CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N° 005 - 2025 ENTRE COMUNIDAD INDIGENA EL MAMON DE COROZAL – SUCRE – CABILDO EL MAMÓN** CONTRATANTE) **Y SANDRA JIMENA LOPEZ LOZANO** (CONTRATISTA).

Entre los suscritos a saber **LUIS MANUEL PEREZ MADERA**, identificado con cédula de ciudadanía número C.C. 3.842.014, actuando en calidad de representante legal del **CABILDO INDIGENA EL MAMON** persona jurídica con NIT. 900147367-4 con domicilio en el corregimiento el Mamon del Municipio de Corozal - Sucre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **SANDRA JIMENA LOPEZ LOZANO,** también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.577.018, 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	11de Noviembre de 2025
FECHA DE TEMINACION	31 de Diciembre de 2025
VIGENCIA DEL CONTRATO.	Un (01) mes y Veinte (20) días.
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 EL MAMÓN". **Actividad 2:** Elaboración del documento diagnóstico de caracterización demográfica de la mujer indígena al interior de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN: **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 EL MAMÓN. **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 EL MAMÓN". **Actividad 5:** Elaboración del documento metodológico de la línea de acción 2 titulada "FORTALECIMIENTO DE EL GOBIERNO PROPIO DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN".

	Actividad 6: Elaboración del documento diagnóstico de caracterización de la figura organizacional interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN. **Actividad 7:** Elaboración del documento de definición de herramientas para el fortalecimiento institucional y organización interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN. **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 EL MAMÓN". **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 EL MAMÓN 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 EL MAMÓN. **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 EL MAMÓN 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 DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y EL CABILDO INDIGENA EL MAMON PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SABERES, GOBIERNO PROPIO, USO Y COSTUMBRES EN EL MUNICIPIO DE COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE".

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 El Mamón, conforme a los cronogramas y formatos establecidos.

7. Brindar acompañamiento técnico-contable al equipo administrativo del proyecto y al Cabildo Indígena El Mamón, 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), Informe mensual de actividades 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 Mamon municipio de Corozal, departamento de Sucre
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 Corozal.
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 once (11) días del mes de noviembre del año 2025 por quienes han intervenido.

EL CONTRATANTE.

LUIS MANUEL PEREZ MADERA
C.C. 3.842,014
REPRESENTANTE LEGAL CABILDO EL MAMON
CELULAR: 3114175127
cabildoelmamon@gmail.com

EL CONTRATISTA.

SANDRA JIMENA LOPEZ LOZANO
C.C. 30.577.018