OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL ESTUDIO	ÁREA DEL ESTUDIO	FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO
Juan Gonzalo Giraldo Henao	Subgerente Administrativo y Financiero (E)	31 DIC 2025

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

1.1. LINEAS ESTRATÉGICAS NUTRICERES S.A.S.

Identificación del Proceso contractual en el Plan Estratégico de 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, relacionadas con las líneas estratégicas se encuentra la necesidad de contar con un profesional de apoyo con experiencia en tareas o actividades relacionadas con el talento humano que permitan garantizar una adecuada gestión administrativa de la empresa

Es importante manifestar que, dentro de la estructura organizacional de la empresa, esta no cuenta con el personal, 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 administrativo.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance contractual consiste en realizar actividades que den respuesta a las necesidades relacionadas con el reclutamiento, selección, contratación, vinculación, afiliación al sistema general de seguridad social y evaluación del personal, nómina, y archivo del área de talento humano de NUTRICERES S.A.S.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El perfil del profesional requerido para el desarrollo del objeto contractual es:

- Profesional en el área de administración de empresas, titulado, y con una experiencia profesional de al menos diez (10) años debidamente certificada.

El perfil requerido garantiza que la ejecución de las obligaciones relacionadas con reclutamiento, procesos de nómina, bienestar laboral o auditorías de carpetas entre otros que desarrolle el profesional se adelantarán con capacidad para identificar, ponderar e integrar los valores e intereses relevantes para la solución de los requerimientos de la empresa NUTRICERES S.A.S.

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

N°	ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
	Nuevo	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO

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, 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 profesionales y de apoyo a la gestión que permita apoyar las actividades inherentes relacionadas con la gestión administrativa de la empresa 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 profesional en las actividades relacionadas con la gestión administrativa y las funciones de talento humano que sobre el tema ejecute 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 $5.184.000 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 $5.600.000 para el nivel profesional.

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

NFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

nación

NA REGIONAL META Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Precio estimado total:	66.521.520 COP
Número del proceso	PSP-MTA-101050-0026-2025
Título:	APOYO PROFESIONAL TALENTO HUMANO
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para gestionar y atender las situaciones administrativas de los funcionarios en la Regional Meta en el grupo de Gestión del Talento Humano garantizando el cumplimiento de la normativa interna y los procedimientos establecidos por el Sena.
Tipo de proceso	Contratación directa

s del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	345 (Días)

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

mación

ADRES

Precio estimado total:	40.800.000 COP
Número del proceso	ADRES-CD-285-2025,
Título:	Profesional Talento Humano
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	Apoyar al Grupo de Gestión del Talento Humano en el acompañamiento, actualización y seguimiento a los servidores públicos de la ADRES, en la actualización de las hojas de vida en el aplicativo SIGEPII
Tipo de proceso	Contratación directa

)s del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	8 (Meses)

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

rmación

CONCEJO MUNICIPAL CHIA	
Precio estimado total:	35.200.000 COP
Número del proceso	CMC PS 018 2025
Título:	PROFESIONAL TALENTO HUMANO
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 612 DE 2018 Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL AREA DE TALENTO HUMANO. VIGENCIA 2025
Tipo de proceso	Contratación directa

os del contrato

Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	328 (Días)

6. PARTES:

NUTRICERES S.A. S. – IDALBA AGUDELO NOREÑA

7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA:

IDALBA AGUDELO NOREÑA, identificada con cedula de ciudadanía N° 39.441.476, es administradora de empresas titulada de la Institución Universitaria CEIPA cuenta con idoneidad y una experiencia de más de 10 años en actividades relacionadas con la gestión administrativa en diferentes entidades, lo que evidencia que tiene las capacidades y habilidades que requiere la ejecución del objeto contractual. Dentro de la experiencia relacionada se evidencia:

- ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA DE SALUD – ECOOPSOS E.S.S E.P.S., Coordinadora de operaciones IV
- NUTRICERES S.A.S., Contratista

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado corresponde a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($ 32.853.333) Tributos Incluidos.

