CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N° 005 - 2025 ENTRE CABILDO MENOR INDÍGENA ZENÚ DE PISA BONITO MUNICIPIO DE TUCHIN DEPARTAMENTO DE CORDOBA– CABILDO MENOR INDIGENA PISA BONITO** CONTRATANTE) **Y ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE** (CONTRATISTA).

Entre los suscritos a saber **DAIRO JOSE SUAREZ PADILLA**, identificado con cédula de ciudadanía número C.C. 11.063.873, actuando en calidad de Capitán menor del **CABILDO MENOR INDIGENA DE PISA BONITA** persona jurídica con **NIT:** 901803311-0 con domicilio en el Corregimiento de Pisa Bonito, Municipio de Tuchin, Departamento de Cordoba, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE,** también mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 50.914.559, quien para los efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, que se regirá por las normas del código civil y en los siguientes términos**:**

1. GENERALIDADES:

FECHA DE INICIO	14 de Noviembre de 2025
FECHA DE TEMINACION	31 de Diciembre de 2025
VIGENCIA DEL CONTRATO.	Un (01) mes y Dieciseis (16) dias.
VALOR HONORARIOS	El valor de los Honorarios será cancelado por actividades desarrolladas así: **Actividad 1:** Elaboración del documento metodológico línea de acción 1 titulada "FORTALECIMIENTO DE LOS USOS Y COSTUMBRES DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO". **Actividad 2:** Elaboración del documento diagnóstico de caracterización demográfica de la mujer indígena al interior de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO **Actividad 3:** Elaboración del documento de definición de herramientas para el fortalecimiento institucional, de los saberes ancestrales, costumbres y cultura de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO. **Actividad 4:** Elaboración del documento denominado "RESULTADOS FINALES DE LA LINEA DE ACCIÓN 1: FORTALECIMIENTO DE LOS USOS Y COSTUMBRES DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO. **Actividad 5:** Elaboración del documento metodológico de la línea de acción 2 titulada "FORTALECIMIENTO DE EL GOBIERNO PROPIO DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO**".**

	Actividad 6: Elaboración del documento diagnóstico de caracterización de la figura organizacional interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO. **Actividad 7:** Elaboración del documento de definición de herramientas para el fortalecimiento institucional y organización interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO. **Actividad 8:** Elaboración del documento denominado "BUENAS PRACTICAS PARA FORTALECER EL LIDERAZGO DE LA MUJER INDÍGENA": **Actividad 9:** Elaboración del documento denominado "RESULTADOS FINALES DE LA LINEA DE ACCIÓN 2: FORTALECIMIENTO DEL GOBIERNO PROPIO DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO". **Actividad 10:** Realizar una (1) Asamblea General denominada "ASAMBLEA DE APERTURA", la cual tendrá una duración de dos (2) días, y contará con la participación de quinientos (500) asistentes incluidos autoridades ancestrales y líderes que serán seleccionados de acuerdo a la metodología de la línea de acción 1, cuyo fin será el de socializar la metodología de trabajo, y dentro de la cual se determinen las herramientas a implementar para el fortalecimiento del liderazgo de la mujer indígena con enfoque diferencial de género, el fortalecimiento de la estructura organizacional, los saberes ancestrales, el gobierno propio, la identidad cultural y la costumbre. Igualmente se hará la presentación del equipo mínimo de trabajo. **Actividad 11:** Realizar un (1) evento de armonización ancestral, dentro de la cual se desarrollarán los ritos que rigen la conducta social de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO para dar inicio al evento. **Actividad 12:** Elaborar, concertar, validar y entregar un (1) acta de asamblea la cual contendrá los principios, procedimientos y ritos que rigen la conducta social como resultado de Asamblea General denominada "ASAMBLEA DE APERTURA". **Actividad 13:** Realizar un (1) Taller denominado "FORTALECIMIENTO EN SABERES ANCESTRALES", el cual tendrá una duración de cuatro (4) días, y contará con la

