OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESPONSABLE DEL ESTUDIO	ÁREA DEL ESTUDIO	FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO
Nathalie Sandoval García	Subgerente Administrativa y Financiera	23/12/2025

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

1.1. LINEAS ESTRATÉGICAS NUTRICERES S.A.S.

LINEAS ESTRATEGICAS NUTRICERES S.A.S	
1. SEGURIDAD ALIMENTARIA	
2. PROYECCION SOCIAL Y ECONOMICA	
3. INFORMACION, EDUCACION Y CAPACITACION PARA LA PROMOCION Y FOMENTO DE HABITOS SALUDABLES EN LA POBLACION	
4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	X

1.2. NECESIDAD POR SATISFACER:

Que NUTRICERES S.A.S. es una sociedad por acciones simplificada, del nivel descentralizado indirecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 38, y en especial del parágrafo del artículo 49 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes, del orden municipal, regida por el derecho privado, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Rionegro, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, NUTRICERES S.A.S. podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita en la República de Colombia, y en particular ejecutar programas y/o proyectos de suministro, transformación, compra, y/o preparación de alimentos, y todos aquellos programas y/o proyectos dentro de campos del conocimiento similares, y en especial enfocada a la prestación de servicios y/o suministro de alimentación a diferentes grupos poblacionales, sean estos de cualquier modalidad y básicamente en programas de alimentación escolar, carcelaria, hospitalaria y aeroportuaria, entre otras, en todos los lugares del país donde la Sociedad ejecute sus actividades, que promueva la participación de productores locales,

el empleo, la sostenibilidad ambiental, el desarrollo económico y la cooperación regional.

Que sobre el régimen contractual de las entidades descentralizadas en su naturaleza de filiales que se encuentran en competencia, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que "Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."

Dentro de las actividades propias que desarrolla la empresa, y los diferentes programas, tales como el Programa de Alimentación Escolar PAE, CRT, Hospital San Juan de Dios entre otros relacionados con las líneas estratégicas se encuentra la necesidad de contar con un apoyo técnico con experiencia en tareas relacionadas con la gestión en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que realice actividades relacionadas con la aplicación, implementación, seguimiento y rendición del Decreto 1072 de 2015.

Es importante manifestar que, dentro de la estructura organizacional de la empresa, esta no cuenta con personal para apoyo, los recursos logísticos, ni técnicos suficientes para el desarrollo del objeto contractual, por lo que se hace necesario contratar una persona idónea que se encargue de las actividades de apoyo técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto contractual consiste en apoyar las actividades propias del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de NUTRICERES S.A.S que realice actividades relacionadas con la aplicación, implementación, seguimiento y rendición del Decreto 1072 de 2015.
Dentro de las actividades a realizar se encuentran las siguientes con sus respectivos entregables:

ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1.Apoyar en la actualización constante de la matriz de requisitos legales de la empresa.	Diligenciamiento del formato A-GAF-P-325 Matriz legal Normograma V3.xlsx Proceso de Seguridad y Salud en el trabajo
2. Realizar actividades de medicina del trabajo enfocadas en la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.	Evidencia de Campañas mensuales (Registro fotográfico de la socialización por los distintos medios de comunicación WhatsApp,

