CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **N° 011 - 2025 ENTRE COMUNIDAD INDIGENA EL MAMON DE COROZAL – SUCRE – CABILDO EL MAMÓN** CONTRATANTE) **Y DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ** (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 **DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ,** también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.067.839.226, 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**

		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. 10. Brindar acompañamiento administrativo al equipo técnico, jurídico, contable y comunitario del proyecto para el desarrollo adecuado de las actividades programadas. 11. Garantizar el adecuado manejo presupuestal, verificando costos, gastos y la correcta ejecución de los rubros autorizados en el marco del convenio. 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. **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.		**a.** El presente contrato no genera relación laboral alguna con la CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales.

	EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL	**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

LA CONTRATISTA.

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ
C.C. 1.067.839.226

Corozal, 30 noviembre de 2025

CUENTA DE COBRO NÚMERO 1067839226 -011/2025

COMUNIDAD INDIGENA DEL MAMON
NIT: 900.147.367-4

DEBE A:

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ

C.C. 1.067.839.226

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 011-2025.

PAGO QUE SE REALIZARA EN EFECTIVO.

Atentamente,

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ
C.C. 1.067.839.226

Corozal, 30 diciembre de 2025

CUENTA DE COBRO NÚMERO 1067839226 -011/2025-1

COMUNIDAD INDIGENA DEL MAMON
NIT: 900.147.367-4

DEBE A:

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ

C.C. 1.067.839.226

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 011-2025.

PAGO QUE SE REALIZARA EN EFECTIVO.

Atentamente,

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ
C.C. 1.067.839.226

CABILDO INDIGENA EL MAMON

NIT. No 900147367-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 011 - 2025 ENTRE COMUNIDAD INDIGENA EL MAMON DE COROZAL – SUCRE – CABILDO EL MAMÓN CONTRATANTE) Y DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ (CONTRATISTA).

INFORME DE ACTIVIDADES.

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ

CONTRATO No: 011- DE 2025

31 DE DICIEMBRE DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**DEICY PATRICIA SIERRA PÉREZ**
N.º DE IDENTIFICACIÓN	**1.067.839.226**
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: **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".

2. Introducción

Durante el periodo comprendido entre el 11 de noviembre y el 31 de diciembre de 2025, desempeñé funciones como Administradora en el marco del proyecto orientado al fortalecimiento de los saberes ancestrales, el gobierno propio, los usos y costumbres del Cabildo Indígena El Mamón, en el municipio de Corozal, departamento de Sucre.

En el desarrollo de mis funciones, brindé apoyo integral en la gestión administrativa, logística, operativa y de seguimiento del proyecto, garantizando la correcta articulación entre los diferentes componentes técnicos, comunitarios e institucionales. Mi labor se enfocó en asegurar el uso eficiente de los recursos, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la adecuada organización de los procesos administrativos, contribuyendo al logro de los objetivos del convenio.

3. Objetivo de la actividad

Presentar las actividades desarrolladas en el marco de la gestión administrativa del proyecto, orientadas a garantizar la adecuada planificación, ejecución, seguimiento y soporte logístico de las acciones encaminadas al fortalecimiento organizativo, cultural e institucional del Cabildo Indígena El Mamón.

4. Descripción de la actividad ejecutada

Durante el periodo de ejecución del proyecto desarrollé las siguientes actividades:

4.1. Planeación del proyecto

Apoyé la organización y seguimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del proyecto, mediante la consolidación de información, actualización de matrices y verificación del cumplimiento de las actividades programadas.

4.2. Desarrollo metodológico

Brindé apoyo administrativo en la organización, digitación y consolidación de los documentos metodológicos correspondientes a las líneas de acción del proyecto, facilitando su estructuración y presentación.

4.3. Diagnósticos participativos

Apoyé la recolección, organización y sistematización de la información derivada de los ejercicios de diagnóstico participativo, contribuyendo a la consolidación de los documentos de caracterización de la población y de la estructura organizativa del cabildo.

4.4. Diseño de herramientas de fortalecimiento

Brindé apoyo en la organización y estructuración de la información requerida para la elaboración de documentos relacionados con herramientas de fortalecimiento institucional, cultural y organizativo, asegurando el adecuado manejo de los soportes generados.

