esta obligación</p>	<p>N/A</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</p>	<p>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.</p>	<p><u>OBLIGACION 7</u></p>



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.	Se apoyó la proyección y revisión de documentos precontractuales requeridos por la dirección.	<u>OBLIGACIÓN 8</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:
#DIR DIRECCION DE PROTOCOLO – Documentos – Contratistas - Contratistas 2026 - Liliam Dayanna Enciso Molinares - MAYO

Liliam Dayanna Enciso
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
COORDINADOR DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROTOCOLO

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

MARIO ALEJANDRO LÓPEZ SCHILLER
COORDINADOR DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROTOCOLO

Anexo:

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



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRAISTAS	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>



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

Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 29 días del mes de mayo de 2026.

MARIO ALEJANDRO LÓPEZ SCHILLER
COORDINADOR DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROTOCOLO

"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>"

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
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	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2026-05	327624435	Planilla	2026/06/11	2026/05/22	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$812,700		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																						
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES													
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Pago	Valor	IBC	Dias	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Pago	Valor	IBC	Dias	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Pago	Valor	IBC	Dias	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Limite	Pago	Valor		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,800,000	\$448,000	\$2,800,000	\$2,800,000	\$350,000	\$350,000	\$350,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,800,000	\$448,000	\$2,800,000	\$2,800,000	\$350,000	\$350,000	\$350,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,800,000	\$448,000	\$2,800,000	\$2,800,000	\$350,000	\$350,000	\$350,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
1	1092780546	ENCISO LILIAM	25-14	30	\$2,800,000	\$448,000	EPS010	30	\$350,000	\$350,000	\$350,000	0	0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	
Total	Afiliados(1)				\$2,800,000	\$448,000	\$2,800,000	\$2,800,000	\$350,000	\$350,000	\$350,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	ENCISO MOLINARES LILIANA DAYANNA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CL-41 268 26 LA SOLEDAD		BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.		305-541577		No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor	
Periodo	Salud	9505092850		I		2026/06/11		2026/05/22		\$812,700	
Pensión	2026-05	327624435						BANCO BRVA COLOMBIA S.A.		0	

RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR			
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000			
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$448,000	\$0	\$0	\$448,000			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,700	\$0	\$0	\$14,700			
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$14,700	\$0	\$0	\$14,700			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$350,000	\$0	\$0	\$350,000			
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800.088.702	2	1	\$350,000	\$0	\$0	\$350,000			
TOTAL				1	\$812,700	\$0	\$0	\$812,700			

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 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de Identificación 1 0 9 8 7 8 0 5 4 6
 28. País COLOMBIA 29. Departamento Santander 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

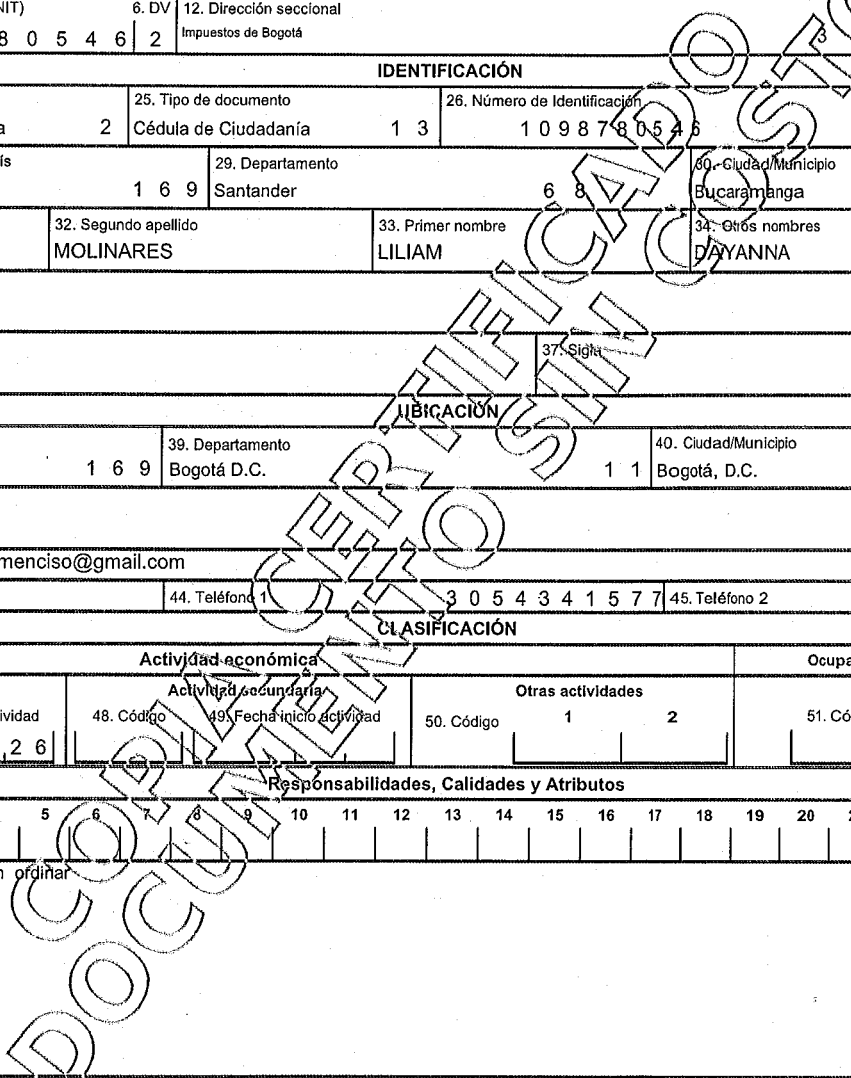
38. País COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento Bogotá D.C. 1 1 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
 41. Dirección principal CL 41 26 B 26
 42. Correo electrónico abg.liliamenciso@gmail.com
 43. Código postal 44. Teléfono 1 3 0 5 4 3 4 1 5 7 7 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica
 46. Código 6 9 1 0 47. Fecha inicio actividad 2 0 2 0 0 2 2 6
 48. Código 49. Fecha inicio actividad 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



DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO

DOCUMENTO AUTENTICADO