CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N° 010 - 2025 ENTRE COMUNIDAD INDIGENA EL MAMON DE COROZAL – SUCRE – CABILDO EL MAMÓN** CONTRATANTE) **Y MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ** (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 **MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ,** también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 32.753.170, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL 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:<br><br>**Actividad 1:** Elaboración del documento metodológico línea de acción 1 titulada "FORTALECIMIENTO DE LOS USOS Y COSTUMBRES DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN".<br><br>**Actividad 2:** Elaboración del documento diagnóstico de caracterización demográfica de la mujer indígena al interior de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN:<br><br>**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.<br><br>**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**".**<br><br>**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.<br><br>**Actividad 7:** Elaboración del documento de definición de herramientas para el fortalecimiento institucional y organización interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN.<br><br>**Actividad 8:** Elaboración del documento denominado "BUENAS PRACTICAS PARA FORTALECER EL LIDERAZGO DE LA MUJER INDÍGENA":<br><br>**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".<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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".<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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".<br><br>**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 ADMINISTRADORA** 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.** Planificar, organizar y coordinar las actividades administrativas, logísticas y operativas necesarias para la ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio de cooperación entre el Ministerio del Interior y el Cabildo Indígena El Mamón.

2. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al proyecto, asegurando su uso eficiente, transparente y conforme a las normas institucionales y a la normatividad vigente.

3. Elaborar, consolidar y actualizar los cronogramas de actividades, matrices de seguimiento, planes de trabajo y demás instrumentos administrativos requeridos para el adecuado desarrollo del proyecto.

4. Apoyar la coordinación interinstitucional, facilitando la comunicación entre la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior, el Cabildo Indígena El Mamón y las demás entidades participantes.

5. Supervisar y hacer seguimiento al avance de las actividades administrativas y operativas del proyecto, identificando riesgos y proponiendo acciones de mejora o ajustes necesarios.

6. Llevar el control documental y archivístico, organizando y custodiando la información administrativa, soportes de gestión, actas, comunicaciones y demás documentos generados en el marco del proyecto.

7. Gestionar la logística para la realización de reuniones, talleres, encuentros comunitarios y actividades propias del fortalecimiento de saberes, gobierno propio, usos y costumbres de la comunidad indígena beneficiaria.

8. Apoyar la elaboración de informes administrativos y de seguimiento, asegurando la presentación oportuna y precisa de reportes requeridos por el Ministerio del Interior y las instancias de control del proyecto.

| | | |
|---|---|---|
| 9. Velar por el cumplimiento de los procedimientos internos, políticas de contratación, compras, pagos y demás procesos administrativos necesarios para la ejecución transparente y eficaz del convenio.<br><br>10. Brindar acompañamiento administrativo al equipo técnico, jurídico, contable y comunitario del proyecto para el desarrollo adecuado de las actividades programadas.<br><br>11. Garantizar el adecuado manejo presupuestal, verificando costos, gastos y la correcta ejecución de los rubros autorizados en el marco del convenio.<br><br>12. Promover el respeto a la autonomía, cultura, usos y costumbres del Cabildo Indígena El Mamón en todas las actuaciones administrativas desarrolladas durante el proyecto. | | |
| **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.<br>**c.** Para tramitar el último pago, deberá devolver al coordinador o supervisor inmediato los elementos que le hayan sido asignados.<br><br>**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.<br><br>**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.<br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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:<br>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.<br><br>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**

**LA CONTRATISTA.**

**MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ**
**C.C. 32.753.170**

Corozal, 30 noviembre de 2025

CUENTA DE COBRO NÚMERO 32753170-010/2025

COMUNIDAD INDIGENA DEL MAMON
NIT: 900.147.367-4

DEBE A:

MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HDEZ

C.C. 32.753.170

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

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios como administrador de empresas en el marco del convenio de asociación N° 2355 de 2025 proyecto de fortalecimiento de los saberes, gobierno propio, uso y costumbres en el municipio de corozal, departamento de sucre, al interior de la comunidad indígena el mamon, durante el mes de noviembre del año 2025, Contrato 010-2025.

PAGO QUE SE REALIZARA EN EFECTIVO.

