OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL ÁREA DE 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)	Subgerencia Administrativa y Financiera	31-12-2025

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."*

Con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente de los procesos misionales y de apoyo institucional, se hace necesario fortalecer el área de Gestión Humana con la contratación de un Tecnólogo de apoyo. Actualmente, el proceso presenta un incremento significativo en la demanda de información, trámites y requerimientos asociados a la administración y gestión del talento humano.

Entre las actividades que requieren atención oportuna y especifica se encuentran:

- Apoyo en la gestión de la nómina, incluyendo validación de novedades, soporte documental y coordinación con las áreas involucradas.
- El seguimiento y control de los aportes al Sistema de Seguridad Social, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Apoyo en la ejecución, monitoreo y actualización del Plan de Bienestar Laboral, orientado al mejoramiento de la calidad de vida y clima organizacional de los colaboradores de Nutriceres S.A.S.
- Apoyo en la gestión de actividades de capacitación y formación, necesarias para el fortalecimiento de competencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Estas actividades requieren análisis detallado y capacidad técnica para atender los diferentes programas que atiende la entidad Hospital, CRT, PAE, IMER y Bienestar laboral. En este sentido, la disponibilidad de un apoyo adicional permitirá optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la eficiencia operativa del proceso y asegurar la adecuada gestión administrativa de la entidad.

Por lo anterior, se justifica la contratación de un apoyo con una formación mínima de tecnólogo con experiencia en procesos administrativos y/o de talento humano, que contribuya al cumplimiento de las obligaciones internas y externas de gestión humana, garantizando continuidad, oportunidad y calidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades del proceso.

El presente estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad obedece a los requerimientos realizados por la Subgerencia administrativa y financiera responsable del NECOP de NUTRICERES S.A.S., y que se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia y de conformidad con el artículo 21 de los Estatutos Sociales de la empresa.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA DE TALENTO HUMANO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance contractual consiste en desarrollar actividades que soporten la gestión administrativa y financiera de la dependencia, en cumplimiento de las directrices legales e institucionales vigentes.

Considerando la carga operativa del área y la necesidad de atender de manera oportuna los procesos misionales y administrativos, se requiere contar con un recurso humano que posea las competencias técnicas necesarias para ejecutar tareas relacionadas con la gestión del personal, nómina, seguridad social, apoyo en procesos de contratación, así como el seguimiento y control del plan de Bienestar Laboral y el plan de capacitación.

Este apoyo permitirá garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la atención de las obligaciones propias del área.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El perfil requerido para el desarrollo del objeto contractual es:

- Tecnólogo o formación profesional en el área de administración de empresas, gestión del talento humano o contaduría pública o afines
- Con una experiencia laboral de al menos DOS (2) años debidamente certificada.
- Con manejo de herramientas ofimáticas, de excel, Word y power point.
- Con capacidad para trabajar en equipo.

En el marco del contrato se deberán tener en cuenta las obligaciones con su respectiva evidencia.

El perfil requerido garantiza idoneidad en la ejecución de las actividades que requieren atención oportuna y especifica.

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 A LA GESTION A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL AREA DE 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 Tecnológicos de apoyo a la gestión que permita apoyar las actividades inherentes relacionadas con la

gestión administrativa y financiera de la empresa NUTRICERES S.A.S en el área de talento humano.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