Las fuentes de financiación del contrato son:

RUBRO	CONCEPTO	VALOR	PROYECTO
1.2.1.2.02.02.008.13	Servicios Técnicos	32.853.3333	N/A

NUTRICERES S.A.S cancelará de la siguiente manera: UN (01) primer pago correspondiente a la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($ 4.853.333) y CINCO (5) pagos mensuales, mes vencido, cada uno equivalente a la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L TRIBUTOS INCLUIDOS ($5.600.000); que serán pagados el último día calendario del mes, a partir de la entrega y recibo a satisfacción por el Supervisor del contrato de los servicios prestados, y previa presentación de: i) las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, ii) constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, iii) y visto bueno del Supervisor. De acuerdo al plan de pagos de la entidad NUTRICERES S.A.S

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 1º: 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 2º: 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 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 100 de 1993.

PARÁGRAFO 3º: 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 4º: 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 contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral de este.
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 acta de inicio, acta de terminación 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 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.
7. 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.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo.
9. 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.
10. El contratista se obliga a cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
11. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)

10.1.1 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.

10.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la verificación y registrar la documentación pertinente a las actividades de personal (reclutamiento, capacitación, reclamos, evaluaciones de desempeño)
2. Apoyar, preparar y actualizar informes y documentos vinculados con las actividades del personal antes descritas.
3. Apoyar la asistencia en el proceso de reclutamiento:
    - Publicar ofertas de empleo
    - Recopilar y verificar los requisitos de los aspirantes
    - Apoyar en la selección de los candidatos
    - Apoyar la programación de entrevistas de trabajo

- Apoyar la verificación de los datos aportados por el aspirante, tales como formación académica y referencias
- Apoyar el seguimiento a los candidatos

4. Apoyar asistencia en el proceso de contratación:
5. Preparar el expediente del nuevo empleado
6. Apoyar las novedades al sistema general de seguridad social
7. Apoyar el reporte y cargue de evidencias de los contratos que tenga NUTRICERES S.A.S.
8. Apoyar las actividades del Plan de Bienestar 2026
9. Apoyar las actividades de la implementación del Código de Integridad

10.2. 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 y, acta de terminación.
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.

11. 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 por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
2. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
3. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato.
4. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
5. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición de la plataforma del SIA OBSERVA (de acuerdo con la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.
6. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Realizar el acta de terminación, con todas sus especificaciones y requerimientos.
8. La supervisión deberá realizar un seguimiento diferenciado por rubros presupuestales en caso de que correspondan a diferentes fuentes de financiación, para realizar un seguimiento al detalle de la ejecución presupuestal.
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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 en el contrato.
- 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.

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

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.

16. 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.

17. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la respectiva contratación se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: N° 17 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.

18. 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.

JUAN GONZALO GIRALDO HENAO
Subgerente Administrativo y Financiero (E)
NUTRICERES S.A.S.

Componente Técnico: Janire de Jesús Parra Rodríguez / Líder de Talento Humano
Componente Jurídico: Maritza Verónica Gómez Ramírez / Secretaria General
Isis Janeth Clavijo Valencia / Apoyo Jurídico Secretaría General
Componente Financiero Juan Gonzalo Giraldo Henao / Subgerente Administrativo y Financiero (E)