	carteleras, correo electrónico) enfocadas en los riegos prioritarios y las causas de ausentismo más común.
2. Apoyo en la programación de Evaluaciones medicas laborales.	Soporte emitido por el prestador de servicios de las Evaluaciones médicas y soporte de correo enviado al supervisor y/o trabajador de la programación.
3. Realizar seguimiento al Programa de restricciones y/o recomendaciones medico laborales originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.	Realizar la entrega de carta de recomendaciones medico laborales correspondiente a todos los exámenes de ingreso realizados durante el 2026, Adicional realizar seguimiento a casos de salud producto de pos-incapacidad u otros.
4. Reporte, investigación, ejecución y seguimiento a planes de acción derivados de accidentes. incidentes, enfermedad laboral.	Carpeta con el registro mensual del archivo de accidentalidad. 1. Formato de reporte de incidente, at, EL. (RIPAT) 2. Registro de FURAT, en el sistema de la ARL Colmena. 3. Formato de Investigación AT. 4. Registro, evidencias y seguimiento de ejecución de planes de acción. 5. Si se requiere evidencia de incapacidad.
5.Realizar actividades de pausa activas (físicas, cognitivas, recreativas) o Programa de estilos de vida y trabajo saludable (nutrición y actividad física).	Registro fotográficos y control de asistencia.
6. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría técnica.	Actas de reunión del comité, evidencias (documentos, registro fotográfico, control de asistencia)
7. Apoyar en el proceso de inducción del SG-SST a los nuevos ingresos y reinducción de SST de manera anual.	A demanda, Registro fotográficos y control de asistencia.
8. Apoyar en el registro mensual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen AT.	Diligenciamiento mensual del formato MIPG-IMIPG295_INDICADORES_DEL_SGSST_V1 • Registro de Incapacidades • PER Sociodemográfico • Caracterización AT
10. Apoyar en los seguimientos de las obligaciones de los diferentes proyectos, los informes mensuales.	Certificado y seguimiento del personal incapacitado con el cuadro de reemplazos, programación de pruebas de laboratorio para el personal con enfermedades gastrointestinales, registro de medidas por posible contaminación de alimentos por enfermedad.
11. Apoyar en la construcción de los documentos necesarios como lo son formatos, procedimientos entre otros	Soporte de los documentos elaborados del SG-SST.

necesarios para el SG-SST.	
12. Garantizar la entrega oportuna de EPP y dotación para el personal de la entidad	Registro fotográfico Formato de entrega de dotación y EPP debidamente firmados y diligenciados Inventario de entradas y salidas actualizado
13. Realizar y apoyar las jornadas de capacitación y formación lideradas por el área para los diferentes proyectos.	Informe de Capacitación (formato A-GTH-IR-168) Registro fotográficos y control de asistencia.
14. Apoyo a Reporte, seguimiento a condiciones inseguras, mantenimientos preventivos correctivos de equipos y herramientas.	Matriz de seguimiento definida por la empresa.
15. Apoyar la supervisión de los contratos que sean asignados	Evidencia de recopilación necesaria para los entregables de los contratos asignados.
16. Realizar las inspecciones de seguridad (locativas, orden y aseo) ergonómicas de puesto de trabajo, con énfasis en el comportamiento corporal, higiene muscular.	Formatos de Inspecciones definidos por la empresa.
17.Realizar las actividades necesarias indicadas dentro de la planeación del PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2025	Apoyo en la documentación de todo lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y el programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Osteomuscular

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El perfil requerido para el desarrollo del objeto contractual es:

- Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo titulado con un (1) año de experiencia certificado.
- Con conocimiento en manejo de herramientas ofimáticas

El perfil requerido garantiza que la ejecución de las actividades que desarrolle el **Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo** se enfoque en el **apoyo técnico y operativo al SG-SST**, abarcando la gestión de la medicina preventiva, el control de riesgos mediante inspecciones y seguimiento a accidentes, la capacitación del personal y el cumplimiento administrativo de la planeación anual para el periodo 2026.

3. CODIFICACIÓN DEL PROYECTO INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

N°	ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
		80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

3.1. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

4. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD		
	Convenios o Contratos Interadministrativos	
	Suministros	
	Servicios Generales	
	No Pluralidad de oferentes en el mercado	
	Servicios profesionales de apoyo a la gestión – trabajos artísticos	X
	Arrendamiento o adquisición de inmuebles	
OTROS		

De conformidad con el Manual de Contratación de NUTRICERES S.A.S, Versión 2, aprobado desde el 01 de noviembre de 2024 se establece como causal de contratación directa en el literal E *"Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos asistenciales, actividades logísticas, operativas y de apoyo a la gestión -persona natural o jurídica- o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Es por ello que la modalidad será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que permita apoyar las actividades inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo de NUTRICERES S.A.S.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La justificación se basa en la necesidad de la empresa de garantizar el apoyo técnico en Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades relacionadas con la gestión de los procesos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutados por NUTRICERES S.A.S.

El monto de los honorarios mensuales surge de los honorarios establecidos para el año 2025 que se encontraban en la suma de $3.600.234 más un incremento del 8% de conformidad con lo presupuestado por el área financiera para el año 2026, se establece un monto mensual de honorarios en $3.890.000 para el nivel tecnólogo.