	participación de ciento nueve (109) participantes que serán seleccionados de acuerdo con la metodología de la línea, cuyo fin será destacar y promover espacios de diálogo intercultural para el intercambio de conocimientos y experiencias, para valorar y preservar la cultura y tradiciones de la comunidad de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO. **Actividad 14:** Realizar un (1) Taller denominado "FORTALECIMIENTO EN GOBIERNO PROPIO", el cual tendrá una duración de cuatro (4) días, y contará con la participación de ciento nueve (109) participantes que serán seleccionados de acuerdo con la metodología de la línea, cuyo fin será destacar la importancia del fortalecimiento del Gobierno Propio como mecanismo de preservación cultural, así como una forma de ejercer su derecho a la autodeterminación para promover la autogestión y la autonomía de la comunidad. **Actividad 15:** Realizar un (1) Taller denominado "FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES", el cual tendrá una duración de cuatro (4) días, y contará con la participación de ciento nueve (109) participantes que serán seleccionados de acuerdo con la metodología de la línea, cuyo fin será destacar la importancia del fortalecimiento de la organización de las instituciones al interior de la comunidad, de manera que puedan representar de manera eficaz los intereses de la comunidad a través de la gestión de sus territorios y recursos, defensa de la vida, la autonomía y los territorios. **Actividad 16:** Realizar un (1) Taller denominado "FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO DE LA MUJER NDÍGENA", el cual tendrá una duración de cuatro (4) días, y contará con la participación de ciento nueve (109) participantes que serán seleccionados de acuerdo con la metodología de la línea, cuyo fin será promover espacios de diálogo buscan el intercambio de conocimientos y experiencias entre las mujeres y otros actores de la comunidad, con el fin de valorar y preservar la cultura y tradiciones de esta, reconociendo el papel fundamental de las mujeres en su transmisión y continuidad de saberes, preservadoras del ambiente y dadoras de vida. **Actividad 17:** Realizar un (1) Taller denominado "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA",

		el cual tendrá una duración de cuatro (4) días, y contará con la participación de ciento nueve (109) participantes que serán seleccionados de acuerdo con la metodología de la línea, cuyo fin será destacar la importancia del fortalecimiento de reforzar la estructura organizacional propia. **Actividad 18:** Realizar una (1) Asamblea General denominada "ASAMBLEA DE CIERRE", la cual tendrá una duración de dos (2) días, y contará con la participación de quinientos (500) asistentes incluidos autoridades ancestrales y líderes que serán seleccionados de acuerdo a la metodología de las líneas de acción 1 y 2, cuyo fin será el de presentar los resultados de las metodologías desarrolladas para fortalecer el gobierno propio, la estructura organizacional propia, y la figura de la mujer al interior de la comunidad, la identidad cultural y los saberes ancestrales. **Actividad 19:** Realizar un (1) evento de armonización ancestral, dentro de la cual se desarrollarán los ritos que rigen la conducta social de EL CABILDO MENOR INDÍGENA DE PISA BONITO para dar cierre al evento. **Actividad 20:** Elaborar, concertar, validar y entregar un (1) acta de asamblea la cual contendrá los principios, procedimientos y ritos que rigen la conducta social como resultado de Asamblea General denominada "ASAMBLEA DE CIERRE". **Parágrafo.** El valor para cancelar por honorarios por cada actividad desarrollada y descrita anteriormente es la suma de quinientos mil pesos ($500.000).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		Diez millones de pesos ($10.000.000)
CLAUSULA 1	**OBJETO Y DESCRIPCION**	El objeto del contrato es la prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contratista, de manera independiente y sin subordinación ni dependencia, lo que incluye la utilización de sus medios y elementos necesarios El presente contrato tiene por objeto la **prestación de servicios profesionales como CONTADORA** dentro del marco de ejecución del proyecto: **"AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y EL CABILDO MENOR INDIGENA PISABONITO**

		PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD INDÍGENA ZENÚ DE PISABONITO, EN EL MUNICIPIO DE TUCHIN, DEPARTAMENTO DE CORDOBA".

ACTIVIDADES:
Bajo la Supervisión Directa del Representante Legal y el Coordinador General es Responsable de las siguientes funciones:

1. Llevar la contabilidad general del proyecto, garantizando el registro oportuno, veraz y completo de todas las operaciones financieras conforme a las normas contables vigentes y a los lineamientos del Ministerio del Interior.

2. Elaborar, consolidar y actualizar los estados financieros del proyecto, incluyendo balances, ejecuciones presupuestales, reportes de ingresos y egresos, con el fin de asegurar la trazabilidad y transparencia del manejo de los recursos.

3. Realizar el control y seguimiento presupuestal, verificando que la ejecución de los recursos se ajuste al presupuesto aprobado y alertando oportunamente sobre posibles desviaciones o necesidades de ajuste.