MATRIZ DE RIESGOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES																			
											ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA					
No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Calificación total	Prioridad	Proponente y/o Contratista	NUTRICERES S.A.S.	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (Contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (NUTRICERES)	Mitigación	Controles y Monitoreo
1	RIESGOS PRECONTRACTUALES	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 alguno de los documentos precontractuales se consignan errores que pueden afectar la ejecución del contrato	No aprobación de la necesidad por parte del comité de contratación y no suscripción oportuna del contrato, afectando los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo		X	0%	100%	Realizar una revisión posterior a la elaboración del estudio de necesidad conveniencia y oportunidad, con el fin de subsanar los errores que se puedan evidenciar	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, previo a la suscripción del contrato.
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos.	Cuando en la revisión de la documentación del contratista no se presenta la documentación precontractual completa	No aprobación de la necesidad por parte del comité de contratación y no suscripción oportuna del contrato, afectando los plazos establecidos.	2	2	4	Bajo		X	100%	0%	Realizar una revisión posterior a la recepción de los documentos del contratista, siendo oportuno solicitar las subsanaciones de los mismos	Revisión del comité asesor del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, previo a la suscripción del contrato.
3		General	Interno	Selección	Falsedad en los documentos aportados por el contratista.	Cuando en la revisión de la documentación, el contratista aporta documentos falsos de conformidad con la normativa penal vigente.	Elevar a las entidades competentes el conocimiento del asunto (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía) entre otros que será objeto de sancion y/o inhabilidad al contratista No suscripcion del contrato	2	2	4	Bajo	X		100%	0%	Revisión por parte del Líder de Contratación de los documentos aportados por cada uno de los proponentes y/o, contratistas, de cara a establecer la veracidad y legitimidad de los mismos, con el fin de no celebrar contrato con quien aporte documentos falsos.	El Líder de Contratación realizará consulta directa de los antecedentes fiscales, penales, admnistrativos del proponente y/o contratista seleccionado.
4		Específico	Interno	Contractual	Demora del contratista seleccionado en firmar el contrato.	Cuando el contratista no suscribe y envia el contrato dentro de los 3 días siguientes a la fecha de la minuta del contrato	Extemporaneidades en el cargue de la informacion en las plataformas SECOP II y SIAOBSERVA Retrasos en la ejecución del contrato afectando los plazos establecidos	4	4	8	Alto	X		100%	0%	La Líder de Contratación verificará que quede como obligación del contratista el envío oportuno de la minuta del contrato para no afectar la publicación en las plataformas SECOP II y SIAOBSERVA	Ejecutar las pólizas del contrato por incumplimento de las obligaciones pactadas cuando aplique
5		Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento de especificaciones técnicas y obligaciones.	Cuando el contratista ejecuta el objeto contractual sin observancia integral de la información consignada en los documentos precontractuales y contractuales y sus anexos	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	X		100%	0%	Realizar por parte de la supervisión del contrato la verificación y seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas	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. hacer efectiva la ejecución de las pólizas del contrato.

6	RIESGOS OPERACIONALES	General	Interno / Externo	Ejecución	Retrasos en el pago al contratista	Cuando la entidad no de cumplimiento a los términos establecidos para el pago del contrato	Incremento en costos por intereses moratorios	3	1	4	Bajo	X		0%	100%	Entrega oportuna por parte del supervisor del contrato de las actas de pago del contratista	Mantener contacto permanente con el contratista para evitar sanciones administrativas
7		General	Externo	Ejecución	Demoras por parte de las dependencias de NUTRICERES en dar contestación a los documentos radicados por el contratista.	Cuando el contratista presente requerimientos, aclaraciones o cuiquier otra solicitud a NUTRICERES S.A.S.	Requerimientos elevados a derechos de petición o acciones de tutela por parte del contratista	3	1	4	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y responder las solicitudes oportunamente	Realizar al contratista, una supervisión cercana y responder las solicitudes oportunamente, lo que puede dar como resulado la suspensión, o modificación del contrato según el caso
8		General	Interno	Ejecución	Deficiencias en actividades del contrato	Cuando el contratista por simple negligencia no ejecuta el contrato correctamente	Retrasos en la ejecución del contrato y posible proceso sancionatorio	3	3	6	Alto	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana y hacerle las recomendaciones del caso.	Ejecutar las pólizas del contrato por incumplimento de las obligaciones pactadas cuando aplique
10		General	Interno	Ejecución	Demora en la suscripción del acta de terminación	Cuando el contratista se demora con la suscripcion del acta de terminación	Retrasos en la publicacion de las plataformas SECOP II y SIAOBSERVA generando extemporaneidades a NUTRICERES S.A.S.	2	2	4	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar adecuada supervisión al contrato para evitar dificultades al momento de liquidar el mismo	Mantener contacto permanente con el contratista para evitar sanciones administrativas
		General	Interno / Externo	Ejecución	Pago de salarios, proveedores y prestaciones sociales	Cuando el contratista no realiza el pago de los salarios y las prestaciones sociales oportunamente	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, Incumplimientos de obligaciones legales	1	1	2	Bajo	X		100%	0%	Realizar al contratista, una supervisión cercana periódica. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista.	Revisión por parte del supervisor para el adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato. 2. La posibilidad de aplicar multas como medida de encausar al contratista. 3. Ejecutar las garantias legales. 4. El supervisor para cada pago deberá verificar previamente el pago de la Seguridad Social por parte del contratista.
12	RIESGO SOCIAL	General	Interno / Externo	Ejecución	Situaciones de orden sanitario que se puedan generar	Cuando en el territorio se presentan situaciones que pongan en riesgo el orden sanitario de la sociedad	Alteraciones de salud global en el territorio que den lugar a medidas restrictivas	1	1	2	Bajo	X	X	50%	50%	Realizar adecuada supervisión al contrato para evitar dificultades al momento de liquidar el mismo	Mantener contacto permanente con el contratista para evitar sanciones administrativas