La Empresa NUTRICERES S.A.S, ha contratado estos servicios, dejando satisfecha la necesidad en la vigencia anterior mediante el contrato:

Año	Contrato	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2025	156	Prestación de servicios de apoyo técnico seguridad y salud en el trabajo	Tres meses	$11.640.756,6

A continuación, se relacionan algunos contratos de otras entidades que permiten ampliar la justificación del valor

GOBERNACION DE CASANARE

Precio estimado total: 30.811.749 COP

Número del proceso CAS-EDU-CDPSP-0027-2025

Título: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA VIGENCIA 2025, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CÓDIG

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA VIGENCIA 2025, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CÓDIGO BPIN 2024085850037, DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE CASANARE

Tipo de proceso Contratación directa

Tipo de contrato Prestación de servicios

tificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 7 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 7/09/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato Cra 20 No. 0- 02 Yopal Casanare COLOMBIA

Código UNSPSC 80111600 - Servicios de personal temporal

ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA

Precio estimado total: 13.880.000 COP

Número del proceso: FACATATIVA-DI-147-25

Título: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Tipo de proceso: Contratación directa

ITO

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 4 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 8/08/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: Carrera 3 No. 5-68 Piso 2 Alcaldía Municipal de Facatativa Facatativá Cundinamarca COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal

6. PARTES:

NUTRICERES S.A. S. – LUZ MARIA NOREÑA OSPINA

7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA:

LUZ MARIA NOREÑA OSPINA identificada con cedula de ciudadanía N° 39454425 es:

- Tecnóloga en gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Escuela de tecnologías de Antioquia, titulada el 12 de diciembre de 2023,
- cuenta con diplomado en riesgo psicosocial de la Escuela de tecnologías de Antioquia, con fecha de diciembre de 2023
- cuenta con capacidad de apoyar las actividades para identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en el cronograma que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa;
- cuenta con tres años de experiencia como apoyo a ingeniera y profesional en seguridad y salud en el trabajo, y otra experiencia administrativa certificada por.

  Empresa: Kanino y felino
  Cargo: Apoyo a la Ingeniera y profesional en seguridad y salud en el trabajo

Supervisar en la construcción de bodega de almacenamiento de la empresa.
Entrega de elementos de protección persona (EPP), dotación al personal
Apoyo en la supervisión en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha de inicio: febrero 2020
Fecha de terminación: agosto 2023
Plazo de ejecución: 3 años

Empresa: Nutriceres S.A.S
Cargo: Apoyo para el área de Seguridad y Salud en el Trabajo-contratista
Fecha de inicio: 24 junio 2025
Fecha de terminación: 31 diciembre de 2025
Plazo de ejecución: Seis (6) meses

Adicional cuenta con los siguientes cursos y conocimientos específicos:

- Manejo de herramientas ofimáticas
- Curso de las 20 horas SENA
- Diplomado en riesgo Psicosocial
- Diplomado en implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lo que demuestra capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto del contrato.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato se estima en VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES.MIL PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M.L. ($22,821,333.33) TRIBUTOS INCLUIDOS.

NUTRICERES S.A.S realizará SEIS (6) pagos así: un primer pago equivalente a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTES TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($ 3,371,333) y cinco pagos siguientes equivalentes a la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M.L. ($ 3,890,000) a partir de la entrega y recibo a satisfacción por el supervisor del contrato de servicios prestados, previa presentación de 1) cuentas de cobro, 2) constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, 3) visto bueno del supervisor, sometido al plan de pagos de la empresa.

Las fuentes de financiación del contrato son:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR	PROYECTO
1.2.1.2.02.02.008.13	Honorarios	$ 22.821.333,33	Servicios técnicos

Actualmente operan las deducciones que sean definidas en el estatuto tributario de la Administración Municipal para el caso de Rionegro, establece entre otros impuestos las siguientes estampillas:

- Procultura 1%
- Politécnico Jaime Isaza Cadavid 0.4%
- UDEA 0.8%
- Adulto Mayor 3%

Adicionalmente según aplique se aplicarán las retenciones en la fuente a título de renta, ICA e IVA u otras de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente y el tipo de contrato suscrito, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y NUTRICERES S.A.S. no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Para el suministro de frutas y verduras se establece como cuota de fomento hortofrutícola el 1% de conformidad con lo establecido en la Ley 118 de 1994, según aplique.