4. Revisar, validar y soportar los comprobantes contables, facturas, cuentas de cobro, contratos y demás documentos que respalden los gastos, asegurando que cumplan con los requisitos legales, tributarios y administrativos.

5. Garantizar el adecuado manejo documental, organizando y custodiando los libros contables, soportes, archivos y documentos financieros del proyecto para facilitar auditorías internas y externas.

6. Preparar y presentar informes financieros periódicos ante la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior y ante el Cabildo Indígena de Pisa Bonito, conforme a los cronogramas y formatos establecidos.

7. Brindar acompañamiento técnico-contable al equipo administrativo del proyecto y al Cabildo Indígena de Pisa Bonito, orientando sobre el adecuado uso de los recursos, las obligaciones tributarias y los procedimientos financieros requeridos.

8. Realizar conciliaciones bancarias mensuales, verificando que los movimientos en cuentas bancarias correspondan a las operaciones registradas en la contabilidad.

9. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y parafiscales, preparando y presentando declaraciones e informes requeridos por los entes de control pertinentes.

10. Apoyar los procesos de auditoría y supervisión, suministrando información contable y financiera cuando sea requerida por los organismos de control o por el Ministerio del Interior.

11. Implementar mecanismos de control interno financiero que permitan prevenir errores, inconsistencias o riesgos en el manejo de los recursos del proyecto. 12. Velar por el uso adecuado, transparente y eficiente de los recursos públicos, garantizando que la administración financiera del proyecto esté alineada con los principios de responsabilidad, eficiencia y legalidad.		
CLAUSULA 2.	**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.**	**Forma de pago**: **EL CONTRATANTE** pagará a la **CONTRATISTA**: desembolsos correspondientes a las actividades desarrolladas mensualmente descritas en el punto 1, por concepto de honorarios durante la vigencia del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro con las actividades desarrolladas, soporte de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), cuenta de cobro y RUT, de los cuales se les descontará la respectiva retención en la fuente si hubiere lugar. **c.** Para tramitar el último pago, deberá devolver al coordinador o supervisor inmediato los elementos que le hayan sido asignados. **Fechas de Pago:** Los pagos se realizarán mes vencido, dentro de los 05 días calendarios siguientes al recibido, este mismo pago se realizará en efectivo la cual deberá anexar los soportes referidos en el literal **b** de la presente clausula. **Parágrafo.** De los honorarios devengados de forma mensual por parte de la contratista, el contratante le descontara el pago obligatorio de los aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL para ser consignados en el respectivo fondo.
CLAUSULA 3.	**EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL**	**a.** El presente contrato no genera relación laboral alguna con la CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales. **b.** La CONTRATISTA, actuará por su propia cuenta con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, La CONTRATISTA podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago del

		valor de prestación de servicios estipulados en el presente contrato.
CLAUSULA 4.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	**a.** La CONTRATISTA se obliga a realizar todas las acciones encaminadas al cumplimiento de las actividades presente contrato de prestación de servicios.
CLAUSULA 5.	**LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	El lugar de la prestación del servicio contratado es el Corregimiento de Pisa Bonito, Municipio de Tuchin, Departamento de Cordoba.
CLAUSULA 6.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**	**a. EL CONTRATANTE** se obliga a pagar las sumas correspondientes a cada cuenta de cobro, que cumpla con los requisitos y obligaciones adquiridas en el presente contrato. **b. El CONTRATANTE se obliga a** descontar del pago de honorarios el pago de aportes a seguridad social en salud, pensión y ARL del contratista y realizar los aportes en el fondo al que se encuentre afiliado. **b. EL CONTRATANTE** pondrá a disposición del **CONTRATISTA** toda la capacidad administrativa y técnica que se requiera para el cumplimiento del presente contrato.
CLAUSULA 7.	**TERMINACION Y SUSPENSION DEL CONTRATO.**	Se podrá suspender temporalmente la ejecución de este contrato por las siguientes causas: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, b) Por fuerza mayor o caso fortuito, c) Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, siempre que exista justa causa sustentada al momento de la suspensión por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato; en cuanto a la terminación unilateral del mismo, las partes podrán hacerlo previo aviso no menor a Ocho 08 días. La decisión de terminación Unilateral por parte de EL CONTRATANTE, no implica indemnización alguna a cargo de este o a favor de la CONTRATISTA; en este caso, solo puede la CONTRATISTA hacer uso de la facultad de exigir