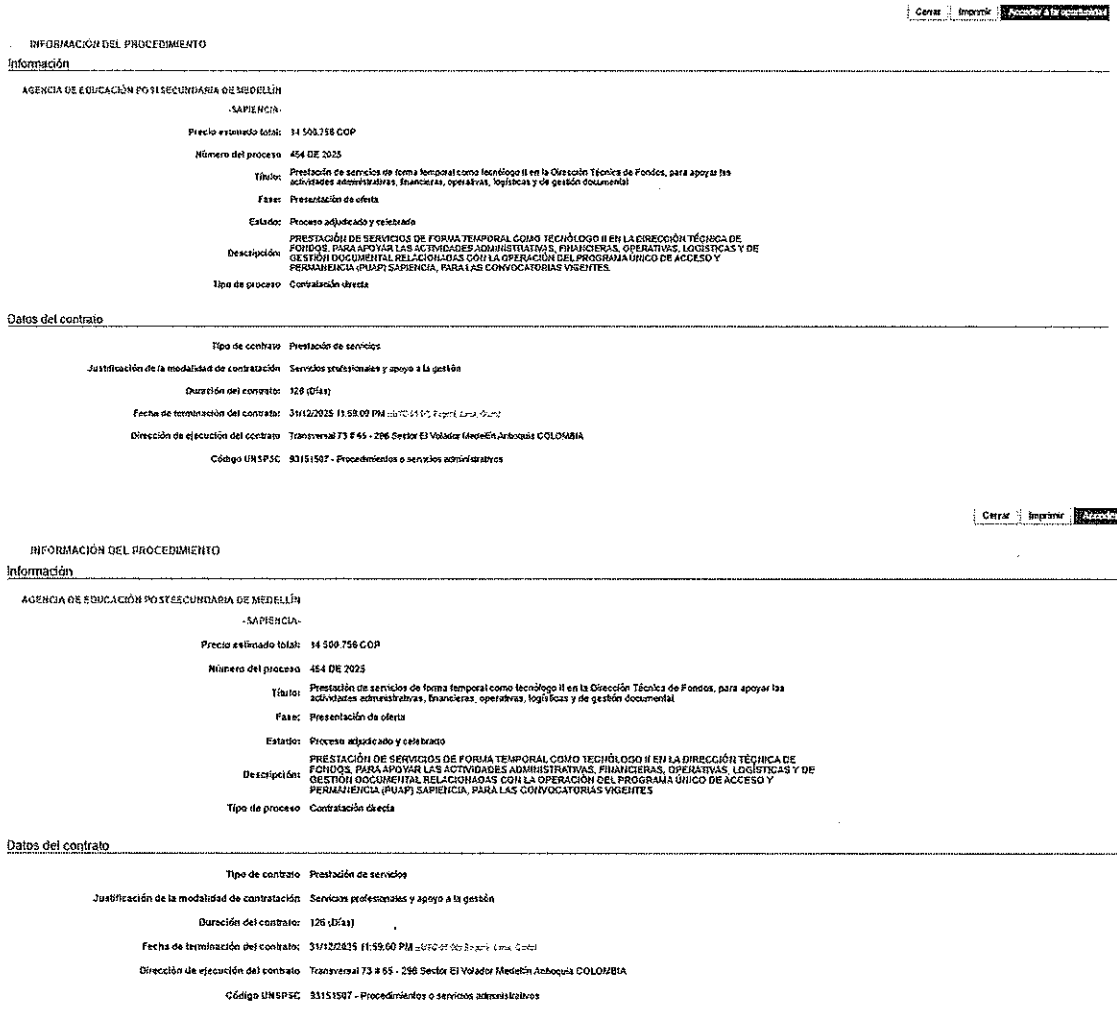
La justificación se basa en la necesidad de la empresa de garantizar el apoyo de una persona del nivel tecnólogo en las actividades relacionadas con la gestión administrativa y financiera de las actividades de talento humano que sobre el tema ejecute NUTRICERES S.A.S.

El monto de los honorarios mensuales se determinó a partir 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 vigencias anteriores mediante los siguientes contratos:

Año	Contrato	Objeto	Plazo de ejecución	Valor
2024	003	Prestación de servicios técnicos y administrativos de apoyo-talento humano	05 de enero de 2024 a 31 de marzo de 2025.	$10.000.650
2025	004	Prestación de servicios técnicos y administrativos de apoyo-talento humano	Once meses y veinticuatro días sin exceder el 31 de diciembre de 2025	$53.524.800

Además, al revisar el SECOP se encuentran contratos de otras entidades que permiten ampliar la justificación del valor:



Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN
-SAPIENCIA-

Precio estimado total: 14 509.756 COP

Número del proceso: 454 DE 2025

Título: Prestación de servicios de forma temporal como tecnólogo II en la Dirección Técnica de Fondos, para apoyar las actividades administrativas, financieras, operativas, logísticas y de gestión documental

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA TEMPORAL COMO TECNÓLOGO II EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FONDOS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, OPERATIVAS, LOGISTICAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ÚNICO DE ACCESO Y PERMANENCIA (PUAP) SAPIENCIA, PARA LAS CONVOCATORIAS VIGENTES.

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 126 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2025 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: Transversal 73 # 65 - 296 Sector El Volador Medellín,Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 93151507 - Procedimientos o servicios administrativos

Cerrar | Imprimir | Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN
-SAPIENCIA-

Precio estimado total: 14 509.756 COP

Número del proceso: 454 DE 2025

Título: Prestación de servicios de forma temporal como tecnólogo II en la Dirección Técnica de Fondos, para apoyar las actividades administrativas, financieras, operativas, logísticas y de gestión documental

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA TEMPORAL COMO TECNÓLOGO II EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FONDOS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, OPERATIVAS, LOGISTICAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ÚNICO DE ACCESO Y PERMANENCIA (PUAP) SAPIENCIA, PARA LAS CONVOCATORIAS VIGENTES

Tipo de proceso: Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

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

Duración del contrato: 126 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2025 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: Transversal 73 # 65 - 296 Sector El Volador Medellín,Antioquia COLOMBIA