4.5. Elaboración de documentos técnicos

Apoyé la digitación, revisión, organización y archivo de los documentos técnicos del proyecto, incluyendo informes, documentos de resultados y productos finales de las líneas de acción, garantizando su correcta presentación y conservación.

4.6. Desarrollo de espacios comunitarios

Apoyé las actividades logísticas requeridas para la realización de la Asamblea General de Apertura y el evento de armonización inicial, incluyendo organización de materiales, control de asistencia y soporte operativo durante el desarrollo de las jornadas.

4.7. Talleres de fortalecimiento comunitario

Brindé apoyo logístico y administrativo durante la ejecución de los talleres desarrollados en el marco del proyecto:

- 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 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

Apoyé las actividades logísticas para la realización de la Asamblea General de Cierre y el evento de armonización final, así como la organización, archivo y consolidación del acta de cierre y demás soportes del proceso.

5. Resultados

A través de las actividades desarrolladas se lograron los siguientes resultados:

- Se garantizó el adecuado soporte administrativo y logístico para la ejecución del proyecto.
- Se organizó y consolidó la información documental generada durante el desarrollo de las actividades.
- Se apoyó el cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma del proyecto.
- Se facilitó el desarrollo logístico de asambleas, talleres y encuentros comunitarios.

- Se contribuyó a la adecuada presentación y archivo de los documentos técnicos del proyecto.

6. Conclusión

A través del desarrollo de las actividades de apoyo administrativo y logístico, contribuí al adecuado desarrollo del proyecto, garantizando la organización de la información, el soporte operativo y el manejo documental requerido para la ejecución de las actividades.

Mi labor permitió facilitar el desarrollo de los espacios comunitarios y la consolidación de los productos del proyecto, aportando al cumplimiento de los objetivos establecidos en el fortalecimiento organizativo, cultural e institucional del Cabildo Indígena El Mamón.

7. Evidencias fotográficas













Firma,

DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ
CC 3.842.014
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 NIT: 900.147.367-4					
COMPROBANTE DE EGRESO No.080					
CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO	VALOR
COROZAL		30	11	2025	$5.000.000

BENEFICIARIO: DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ

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 DEL BENEFICIARIO	
			CC ó NIT: No 1.067.839.226 de	
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 NIT: 900.147.367-4					
COMPROBANTE DE EGRESO No.092					
CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO	VALOR
COROZAL		31	12	2025	$5.000.000

BENEFICIARIO: DEICY PATRICIA SIERRA PEREZ

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 DEL BENEFICIARIO**	
			CC ó NIT: No 1.067.839.226 de	
PREPARADO:			APROBADO:	

LUIS MANUEL PEREZ MADERA

C.C 3.842.014



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.067.839.226
NUMERO
SIERRA PEREZ
APELLIDOS
DEICY PATRICIA
NOMBRES
DEICY SIERRA P.
FIRMA



INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 15-ENE-1986
SAHAGUN
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
26-FEB-2004 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
P-1300100-38127082-F-1067839226-20040810 02994 04223A 02 165800108

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14981240746

(415)7707212489984(8020) 000001498124074 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 7 8 3 9 2 2 6	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 7 8 3 9 2 2 6	2 0 0 4 0 2 2 6

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SIERRA	PEREZ	DEICY	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Sahagún 6 6 0

41. Dirección principal
CL 14 6 142 BRR SAN PEDRO

42. Correo electrónico deicysierra15@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 3 6 1 6 7 8 1	

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 9 9	2 0 1 3 0 2 0 4	8 2 1 1	2 0 1 1 0 2 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 61. Fecha 2024 - 02 - 12 / 11 : 56: 53

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 SIERRA PEREZ DEICY PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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-1067839226
NOMBRE EMPLEADO	DEICIY PATRICIA SIERRA PEREZ
EPS	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.
AFP	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
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-1067839226
NOMBRE EMPLEADO	DEICIY PATRICIA SIERRA PEREZ
EPS	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.
AFP	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
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