PARÁGRAFO 1°: El contratista deberá considerar que en el precio están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevisto, utilidades, gastos de transporte, etc. NUTRICERES S.A.S., deducirá en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos y/o contribuciones que cause el contrato cuando aplicaren.

PARÁGRAFO 2°: Para la realización del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 1° del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO 3°: NUTRICERES S.A.S., ha establecido el día 20 de cada mes, como fecha de corte para efectos de la facturación de los servicios prestados por sus contratistas; para tal efecto se entiende el mes contractual de TREINTA (30) días calendario.

PARÁGRAFO 4°: Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el contratista informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en pensión, salud y riesgos profesionales, así como los propios del S.E.N.A., I.C.B.F. y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 5°: La respectiva factura o cuenta de cobro deberá presentarse en original, y deberá cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constara el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 30 de junio de 2026

10. OBLIGACIONES:

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
3. Suscribir el ata de inicio, acta de terminación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
6. El contratista deberá cumplir con todas la normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables, y protocolos de bioseguridad impuestos por la normatividad legal vigente.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá verificar el Supervisor y consignarlo en el acta de recibo y/o liquidación.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.

9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)
11. El Contratista se obliga a cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

10.1.2. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Procurar el cuidado integral de su salud
2. Contar con los elementos de protección necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
3. Reportar de manera oportuna las condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo, es decir, en el sitio donde se preste físicamente el servicio a cargo.
4. Informar a la Entidad, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran en la ejecución de las actividades contratadas.
5. Reportar de manera inmediata las condiciones de salud que presente a SST, a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces.
6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato con aspectos relacionados a la Seguridad Salud en el trabajo.
8. Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos, especificaciones, estándares de seguridad emitido por la entidad a través de profesional competente con licencia en SST o por la ARL.
9. Implementar los controles aplicables a los peligros propios de su operación.

10.1.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la Elaboración y actualización de la matriz de requisitos legales de la empresa.

2. Realizar actividades de medicina del trabajo enfocadas en la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

2. Apoyar en la programación de Evaluaciones medicas laborales.

3. Realizar seguimiento al Programa de restricciones y/o recomendaciones medico laborales originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.

4. Realizar reporte, investigación, ejecución y seguimiento a planes de acción derivados de accidentes. incidentes, enfermedad laboral.

5. Realizar actividades de pausa activas (físicas, cognitivas, recreativas) o Programa de estilos de vida y trabajo saludable (nutrición y actividad física).
6. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría técnica.
7. Apoyar en el proceso de inducción del SG-SST a los nuevos ingresos y reinducción de SST de manera anual.
8. Apoyar en el registro mensual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen AT.
9. Apoyar en los seguimientos de las obligaciones de los diferentes proyectos, los informes mensuales.
10. Apoyar en la construcción de los documentos necesarios como lo son formatos, procedimientos entre otros necesarios para el SG-SST.
11. Garantizar la entrega oportuna de EPP y dotación para el personal de la entidad.
12. Realizar y apoyar las jornadas de capacitación y formación lideradas por el área para los diferentes proyectos.
13. Apoyo a Reporte, seguimiento a condiciones inseguras, mantenimientos preventivos correctivos de equipos y herramientas.
14. Apoyar la supervisión de los contratos que sean asignados
15. Realizar las inspecciones de seguridad (locativas, orden y aseo) ergonómicas de puesto de trabajo, con énfasis en el comportamiento corporal, higiene muscular.
16. Realizar las actividades necesarias indicadas dentro de la planeación del PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2026
17. Apoyar en el proceso de inducción del SG-SST a los nuevos ingresos y reinducción de SST de manera anual.

11.OBLIGACIONES DE NUTRICERES S.A.S.:

1. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
4. Facilitar todos los medios necesarios para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Recibir a través de la supervisión del contrato los informes y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.
6. Suscribir con el contratista el acta de inicio.

7. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
9. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
10. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se realizarán por el sistema de precios unitarios no reajustables.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de mismo y su correcto desarrollo.