Código UNSPSC: 93151507 - Procedimientos o servicios administrativos

6. PARTES:

NUTRICERES S.A. S. – MARILUZ OSPINA RESTREPO

7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA:

MARILUZ OSPINA RESTREPO, identificada con cedula de ciudadanía N° 39.455.012, es Contadora Publica de la Universidad Católica de Oriente y una experiencia de más de 4 años en actividades relacionadas con la gestión administrativa y financiera 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 SUNSET VALLEY S.A.S. (abril del 2024 a la fecha) como Revisora Fiscal

- ENTIDAD EL MILAGRO FLOWERS S.A.S. (agosto 2023 a la fecha) como Revisora Fiscal
- ENTIDAD PERSONA NATURAL PAULA ANDREA GRAJALES GAVIRIA (febrero 2022 a la fecha) como auxiliar contable
- EMPRESA NUTRICERES (01 diciembre de 2025 a 31 de diciembre de 2025) como apoyo a la gestión de la subgerencia administrativa y financiera en el área de talento humano.

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 M.L. ($22,821,333.00) 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	$ 22.821.333.00	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 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 desde la firma 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.
12. Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las actividades que desempeñe o que sean de su conocimiento, de conformidad con el Decreto 2127 de 1945 y las leyes 190 de 1995 y 734 de 2002. Por tal motivo no podrá dar a conocer salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo.
    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.

10.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el área de talento humano en la nómina y seguridad social de cada uno de los programas que ejecuta Nutriceres
2. Acompañar la ejecución de los planes y programas que lidera el área de talento humano dentro de la empresa.
3. Apoyar el desarrollo del plan de bienestar y del plan de capacitaciones que lidera el área de talento humano.
4. Apoyar la elaboración de informes de la Política de Integridad, Bienestar Laboral y Conflicto de intereses.
5. Realizar el seguimiento y control de los aportes al Sistema de Seguridad Social, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Apoyar en la ejecución, monitoreo y actualización del Plan de Bienestar Laboral, orientado al mejoramiento de la calidad de vida y clima organizacional de los colaboradores de Nutriceres S.A.S.
7. Apoyar en la gestión de actividades de capacitación y formación, necesarias para el fortalecimiento de competencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

8. Apoyar y sugerir ajustes y cambios a los procesos y procedimientos del área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo.

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 de 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 el 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 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.

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° 018 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.

JUAN GONZALO GIRALDO HENAO
Subgerente Administrativo y Financiero (E)

Proyecto: Componente técnico / Juan Gonzalo Henao Giraldo /Subgerente administrativo y financiero (E)
Revisó: Componente jurídico / María Ospina /apoyo jurídico
Aprobó: componente financiero/ Juan Gonzalo Henao Giraldo/ Subgerente administrativo y financiero (E)

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		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		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		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.

PROPUESTA AL CARGO DE APOYO A NOMINA EN EL AREA DE TALENTO HUMANO

MARILUZ OSPINA RESTREPO

NUTRICERES S.A.S NIT 901477441

Me permito presentar mi propuesta de desempeño al cargo de apoyo en nómina, causada por el interés en aportar al área de Talento humano y apoyar los procesos administrativos relacionados con la gestión salarial, dándole cumplimiento a las actividades asignadas tales como:

1. Apoyar el área de talento humano en la nómina y seguridad social de cada uno de los programas que ejecuta Nutriceres

2. Acompañar la ejecución de los planes y programas que lidera el área de talento humano dentro de la empresa.

3. Apoyar el desarrollo del plan de bienestar y del plan de capacitaciones que lidera el área de talento humano.

4. Apoyar la elaboración de informes de la Política de Integridad, Bienestar Laboral y Conflicto de intereses.

5. El seguimiento y control de los aportes al Sistema de Seguridad Social, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.

6. Apoyo en la ejecución, monitoreo y actualización del Plan de Bienestar Laboral, orientado al mejoramiento de la calidad de vida y clima organizacional de los colaboradores de Nutriceres S.A.S.

7. Apoyo en la gestión de actividades de capacitación y formación, necesarias para el fortalecimiento de competencias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

8. Apoyar y sugerir ajustes y cambios a los procesos y procedimientos del área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo.

Así como las demás actividades asignadas por la Líder de Talento Humano, la Subdirección Administrativa y Financiera inherentes al cargo.

También quiero destacar que me considero una persona responsable, organizada y con excelente capacidad para el manejo de datos numéricos, aprendo rápidamente y con buenas relaciones con el grupo de trabajo, con lo que puedo contribuir al buen desempeño de mi labor.

Agradezco la oportunidad de presentar esta propuesta; quedo atenta y con disposición en caso de que requieran alguna información adicional.

Mariluz Ospina Restrepo

MARILUZ OSPINA RESTREPO

CC39455012