Atentamente,

Mildreth de la cruz Hdez
MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HDEZ
C.C. 32.753.170

Corozal, 30 diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO NÚMERO 32753170-010/2025-1

COMUNIDAD INDIGENA DEL MAMON
NIT: 900.147.367-4

DEBE A:

MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HDEZ

C.C. 32.753.170

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

POR CONCEPTO DE: Prestación de servicios como administrador de empresas en el marco del convenio de asociación N° 2355 de 2025 proyecto de fortalecimiento de los saberes, gobierno propio, uso y costumbres en el municipio de corozal, departamento de sucre, al interior de la comunidad indígena el mamon, durante el mes de diciembre del año 2025, Contrato 010-2025.

PAGO QUE SE REALIZARA EN EFECTIVO.

Atentamente,

Mildreth delarosa Hdez
MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HDEZ
C.C. 32.753.170

**CABILDO INDIGENA EL MAMON**

**NIT. No 900147367-4**

# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 010 - 2025 ENTRE COMUNIDAD INDIGENA EL MAMON DE COROZAL – SUCRE – CABILDO EL MAMÓN CONTRATANTE) Y MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ (CONTRATISTA).

## INFORME DE ACTIVIDADES.

**MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ**

**CONTRATO No: 010- DE 2025**

**31 DE DICIEMBRE DE 2025**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | **MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ** |
| **N.º DE IDENTIFICACIÓN** | **32.753.170** |
| **VALOR TOTAL A PAGAR** | **$10.000.000** |
| **FORMA DE PAGO** | **PAGO EN EFECTIVO** |
| **FACTURA/CUENTA DE COBRO** | **2 CUENTAS DE COBRO** |

## INFORME DE GESTIÓN

### 1. IDENTIFICACIÓN

| ITEM | OBLIGACIONES CONTRACTUALES |
|---|---|
| | El valor de los Honorarios será cancelado por actividades desarrolladas así:<br><br>**Actividad 1:** Elaboración del documento metodológico línea de acción 1 titulada "FORTALECIMIENTO DE LOS USOS Y COSTUMBRES DE EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN".<br><br>**Actividad 2:** Elaboración del documento diagnóstico de caracterización demográfica de la mujer indígena al interior de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN:<br><br>**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.<br><br>**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".<br><br>**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".<br><br>**Actividad 6:** Elaboración del documento diagnóstico de caracterización de la figura organizacional interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN.<br><br>**Actividad 7**: Elaboración del documento de definición de herramientas para el fortalecimiento institucional y organización interna de EL CABILDO MENOR INDÍGENA EL MAMÓN.<br><br>**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".

## 2. INTRODUCCION

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N.° 011 de 2025, suscrito con el Cabildo Indígena El Mamón, y en el marco del proyecto denominado:

"**Aunar esfuerzos entre la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías del Ministerio del Interior y el Cabildo Menor Indígena El Mamón para el fortalecimiento de los saberes, gobierno propio, usos y costumbres en el municipio de Corozal, departamento de Sucre".**

Se presenta el informe de actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 11 de noviembre y el 31 de diciembre de 2025.

El ejercicio contractual se orientó a brindar soporte administrativo, logístico y operativo para la adecuada ejecución del proyecto, garantizando la articulación entre los componentes técnicos, comunitarios e institucionales. En este sentido, se contribuyó al fortalecimiento organizativo del Cabildo mediante la planificación, seguimiento, control documental y acompañamiento a las actividades desarrolladas en territorio, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior y las dinámicas propias de la comunidad indígena.

## 3. OBJETO DE LA ACTIVIDAD

Presentar de manera clara y estructurada las actividades desarrolladas en el marco del contrato de prestación de servicios, evidenciando la gestión administrativa, logística y operativa realizada para garantizar la adecuada ejecución del proyecto orientado al fortalecimiento de los saberes ancestrales, el gobierno propio, los usos y costumbres del Cabildo Indígena El Mamón, en cumplimiento de los lineamientos establecidos y los compromisos adquiridos con el Ministerio del Interior.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA

En desarrollo de las obligaciones contractuales, se adelantaron procesos de planeación y organización que permitieron estructurar de manera adecuada la ejecución del proyecto con el desarrollo de las siguientes actividades:

### 4.1. Planeación del proyecto

En el marco de la ejecución del proyecto, se desarrolló un proceso de planeación orientado a garantizar la adecuada organización y cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato. Inicialmente, se realizó la revisión detallada del alcance del proyecto, los objetivos propuestos y las obligaciones contractuales, con el fin de establecer una ruta de trabajo coherente con los lineamientos definidos por el Ministerio del Interior y las necesidades del Cabildo Indígena El Mamón.