12. **SUPERVISION:**

La supervisión tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio y productos ofrecidos e igualmente velará por el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, financiera y ambiental del contrato. Por conducto de la Supervisión se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en el pliego de condiciones y documentos previos. Son entre otras obligaciones del supervisor del contrato:

1. Verificar el cumplimiento del contenido obligacional, especificaciones técnicas, alcance y oferta económica por parte del contratista, desde lo jurídico, técnico, administrativo, financiero, social, ambiental, en los términos de la Supervisión Contractual, de conformidad con los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos parafiscales en caso de ser procedente.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición de la plataforma del SIA (de acuerdo con la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
8. Realizar acta de terminación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos

9. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
10. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

13. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES:

El análisis de riesgo se realiza de conformidad con la matriz establecida en el manual de identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, diseñada por Colombia Compra Eficiente, y que se encuentra en el Anexo N° 1 de los presentes estudios previos.

14. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Manual de contratación, por el monto del contrato y los riesgos inherentes en este, no se requiere solicitar garantías a favor de entidades estatales

15. PUBLICACIÓN:

Los documentos que se generen con ocasión de la celebración del contrato serán publicados en el SECOP II, en los términos previstos en el literal (G) del art. 11 de la Ley 1712 de 2014, y rendidos en la plataforma del SIA de acuerdo con la normatividad vigente.

16. CLAUSULA PENAL Y MULTAS:

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por el contratista dará lugar a imponer multas de carácter contractual como mecanismo de apremio y resarcimiento de perjuicios morales y materiales causados por la mora o incumplimiento parcial.

Las multas serán impuestas si se da uno de los siguientes supuestos imputables al contratista:

- Mora en entrega de bienes/servicios: la entrega por fuera del plazo de la obligación.
- Cumplimiento de forma defectuosa e Inobservancia de estándares de calidad
- Incumplimiento de normas técnicas y especificaciones previstas

- Incumplimiento de planes de aseguramiento de calidad, seguridad industrial y/o SST*, cuando afecte la ejecución
- Desatención de requerimientos escritos de la Interventoría o Supervisión en los plazos previstos.

Cada multa se calculará como un porcentaje del valor del contrato o del valor de la etapa afectada, conforme a la siguiente escala orientadora de niveles de responsabilidad:

- Leve: hasta el 0,5% por día de mora, o hasta el 2%por incumplimiento puntual, que afecte la reputación de la entidad.
- Moderada: hasta el 1% por día de mora, o hasta el 5% por incumplimiento puntual que tenga la potencialidad de conducir a la paralización de la operación e implique cambios, reacción inmediata, otros costos a Nutriceres S.A.S y afectación a la reputación de la entidad.
- Grave: hasta el *2% por día de mora, o hasta el 10% por reiteración ante incumplimiento puntual acreditado por la supervisión, incumplimiento que tenga la potencialidad de conducir a la paralización de la operación e implique cambios, reacción inmediata, otros costos a NUTRICERES S.A.S y afectación a la reputación de la entidad.

La multa será exigible mediante compensación en las cuentas por pagar, cobro al amparo de la garantía única de cumplimiento o por vía judicial, según corresponda.

Las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato y podrán hacerse efectivas en los términos del contrato y la póliza.

El tope acumulado de multas no podrá exceder el 10% del valor total del contrato, salvo que el estudio de necesidad prevea un tope diferente y razonable por la naturaleza del objeto. Cuando el tope acumulado se alcance, la Entidad podrá evaluar la *terminación y liquidación anticipada por incumplimiento y/o acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

La multa será determinada mediante el desarrollo del procedimiento frente a incumplimientos de la entidad y será exigible mediante compensación en las cuentas por pagar, cobro al amparo de la garantía única de cumplimiento o por vía judicial, según corresponda.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por el contratista dará lugar a hacer efectiva la cláusula penal que se estipula en el presente documento y es equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato, la cual se hará efectiva por la determinación de responsabilidad grave, por el hecho de su pago no se entiende extinguida la obligación principal y es independiente de otras medidas de carácter indemnizatorio y del impuso de las acciones judiciales a que haya lugar.

17. ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que dicho proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial.

18. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

Para la respectiva contratación se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: N°. 012 de 2026

Se aprueba por el Comité de Contratación, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la sociedad descentralizada por servicios indirectos denominada NUTRICERES S.A.S.