Rionegro, 02 de enero de 2026

Señores
NUTRICERES SAS
Rionegro

Respetados Señores:

A continuación, presento a Ustedes mi propuesta contractual como administradora de empresas, he laborado por más de 23 años en área administrativa y financiera, desempeñando labores relacionadas con el área de talento humano. En Nutriceres específicamente he prestado servicios por 48 meses como contratista de apoyo para el área de talento humano, con base en mi experiencia me permito ofrecer a Ustedes mis servicios como contratista para la prestación de servicios de Apoyo al área de Talento humano.

Las actividades contratadas serían las siguientes:

Procesar la información que le servirá de soporte para las diversas actividades del area tales como:

- ✓ Apoyar la verificación y registrar la documentación pertinente a las actividades del personal (reclutamiento, capacitación, reclamos, evaluaciones de desempeño).
- ✓ Apoyar, preparar y actualizar informes y documentos vinculados con las actividades del personal antes descritas.
- ✓ Apoyar la asistencia en el proceso de reclutamiento:
- ✓ Publicar ofertas de empleo.
- ✓ Recopilar y verificar los requisitos de los aspirantes.
- ✓ Apoyar en la selección de los candidatos.
- ✓ Apoyar la verificación de los datos aportados por el aspirante, tales como formación académica, antecedentes, referencias y demás información relacionada con el personal que contrata la empresa,
- ✓ Apoyar asistencia en el proceso de contratación y Preparar el expediente del nuevo empleado.
- ✓ Apoyar en el reporte de las novedades al Sistema General de Seguridad Social y realizar afiliaciones a la EPS, ARL, AFP Y CAJA DE COMPESACION FAMILIAR.
- ✓ Apoyar el proceso de entrega mensual del informe del área de talento humano al PAE, según lo pactado contractualmente.

- ✓ Apoyar el proceso de nómina con el reporte de novedades, archivos y demás soportes requeridos para el pago.
- ✓ Apoyar y tramitar toda la documentación requerida por el personal: Certificados laborales, carta de retiro de cesantías, permisos, resoluciones entre otros.
- ✓ Realizar el proceso de recobro y el seguimiento al pago de incapacidades y reportar dicho pago al área de tesorería.
- ✓ Apoyar el proceso de capacitación al personal y el proceso de bienestar laboral.
- ✓ Las demás requeridas para garantizar el macroproceso de talento humano

La remuneración mensual como pago por los servicios prestados seria de $ 5.600.000 (cinco millones seiscientos mil pesos) mensuales.

Cualquier información adicional con gusto será atendida.

Cordialmente,

Idalba Agudelo Morena

IDALBA AGUDELO NORENA
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
CC.NO. 39.441.476
Móvil 314 750 61 80