A partir de este análisis, se apoyó la estructuración del plan de trabajo general, articulando las diferentes líneas de acción y definiendo la secuencia de actividades a desarrollar. De igual manera, se participó en la elaboración y ajuste del cronograma, estableciendo tiempos, responsables y metas, lo cual permitió organizar de manera eficiente la ejecución de las actividades en territorio.

Durante esta fase, también se realizó la consolidación de información técnica y administrativa necesaria para el inicio del proyecto, así como la organización de herramientas de seguimiento que facilitaron el control del avance de las actividades. Este proceso incluyó la actualización permanente de matrices de seguimiento y la verificación del cumplimiento de los tiempos establecidos, permitiendo identificar oportunamente posibles ajustes y garantizar el desarrollo ordenado del proyecto.

La planeación adelantada contribuyó a establecer bases sólidas para la ejecución, asegurando la articulación entre el equipo de trabajo, la comunidad y las entidades involucradas, y facilitando el desarrollo eficiente de las actividades orientadas al fortalecimiento de los saberes ancestrales, el gobierno propio, los usos y costumbres del Cabildo.

### 4.2. Desarrollo metodológico

En el desarrollo del componente metodológico del proyecto, se brindó apoyo en la organización, estructuración y consolidación de los documentos correspondientes a las líneas de acción orientadas al fortalecimiento de los saberes ancestrales, el gobierno propio, los usos y costumbres del Cabildo Indígena El Mamón.

Inicialmente, se participó en la recopilación y organización de los insumos técnicos y comunitarios necesarios para la construcción de las metodologías, teniendo en cuenta los enfoques diferencial y participativo requeridos para este tipo de procesos. Posteriormente, se apoyó en la digitación y estructuración de los contenidos, garantizando coherencia, claridad y correspondencia con los objetivos del proyecto.

De manera paralela, se realizó la consolidación de la información suministrada por el equipo técnico y los aportes generados en los espacios comunitarios, lo que permitió fortalecer la construcción de las propuestas metodológicas. Este proceso incluyó la revisión de los documentos, la organización de los contenidos y la preparación de versiones preliminares para su respectiva validación.

Asimismo, se brindó apoyo en la incorporación de ajustes y observaciones realizadas durante el proceso de revisión, contribuyendo a la mejora continua de los documentos metodológicos hasta su versión final. Todo este proceso se desarrolló garantizando la adecuada organización de los soportes y la trazabilidad de la información.

El desarrollo metodológico permitió contar con herramientas estructuradas y acordes a las dinámicas del territorio, facilitando la implementación de las actividades del proyecto y contribuyendo al fortalecimiento organizativo, cultural e institucional del Cabildo Indígena El Mamón.

### 4.3. Diagnósticos participativos

Durante el desarrollo del proyecto, se brindó apoyo en la ejecución de los diagnósticos participativos orientados a la caracterización de la población y el fortalecimiento de la estructura organizativa del Cabildo Indígena El Mamón. Este proceso se llevó a cabo bajo un enfoque participativo, permitiendo la vinculación activa de la comunidad en la identificación de sus principales dinámicas sociales, culturales y organizativas.

Inicialmente, se apoyó la organización de las jornadas de trabajo en territorio, coordinando aspectos logísticos y facilitando la disposición de los espacios para el desarrollo de las actividades. Posteriormente, durante la implementación de los ejercicios participativos, se acompañó la recolección de información, garantizando el registro adecuado de los aportes realizados por los miembros de la comunidad.

En el desarrollo de esta fase, se llevaron a cabo acciones como:

- ✓ Registro y organización de la información recolectada en campo, incluyendo datos demográficos, sociales y organizativos.
- ✓ Apoyo en la aplicación de instrumentos de recolección de información definidos por el equipo técnico.
- ✓ Sistematización preliminar de los datos obtenidos en los encuentros comunitarios.
- ✓ Clasificación de la información según los componentes del proyecto (mujer indígena, estructura organizativa, saberes ancestrales, entre otros).