19. **ANEXOS:**

Anexo N° 1: Matriz de riesgo.
La elaboración del contrato objeto de este NECOP, fue aprobada por el comité asesor de contratación de NUTRICERES S.A.S., quien recomendó la contratación al Gerente en los términos aquí establecidos.

Nathalie Sandoval G

NATHALIE SANDOVAL GARCIA
Subgerente administrativa y financiera

Proyectó Componente Técnico: Sara Giraldo Ochoa / Profesional SST NUTRICERES S.A.S
Revisó: Componente jurídico / María Camila Ospina Valencia /Apoyo jurídico
Aprobó: Componente financiero/ Juan Gonzalo Henao Giraldo /Líder financiero

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA		Mitigación	Controles y Monitoreo
												Proponente y/o Contratista	NUTRICERES S.A.S.	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (Municipio)		
1	P	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios de necesidad, conveniencia y oportunidad, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria de desierta del proceso de selección.	2	2	4	Bajo		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros por el supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.
2	P	General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos.	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria de desierta del proceso de selección.	2	2	4	Bajo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros por el supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.
3	P	General	Interno	Selección	Falsedad en los documentos aportados por el contratista.	Cuando el contratista seleccionado aportó documentos falsos de conformidad con la normativa penal vigente.	Declarar la nulidad de la contratación celebrada.	2	2	4	Bajo	X		100%	0%	Revisión por parte del Lider de Contratación de los documentos aportados por cada uno de los concursantes, contratistas, de cara a establecer la veracidad y legitimidad de los mismos, con el fin de no celebrar contrato con quien aporte documentos falsos.	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros por el supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio. El Lider de Contratación realizará consulta directa de los antecedentes fiscales, penales, admnistrativos del contratista seleccionado.

4	RIESGOS OPERACIONALES	Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento de especificaciones técnicas.	Cuando el contratista ejecuta el objeto contractual sin observancia integral de las normas consignadas en los documentos pre y contractuales y sus especificaciones tecnicas.	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	X		100%	0%	Realizar verificación y seguimiento del cumplimiento de las especificaciones y adquisición de las pólizas de cumplimiento y calidad del servicio.	1.Realizar al contratista, una supervisión cercana. 2. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción. 4, Exigir garantía única en su modalidad de cumplimiento y calidad del servicio.
5		Específico	Interno	Contractual	Demora del contratista seleccionado en firmar el contrato.	Riesgo presentado por la demora para inicio del contrato, teniendo en cuenta todas las posibles situaciones que se puedan presentar.	Retrasos en las actividades del objeto contractual impidiendole a NUTRICERES S.A.S. tomar decisiones acertivas.	3	1	4	Bajo	X		100%	0%	Realizar selección justificada en un buen estudio de un contratista idóneo y con experiencia.	Exigir como requisito habilitante la acreditacion de contratos, suscritos, terminados y liquidados, a satisfaccion de la entidad.
6		General	Externo	Ejecución	Accidentes de transito o por el desplazamiento del Contratista seleccionado y sus dependientes o personal a cargo por los diferentes parajes del municipio.	El contratista seleccionado deberá desplazarse a los diferentes sectores, veredas, corregimientos, centros poblados del Municipio	Dificultades en la ejecución y cumplimiento del contrato.	3	1	4	Bajo	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y hacerle las recomendaciones de salud ocupacional del caso.	El contratista deberá garantizar idóneas condiciones laborales y de transporte para sus empleados.