		el pago de los valores que se le adeuden al tiempo de la prestación del servicio.
CLAUSULA 8.	**CONTROVERSIAS**	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación.
CLAUSULA 9.	**CERTIFICACION**	Las partes certifican que han leído los términos y condiciones del presente contrato de prestación de servicios y las aceptan.
CLAUSULA 10.	**CESION**	El presente contrato no podrá ser cedido a ningún título por la **CONTRATISTA** sin el consentimiento previo y escrito al **CONTRATANTE.**
CLAUSULA 11.	**ADICION MODIFICACION Y PRORROGA**	El presente contrato podrá ser adicionado, modificado y prorrogado de común acuerdo entre las partes
CLAUSULA 12.	**DOMICILIO CONTRACTUAL**	Para todos los efectos que conciernen al presente contrato las partes han fijado como domicilio principal el Municipio de Tuchin.
CLAUSULA 13.	**PERFECCIONAMIENTO**	El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, con la presentación y aceptación de todas las garantías.
CLAUSULA 14.	**CONFIDENCIALIDAD**	El PRESTADOR se compromete a mantener estricta confidencialidad respecto de toda la información, documentación, datos, materiales, informes, conocimientos técnicos o cualquier otro tipo de información que reciba o a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, ya sea en forma verbal, escrita, digital o por cualquier otro medio, y que sea propiedad del **CONTRATANTE.**

Se firma en Montería a los catorce (14) días del mes de noviembre del año 2025 por quienes han intervenido.

EL CONTRATANTE.

DAIRO JOSE SUAREZ PADILLA
Doc. Identificación 11.063.876
Autoridad tradicional-Cabildo De Pisa Bonito
Celular: 3156980267

EL CONTRATISTA.

ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE
C.C. 50.914.559

Tuchin, 30 noviembre de 2025

CUENTA DE COBRO NÚMERO 50914559-005/2025

COMUNIDAD INDIGENA PISABONITO
NIT: 812.002.602-9

DEBE A:

ZAYRA ZULAY SÁEZ CONDE

C.C. 50.914.559

LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS M/C ($5.000.000)

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios como contador público en el marco del convenio de asociación N° 2363 de 2025 proyecto de fortalecimiento institucional y resolución de conflictos al interior de la comunidad indígena pisabonito en el cabildo pisabonito del municipio de tuchin, durante el mes de noviembre del año 2025, Contrato 005-2025.

PAGO QUE SE REALIZARA EN EFECTIVO.

Atentamente,

ZAYRA ZULAY SÁEZ CONDE
C.C.50.914.559

Tuchin, 30 diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO NÚMERO 50914559-005/2025-1

COMUNIDAD INDIGENA PISABONITO
NIT: 812.002.602-9

DEBE A:

ZAYRA ZULAY SÁEZ CONDE

C.C. 50.914.559

LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS M/C ($5.000.000)

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios como contador público en el marco del convenio de asociación N° 2363 de 2025 proyecto de fortalecimiento institucional y resolución de conflictos al interior de la comunidad indígena pisabonito en el cabildo pisabonito del municipio de tuchin, durante el mes de diciembre del año 2025, Contrato 005-2025.

PAGO QUE SE REALIZARA EN EFECTIVO.

Atentamente,

Zayra Saez C
ZAYRA ZULAY SÁEZ CONDE
C.C.50.914.559

CABILDO MENOR INDIGENA ZENU COMUNIDAD PISA BONITO TUCHIN CORDOBA
NIT: 901803311-0

CABILDO MENOR PISABONITO NIT: 901.803.311-0					
COMPROBANTE DE EGRESO No. 071					
CIUDAD **TUCHIN**	**FECHA**	**DIA** **30**	**MES** **11**	**AÑO** **2025**	**VALOR** **$ 5.000.000**

BENEFICIARIO: Zayra Zulay Sáez Conde

POR CONCEPTO: Servicios profesionales contador público en la ejecución del convenio para cumplir con el objeto en el marco del convenio 2363-2025

LA SUMA DE: cinco millones de pesos m/cte.