De manera posterior, se apoyó el proceso de consolidación de la información, mediante la organización y estructuración de los insumos requeridos para la elaboración de los documentos de diagnóstico. Esto implicó la revisión de la coherencia de los datos, la depuración de la información recolectada y la articulación de los aportes comunitarios con los lineamientos técnicos del proyecto.

### 4.4. Diseño de herramientas de fortalecimiento

En el desarrollo del proyecto, se brindó apoyo en el proceso de diseño y estructuración de herramientas orientadas al fortalecimiento institucional, organizativo y cultural del Cabildo Indígena El Mamón, en coherencia con los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico y las líneas de acción definidas.

Inicialmente, se participó en la organización y análisis de la información recolectada durante los ejercicios participativos, con el propósito de identificar necesidades, oportunidades de mejora y elementos clave para la formulación de estrategias de fortalecimiento. A partir de este proceso, se apoyó la consolidación de insumos técnicos y comunitarios necesarios para la construcción de las herramientas.

Durante esta fase, se desarrollaron actividades como:

- ✓ Organización y clasificación de la información relevante para la formulación de las herramientas.
- ✓ Apoyo en la estructuración de contenidos orientados al fortalecimiento del gobierno propio, los saberes ancestrales y la estructura organizativa.
- ✓ Consolidación de aportes generados por el equipo técnico y la comunidad.
- ✓ Revisión de coherencia entre los insumos recolectados y los objetivos del proyecto.

Posteriormente, se brindó apoyo en la estructuración documental de las herramientas, garantizando claridad en su formulación, pertinencia frente al contexto comunitario y articulación con los lineamientos establecidos. Asimismo, se apoyó la organización de los soportes y la preparación de los documentos para su revisión y validación.

### 4.5. Elaboración de documentos técnicos

En continuidad con las actividades desarrolladas en las fases anteriores, se brindó apoyo en la elaboración, organización y consolidación de los documentos técnicos requeridos para el cumplimiento de las líneas de acción del proyecto. Este proceso se desarrolló de manera articulada con el equipo técnico, asegurando la correspondencia entre la información recolectada en territorio y los productos finales establecidos contractualmente.

En este sentido, se llevó a cabo la recopilación, revisión y organización de la información proveniente de los diagnósticos participativos, espacios comunitarios y ejercicios metodológicos previamente desarrollados. A partir de estos insumos, se apoyó la digitación y estructuración de los documentos, garantizando una redacción clara, coherente y alineada con los objetivos del proyecto.

De manera complementaria, se realizaron procesos de revisión y ajuste de los contenidos, incorporando las observaciones y recomendaciones formuladas por el equipo técnico, lo cual permitió fortalecer la calidad, consistencia y pertinencia de los documentos elaborados. Este ejercicio contribuyó a asegurar que los productos finales reflejaran adecuadamente las dinámicas del Cabildo y los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior.

### 4.6. Desarrollo de espacios comunitarios

En continuidad con la ejecución de las actividades programadas, se brindó apoyo en el desarrollo de los espacios comunitarios contemplados en el proyecto, especialmente en la realización de la Asamblea General de Apertura y el evento de armonización inicial, los cuales constituyeron momentos fundamentales para el inicio formal del proceso en territorio.

Para el desarrollo de estas actividades, se adelantaron acciones de coordinación logística orientadas a garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas, incluyendo la organización previa de materiales, la adecuación de los espacios y la disposición de los recursos necesarios para la atención de los participantes. De igual manera, se apoyó el proceso de registro y control de asistencia, asegurando la correcta identificación y participación de los asistentes convocados.

Durante la ejecución de las jornadas, se brindó acompañamiento operativo permanente, facilitando el desarrollo ordenado de las actividades, atendiendo requerimientos logísticos y apoyando la articulación entre el equipo de trabajo y la comunidad participante. Este acompañamiento permitió garantizar el cumplimiento de la agenda establecida y el desarrollo adecuado de los espacios de socialización y diálogo.