7		General	Interno	Ejecución	Errores en la presentación, radicación, estructuración de documentos o entregables del presente contrato	El contratista seleccionado deberá radicar y/o proyectar documentos, que deben contener unos minimos condicionados por la norma o el sistema de calidad, para su admisión, ademas que deben respetar la normatividad sobre derechos de autor y de calidad de la entidad Contratante.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propositos y metas del contrato.	3	1	4	Bajo	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y hacerle las recomendaciones del caso.	Los documentos que se deban radicar ante otras dependencias deberan ser aprobados previamente por el Supervisor.
8		General	Externo	Ejecución	Demoras por parte de las dependencias de NUTRICERES en dar contestación a los documentos radicados por el contratista.	El contratista seleccionado deberá presentar una serie de entregables, acompañar la radicación de los mismos y concertar con el área supervisora las respuestas y ajustes que se planteen.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	3	1	4	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y hacerle las recomendaciones del caso.	Suspender, adicionar y/o prorrogar los plazos.
9		General	Interno	Ejecución	Deficiencias en actividades del contrato	Por dificultades varias del contratista o por simple negligencia.	Mala calidad del servicio del contratista	3	3	6	Alto	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y hacerle las recomendaciones de salud ocupacional del caso.	1.Realizar al contratista, una supervisión cercana. 2. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista 3. El pago contra la ejecución a entera satisfacción.
10	RIESGOS REGULATORIOS	General	Externo	Planeación/ Ejecución	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	1	2	3	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y planeación adecuada	Seguimiento de la ejecución por parte de la supervisión, adicionar, prorrogar, modificar o suspender el contrato.

11	RIESGOS DE LA NATURALEZA	General	Externo	Ejecución	Siniestros generados por la naturaleza.	Lluvias o inundaciones que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades operativas, logísticas, o asistenciales que derivan en el incumplimiento de las funciones de la entidad estatal.	1	2	3	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar un plan de contingencia para las temporadas de invierno	Seguimiento de la ejecución por parte de la supervisión, adicionar, prorrogar o suspender.
12		Específico	Interno	Ejecución	Desorden laboral	Se presenta cuando los trabajadores del contratista se oponen a la ejecución del contrato, por inconformidades en sus condiciones laborales.	Retraso en la entrega de la obra. Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	X		100%	0%	Adquisición de pólizas	Verificar que el personal contratado para la ejecución del contrato sea idóneo garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos de acuerdo con la legislación aplicable.

Rionegro 2 de enero 2026

Señores:
NUTRICERES S.A.S

Asunto: ASUNTO: Propuesta de prestación de servicios.

A continuación, presento mí propuesta como tecnóloga en gestión de seguridad y salud en el trabajo con un año de experiencia en el sector público, desempeñándome en labores de apoyo en el área de seguridad y salud en el trabajo, con base en eso presento mi propuesta para aplicar al cargo de prestación de servicios de apoyo técnico y administrativo – seguridad y salud en el trabajo.

Las actividades que se desprendan de este cargo como:

1.Apoyar en la Elaboración y actualización de la matriz de requisitos legales de la empresa.

2. Realizar actividades de medicina del trabajo enfocadas en la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

2. Apoyo en la programación de Evaluaciones medicas laborales.

3. Realizar seguimiento al Programa de restricciones y/o recomendaciones medico laborales originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.

4. Reporte, investigación, ejecución y seguimiento a planes de acción derivados de accidentes. incidentes, enfermedad laboral.

5.Realizar actividades de pausa activas (físicas, cognitivas, recreativas) o Programa de estilos de vida y trabajo saludable (nutrición y actividad física).

6. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría técnica.

7. Apoyar en el proceso de inducción [illegible] G-SST a los nuevos ingresos y reinducción de SST de manera anual.

8. Apoyar en el registro mensual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen AT.

10. Apoyar en los seguimientos de las obligaciones de los diferentes proyectos, los informes mensuales.

11. Apoyar en la construcción de los documentos necesarios como lo son formatos, procedimientos entre otros necesarios para el SG-SST.

12. Garantizar la entrega oportuna de EPP y dotación para el personal de la entidad

13. Realizar y apoyar las jornadas de capacitación y formación lideradas por el área para los diferentes proyectos

14. Apoyo a Reporte, seguimiento a condiciones inseguras, mantenimientos preventivos correctivos de equipos y herramientas.

15. Apoyar la supervisión de los contratos que sean asignados

16. Realizar las inspecciones de seguridad (locativas, orden y aseo) ergonómicas de puesto de trabajo, con énfasis en el comportamiento corporal, higiene muscular.

17.Realizar las actividades necesarias indicadas dentro de la planeación del PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2026

18.Apoyar las demás obligaciones que se requiera para la implementación, ejecución y evaluación del SG- SST.

Como remuneración mensual a estas actividades es el valor de $3.890.000 (tres millones ochocientos noventa mil pesos).

Cordialmente,

LUZ MARIA NOREÑA OSPINA
C.C 39.454.425