CONTABILIZACION	CHEQUE No.		BANCO	
CODIGO	DEBITO	CREDITO	SUCURSAL	
VALOR NETO		$ 5.000.000	TRANFERENCIA	
RETE FUENTE SEGÚN LEY		$ 0	EFECTIVO	X
VALOR A PAGAR		$ 5.000.000	**FIRMA BENEFICIARIO**	
			CC ó NIT: 50914559	
PREPARADO:			APROBADO:	

R/L DAIRO JOSE SUAREZ PADILLA
CC. **1063876**

CABILDO MENOR INDIGENA ZENU COMUNIDAD PISA BONITO TUCHIN CORDOBA
NIT: 901803311-0

CABILDO MENOR PISABONITO NIT: 901.803.311-0					
COMPROBANTE DE EGRESO No. 083					
CIUDAD **TUCHIN**	**FECHA**	**DIA** **31**	**MES** **12**	**AÑO** **2025**	**VALOR** **$ 5.000.000**

BENEFICIARIO: Zayra Zulay Sáez Conde

POR CONCEPTO: Servicios profesionales contador público en la ejecución del convenio para cumplir con el objeto en el marco del convenio 2363-2025

LA SUMA DE: cinco millones de pesos m/cte.

CONTABILIZACION	CHEQUE No.		BANCO	
CODIGO	DEBITO	CREDITO	SUCURSAL	
VALOR NETO		$ 5.000.000	TRANFERENCIA	
RETE FUENTE SEGÚN LEY		$ 0	EFECTIVO	X
VALOR A PAGAR		$ 5.000.000	**FIRMA BENEFICIARIO**	
			CC ó NIT: 50914559	
PREPARADO:			APROBADO:	

R/L DAIRO JOSE SUAREZ PADILLA
CC. **1063876**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **50.914.559**
SAEZ CONDE

APELLIDOS
ZAIRA ZULAY

NOMBRES

Zairo Saez C.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-MAR-1977**
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

24-ABR-1995 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1300100-00307291-F-0050914559-20110610 0027188856A 1 36712491

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141225428639

(415)7707212489984(8020) 000014122542863 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 0 9 1 4 5 5 9	-1	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 0 9 1 4 5 5 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 6 7 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SAEZ	CONDE	ZAIRA	ZULAY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Montería 8 1 5

41. Dirección principal
MZ 3 LT 7 URB EL LAGUITO

42. Correo electrónico nairobi9marzo80@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 5 3 8 4 3 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 5 0 7 0 1						1 2 2 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	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
53. Código	2	2																								

22- Obligado a cumplir deberes formales a

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	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:

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

985. Cargo

EN TRAMITE COSTO
DOCUMENTO SIN

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE identificado(a) con CC 50914559 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE identificado(a) con CC 50914559

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	EPS	EPS002	SALUD TOTAL	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-12	30		X							X									12.5%	$408,400
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-12	30		X							X									16%	$522,700
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	AFP	25-14	COLPENSIONES	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2025-12	30		X							X										$0
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	AFP	25-14	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2025-12	30		X							X										$0
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2025-12	30		X							X									0%	$0
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2025-12	30		X							X									0%	$0
9496779703	2030656097	I	2025-12-23	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-12	30		X							X									0.522%	$17,100

Este certificado se expide el día 2025-12-22 a las 09:32.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 50914559		ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE	INDEPENDIENTE	Principal	lote 7 urb lagito	MONTERIA-CORDOBA	6048401	No

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						**$1,133,334**	**$181,400**			**$1,133,334**	**$141,700**			**$0**	**$0**			**$1,133,334**		**$6,000**		**$0**	**$0**		**$329,100**
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						**$1,133,334**	**$181,400**			**$1,133,334**	**$141,700**			**$0**	**$0**			**$1,133,334**		**$6,000**		**$0**	**$0**		**$329,100**
Ciudad: MONTERIA Depto: CORDOBA (1 Afiliados)																						**$1,133,334**	**$181,400**			**$1,133,334**	**$141,700**			**$0**	**$0**			**$1,133,334**		**$6,000**		**$0**	**$0**		**$329,100**
1	CC	50914559	SAEZ ZAIRA	X																25-14	17	$1,133,334	$181,400	EPS002	17	$1,133,334	$141,700		0	$0	$0	14-11	17	$1,133,334	0.522%	$6,000	0	$0	$0	No	$329,100
Total	**Afiliados(1)**																					$1,133,334	$181,400			$1,133,334	$141,700			$0	$0			$1,133,334		$6,000		$0	$0		$329,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	2002643390	9496337434	I	2025/12/15	2025/12/12	BANCOLOMBIA	0	$329,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$181,400	$0	$0	$181,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$181,400	$0	$0	$181,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,000	$0	$0	$6,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,000	$0	$0	$6,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$141,700	$0	$0	$141,700
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$141,700	$0	$0	$141,700
TOTAL				**1**	**$329,100**	**$0**	**$0**	**$329,100**

CABILDO MEMOR DE PISABONITO

NIT. No 812.002.602.-9

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 005 - 2025 ENTRE CABILDO MENOR INDÍGENA ZENÚ DE PISA BONITO MUNICIPIO DE TUCHIN DEPARTAMENTO DE CORDOBA– CABILDO MENOR INDIGENA PISA BONITO CONTRATANTE) Y ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE (CONTRATISTA).