### 4.7. Talleres de fortalecimiento comunitario

Posteriormente, en el marco de la implementación de las acciones en territorio, se brindó apoyo logístico y administrativo durante la ejecución de los talleres de fortalecimiento comunitario, los cuales fueron orientados a promover el intercambio de saberes, el fortalecimiento organizativo y la consolidación del gobierno propio del Cabildo Indígena El Mamón.

Para el desarrollo de estos espacios, se adelantaron actividades de coordinación y organización que permitieron garantizar condiciones adecuadas para la participación de la comunidad. En este sentido, se apoyó la preparación de materiales, la disposición de los espacios, el registro y control de asistencia, así como el acompañamiento permanente durante el desarrollo de cada jornada, facilitando el cumplimiento de las agendas establecidas.

Los talleres desarrollados en el marco del proyecto fueron los siguientes:

- ✓ Taller de fortalecimiento en saberes ancestrales
- ✓ Taller de fortalecimiento en gobierno propio
- ✓ Taller de fortalecimiento de las instituciones
- ✓ Taller de fortalecimiento del liderazgo de la mujer indígena
- ✓ Taller de fortalecimiento de la estructura organizativa

Durante la ejecución de estos talleres, se apoyó la organización logística general, la atención de requerimientos operativos y la recopilación de la información generada en cada uno de los espacios, contribuyendo a su posterior sistematización.

Durante estos espacios apoyé en la organización de materiales, registro de asistencia, logística general y consolidación de la información generada.

### 4.8. Cierre del proceso comunitario

Finalmente, se brindó apoyo en la organización y desarrollo de las actividades correspondientes al cierre del proceso comunitario, incluyendo la Asamblea General de Cierre y el evento de armonización final. De manera complementaria, se apoyó la consolidación, organización y archivo del acta de cierre y sus respectivos soportes, garantizando la adecuada sistematización de la información y el cumplimiento de los requisitos documentales del proyecto.

## 5. RESULTADOS

Como resultado de las actividades desarrolladas, se logró garantizar el adecuado soporte administrativo, logístico y operativo para la ejecución del proyecto, permitiendo el cumplimiento de las acciones programadas dentro de los tiempos establecidos. Asimismo, se consolidó de manera organizada la información generada durante el proceso, facilitando la elaboración de los documentos técnicos y la correcta sistematización de los resultados.

De igual manera, se contribuyó al desarrollo efectivo de los espacios comunitarios, promoviendo la participación activa de la comunidad y fortaleciendo los procesos organizativos, culturales e institucionales del Cabildo Indígena El Mamón, en concordancia con los objetivos del proyecto.

## 6. CONCLUSIÓN

En el marco de la ejecución del contrato, se desarrollaron de manera articulada actividades de apoyo administrativo, logístico y operativo que permitieron garantizar el cumplimiento de las acciones previstas en el proyecto, en coherencia con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior y las necesidades del Cabildo Indígena El Mamón.

El proceso adelantado facilitó la adecuada planeación, organización y seguimiento de las actividades, así como la consolidación de los insumos técnicos y documentales requeridos. De igual manera, se logró acompañar de forma efectiva el desarrollo de los espacios comunitarios, fortaleciendo la participación de la comunidad y asegurando la sistematización de la información generada durante cada una de las fases del proyecto.

En consecuencia, las acciones desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento del gobierno propio, los saberes ancestrales, la estructura organizativa y el liderazgo de la mujer indígena, permitiendo avanzar en el cumplimiento de los objetivos planteados y en la consolidación de procesos organizativos y culturales al interior del Cabildo.

## 7. EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS














Firma,

**MILDRETH DE LA CRUZ HERNANDEZ**
**CC** 32.753.170
**CONTRATISTA**

**COMUNIDAD INDIGENA DE EL MAMÓN**
**LEY 89 DE 1890**
**NIT No. 900147367-4**
**CORREGIMIENTO EL MAMÓN – MUNICIPIO DE COROZAL**

| CABILDO INDIGENA DE EL MAMON<br>NIT: 900.147.367-4 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPROBANTE DE EGRESO No.079 | | | | | |
| CIUDAD | FECHA | DIA | MES | AÑO | VALOR |
| COROZAL | | 30 | 11 | 2025 | $5.000.000 |

**BENEFICIARIO: MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ**

**POR CONCEPTO:** Servicios profesionales, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en la ejecución del convenio para cumplir con el objeto en el marco del convenio y/o contrato 2355-2025.

**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: No 32.753.170 de Barranquilla | |
| PREPARADO: | | | APROBADO: | |

LUIS MANUEL PEREZ MADERA

C.C 3.842.014

**COMUNIDAD INDIGENA DE EL MAMÓN**
**LEY 89 DE 1890**
**NIT No. 900147367-4**
**CORREGIMIENTO EL MAMÓN – MUNICIPIO DE COROZAL**

| CABILDO INDIGENA DE EL MAMON<br>NIT: 900.147.367-4 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPROBANTE DE EGRESO No.091 | | | | | |
| CIUDAD | FECHA | DIA | MES | AÑO | VALOR |
| COROZAL | | 31 | 12 | 2025 | $5.000.000 |

**BENEFICIARIO: MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ**

**POR CONCEPTO:** Servicios profesionales, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en la ejecución del convenio para cumplir con el objeto en el marco del convenio y/o contrato 2355-2025.

**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: No 32.753.170 de Barranquilla | |
| PREPARADO: | | | APROBADO: | |

LUIS MANUEL PEREZ MADERA
C.C 3.842.014



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 32.753.170

DE LA CRUZ HERNANDEZ
APELLIDOS

MILDRETH DEL ROSARIO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-ENE-1972
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-ENE-1991 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-0390104-22157351-F-0032753170-20070705 02124 07166C 04 230850185

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14689525789

(415)7707212489984(8020) 000001468952578 9

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 3 2 7 5 3 1 7 0 | 1 | Impuestos de Barranquilla 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 | 3 2 7 5 3 1 7 0 | |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Atlántico 0 8 | Barranquilla 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| DE LA CRUZ | HERNANDEZ | MILDRETH | DEL ROSARIO |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Atlántico 0 8 | Barranquilla 0 0 1 |

41. Dirección principal: CR 7 33 B 58

42. Correo electrónico: mildrethcanela1@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 8 9 4 8 8 6 | 3 1 5 6 4 6 1 9 1 3 |

## 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 |
| 7 0 2 0 | 2 0 0 0 0 5 0 1 | | | | | | | |

## 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 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

49 - No responsable de IVA

| 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 [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DE LA CRUZ HERNANDEZ MILDRETH DEL ROSARIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ASOPAGOS s.a.

# CONSULTA EMPLEADO

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL | COMUNIDAD EL MAMON |
| IDENTIFICACIÓN APORTANTE | NI-900147367 |
| SUCURSAL | 0 |
| FECHA PAGO | 2025-12-11 |
| INDENTIFICACIÓN EMPLEADO | CC-32753170 |
| NOMBRE EMPLEADO | MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ |
| EPS | EPS SURA |
| AFP | COLFONDOS |
| CAJA COMPENSACIÓN | Sin CCF |
| ARL | ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. |
| NÚMERO PLANILLA | 35620895 |
| REFERENCIA PAGO(PIN) | |
| TIPO PLANILLA | Y |
| PERÍODO PENSIÓN | 2025-11 |
| PERÍODO SALUD | 2025-11 |
| TIPO COTIZANTE | Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes |
| SUBTIPO COTIZANTE | Sin Subtipo |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA | 1949901 |
| NOVEDAD INGRESO INICIAL | 2025-11-11 |
| NOVEDAD INGRESO FINAL | |

| ING | Fecha ING | RET | Fecha RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | Fecha VSP | VTE | VST | SLN | Fecha Sln inicio | Fecha Sln Fin | IGE | Fecha Ige Inicio | Fecha Ige Fin | LMA | Fecha LMA | Fecha LMA Fin | VAC | Fecha Vac Inicio | Fecha VAC Fin | AVP | VCT | Fecha VCT Inicio | Fecha VCT Fin | IRL | Fecha IRL Inicio | Fecha IRL Fin |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | 11/11/25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

| Días Cot | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | Cot. Voluntaria | | Total | Fondo de Solidaridad de | Fondo de Subsistencia | Valor no retenido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Afiliado | Aportante | | | | |
| 20 | 1.333.334 | 0,1600000 | $ 213.400 | $ 0 | $ 0 | $ 213.400 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