INFORME DE ACTIVIDADES.

ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE

CONTRATO No: 005- DE 2025

31 DE DICIEMBRE DE 2025

INFORME DE GESTIÓN

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE**
N.º DE IDENTIFICACIÓN	**50.914.559**
VALOR TOTAL A PAGAR	**($10.000.000)**
FORMA DE PAGO	**PAGO EN EFECTIVO**
FACTURA/CUENTA DE COBRO	**2 CUENTAS DE COBRO**

1. IDENTIFICACIÓN

ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
	Bajo la Supervisión Directa del Representante Legal y el Coordinador General es Responsable de las siguientes funciones: 1. Llevar la contabilidad general del proyecto, garantizando el registro oportuno, veraz y completo de todas las operaciones financieras conforme a las normas contables vigentes y a los lineamientos del Ministerio del Interior. 2. Elaborar, consolidar y actualizar los estados financieros del proyecto, incluyendo balances, ejecuciones presupuestales, reportes de ingresos y egresos, con el fin de asegurar la trazabilidad y transparencia del manejo de los recursos. 3. Realizar el control y seguimiento presupuestal, verificando que la ejecución de los recursos se ajuste al presupuesto aprobado y alertando oportunamente sobre posibles desviaciones o necesidades de ajuste. 4. Revisar, validar y soportar los comprobantes contables, facturas, cuentas de cobro, contratos y demás documentos que respalden los gastos, asegurando que cumplan con los requisitos legales, tributarios y administrativos. 5. Garantizar el adecuado manejo documental, organizando y custodiando los libros contables, soportes, archivos y documentos financieros del proyecto para facilitar auditorías internas y externas. 6. Preparar y presentar informes financieros periódicos ante la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior y ante el Cabildo Indígena de Pisa Bonito, conforme a los cronogramas y formatos establecidos. 7. Brindar acompañamiento técnico-contable al equipo administrativo del proyecto y al Cabildo Indígena de Pisa Bonito, orientando sobre el adecuado uso de los recursos, las obligaciones tributarias y los procedimientos financieros requeridos. 8. Realizar conciliaciones bancarias mensuales, verificando que los movimientos en cuentas bancarias correspondan a las operaciones registradas en la contabilidad.

9. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y parafiscales, preparando y presentando declaraciones e informes requeridos por los entes de control pertinentes.

10. Apoyar los procesos de auditoría y supervisión, suministrando información contable y financiera cuando sea requerida por los organismos de control o por el Ministerio del Interior.

11. Implementar mecanismos de control interno financiero que permitan prevenir errores, inconsistencias o riesgos en el manejo de los recursos del proyecto.

12. Velar por el uso adecuado, transparente y eficiente de los recursos públicos, garantizando que la administración financiera del proyecto esté alineada con los principios de responsabilidad, eficiencia y legalidad

1. INTRODUCCIÓN

Durante el periodo de ejecución del proyecto orientado al fortalecimiento organizativo y cultural del Cabildo Menor Indígena de Pisa Bonito, desarrollé las funciones correspondientes al manejo contable y financiero del proyecto, bajo la supervisión directa del Representante Legal y del Coordinador General.

En el desarrollo de mis funciones me encargué de garantizar el adecuado registro, control, seguimiento y reporte de las operaciones financieras del proyecto, asegurando que el manejo de los recursos se realizara conforme a las normas contables vigentes, los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior y los principios de transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

2. Objetivo de la actividad

Presentar las actividades desarrolladas en el marco de la gestión contable y financiera del proyecto, garantizando el control adecuado de los recursos asignados y el cumplimiento de las obligaciones contables, fiscales y administrativas..

3. Descripción de la actividad ejecutada

Durante el desarrollo del proyecto ejecuté las siguientes actividades:

1. Gestión contable del proyecto

Llevé la contabilidad general del proyecto, realizando el registro oportuno, veraz y completo de todas las operaciones financieras, de acuerdo con las normas contables vigentes y los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior.