SISTEMA GENERAL DE SALUD

| Días Cot | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | UPC adicional | Incapacidades E.G | | Licencias de Maternidad o | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Número Autorización | Valor | Número Autorización | Valor |
| 20 | 1.333.334 | 0,1250000 | $ 166.700 | $ 0 | 0 | $ 0 | 0 | $ 0 |

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

| Días Cot | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | Código de centro de trabajo |
|---|---|---|---|---|
| 20 | 1.333.334 | 0,0052200 | $ 7.000 | 1 |

APORTES PARAFISCALES

| Días Cot | Caja de Compensación Familiar | | | Sena | | | ICBF | | ESAP | | MIN DE EDUCACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | IBC | Tarifa | Cot.Obligatori | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | Tarifa | Cot. Obligatori | Tarifa | Cot. | Tarifa | Cot. Obligatori |
| 0 | 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

| Pensión | Salud | Riesgos | Parafiscales | Total |
|---|---|---|---|---|
| $ 213.400 | $ 166.700 | $ 7.000 | $ 0 | $ 387.100 |

ASOPAGOS s.a.

# CONSULTA EMPLEADO

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL | COMUNIDAD EL MAMON |
| IDENTIFICACIÓN APORTANTE | NI-900147367 |
| SUCURSAL | 0 |
| FECHA PAGO | 2026-01-05 |
| INDENTIFICACIÓN EMPLEADO | CC-32753170 |
| NOMBRE EMPLEADO | MILDRETH DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ |
| EPS | EPS SURA |
| AFP | COLFONDOS |
| CAJA COMPENSACIÓN | Sin CCF |
| ARL | ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. |
| NÚMERO PLANILLA | 35777349 |
| REFERENCIA PAGO(PIN) | |
| TIPO PLANILLA | Y |
| PERÍODO PENSIÓN | 2025-12 |
| PERÍODO SALUD | 2025-12 |
| TIPO COTIZANTE | Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes |
| SUBTIPO COTIZANTE | Sin Subtipo |
| ACTIVIDAD ECONÓMICA | 1949901 |
| NOVEDAD INGRESO INICIAL | |
| NOVEDAD INGRESO FINAL | 2025-12-31 |

| ING | Fecha ING | RET | Fecha RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | Fecha VSP | VTE | VST | SLN | Fecha Sln inicio | Fecha Sln Fin | IGE | Fecha Ige Inicio | Fecha Ige Fin | LMA | Fecha LMA | Fecha LMA Fin | VAC | Fecha Vac Inicio | Fecha VAC Fin | AVP | VCT | Fecha VCT Inicio | Fecha VCT Fin | IRL | Fecha IRL Inicio | Fecha IRL Fin |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | T | 31/12/25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | |

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

| Días Cot | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | Cot. Voluntaria | | Total | Fondo de Solidaridad de | Fondo de Subsistencia | Valor no retenido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Afiliado | Aportante | | | | |
| 30 | 2.666.667 | 0,1600000 | $ 426.700 | $ 0 | $ 0 | $ 426.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

SISTEMA GENERAL DE SALUD

| Días Cot | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | UPC adicional | Incapacidades E.G | | Licencias de Maternidad o | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Número Autorización | Valor | Número Autorización | Valor |
| 30 | 2.666.667 | 0,1250000 | $ 333.400 | $ 0 | 0 | $ 0 | 0 | $ 0 |

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

| Días Cot | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | Código de centro de trabajo |
|---|---|---|---|---|
| 30 | 2.666.667 | 0,0052200 | $ 14.000 | 1 |

APORTES PARAFISCALES

| Días Cot | Caja de Compensación Familiar | | | Sena | | | ICBF | | ESAP | | MIN DE EDUCACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | IBC | Tarifa | Cot.Obligatori | IBC | Tarifa | Cot. Obligatoria | Tarifa | Cot. Obligatori | Tarifa | Cot. | Tarifa | Cot. Obligatori |
| 0 | 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 | 0,0000000 | $ 0 |

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

| Pensión | Salud | Riesgos | Parafiscales | Total |
|---|---|---|---|---|
| $ 426.700 | $ 333.400 | $ 14.000 | $ 0 | $ 774.100 |