2. Elaboración de estados financieros

Elaboré, consolidé y actualicé los estados financieros del proyecto, incluyendo balances contables, ejecuciones presupuestales y reportes detallados de ingresos y egresos, con el propósito de garantizar la trazabilidad de los recursos.

	3. Seguimiento a la ejecución presupuestal Realicé el control y seguimiento de la ejecución presupuestal del proyecto, verificando que los gastos efectuados correspondieran al presupuesto aprobado y reportando oportunamente cualquier requerimiento de ajuste o modificación. 4. Revisión y validación de soportes financieros Revisé, validé y soporté los diferentes documentos contables del proyecto, tales como facturas, cuentas de cobro, contratos y comprobantes contables, verificando que cumplieran con los requisitos legales, tributarios y administrativos. 5. Organización y custodia documental Garantice el adecuado manejo documental del proyecto, organizando y resguardando los libros contables, archivos financieros y soportes documentales necesarios para el desarrollo de auditorías internas y externas. 6. Elaboración de informes financieros Preparé y presenté informes financieros periódicos dirigidos a la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior y al Cabildo Indígena de Pisa Bonito, cumpliendo con los cronogramas y formatos establecidos. 7. Acompañamiento técnico-contable Brindé acompañamiento técnico al equipo administrativo del proyecto y al Cabildo Indígena de Pisa Bonito, orientando sobre el adecuado uso de los recursos, las obligaciones tributarias y los procedimientos financieros requeridos. 8. Conciliaciones bancarias Realicé conciliaciones bancarias mensuales con el fin de verificar que los movimientos registrados en las cuentas bancarias coincidieran con las operaciones registradas en la contabilidad del proyecto. 9. Cumplimiento de obligaciones fiscales Aseguré el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y parafiscales relacionadas con la ejecución del proyecto, preparando y presentando los informes y declaraciones requeridas por los entes de control. 10. Apoyo a procesos de auditoría y supervisión Apoyé los procesos de auditoría y supervisión del proyecto, suministrando la información contable y financiera requerida por los organismos de control y por el Ministerio del Interior. 11. Implementación de controles financieros Implementé mecanismos de control interno orientados a prevenir errores, inconsistencias o riesgos en el manejo de los recursos financieros del proyecto.

12. Transparencia en el manejo de los recursos

Velé por el uso adecuado, transparente y eficiente de los recursos públicos asignados al proyecto, asegurando que la administración financiera se realizara bajo los principios de responsabilidad, eficiencia y legalidad.

6. Resultados

A través del desarrollo de estas actividades se logró:

Garantizar el adecuado registro contable de todas las operaciones financieras del proyecto.

Mantener un control efectivo sobre la ejecución presupuestal de los recursos.

Contar con información financiera clara, organizada y disponible para los procesos de supervisión y auditoría.

Cumplir con las obligaciones contables, fiscales y administrativas establecidas por la normativa vigente.

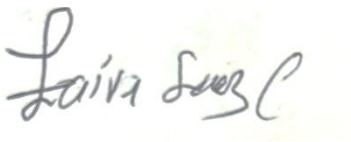
Promover la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos asignados al proyecto

.**7. Conclusión**

El desarrollo de las funciones contables permitió garantizar una administración financiera organizada, transparente y acorde con las normas contables vigentes y los lineamientos del **Ministerio del Interior**, contribuyendo al adecuado manejo de los recursos del proyecto y al cumplimiento de los objetivos establecidos para el fortalecimiento del **Cabildo Menor Indígena de Pisa Bonito**.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
INFORMACION PROVEDORES	9/04/2026 12:51 p. m.	Carpeta de archivos	
FACTURAS ALIMENTACION CABILDO PIS...	9/04/2026 10:58 a. m.	Documento Adob...	427 KB
FACTURAS ALOJAMIENTOS CABILDO PIS...	9/04/2026 10:58 a. m.	Documento Adob...	1.731 KB
FACTURAS TRANSPORTE CABILDO PISAB...	9/04/2026 10:58 a. m.	Documento Adob...	146 KB
MATRIZ FINAL FINANCIERA PISABONITO	9/04/2026 10:12 p. m.	Hoja de cálculo d...	109 KB



ZAIRA ZULAY SAEZ CONDE
CC 50.914.559
CONTRATISTA