ACTA DE PAGO N° 02

CONTRATO N° 009 DE 2026

CONTRATISTA:	MARIA CAMILA OSPINA VALENCIA	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL JURIDICO	
PAGO	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.600.000)	
FECHA DEL CONTRATO:	06 -01 -2026	
CDP	NÚMERO: 015	FECHA: 01-01-2026
CRP	NUMERO: 015	FECHA: 01-01-2026

A la fecha 27 FEB 2026 , se reunieron HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO identificado con cedula de ciudadanía N° 15.428.258 de Rionegro (Ant) Gerente y Representante Legal de Nutriceres y MARITZA VERONICA GOMEZ RAMIREZ con cedula de ciudadanía N° 39.455.570 en calidad de supervisora del contrato 009 de 2026 con el fin de firmar acta de pago de la contratista MARIA CAMILA OSPINA VALENCIA por un valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($5.600.000), según cuenta de cobro N° 02; la cual se pagará por concepto de prestación de servicios de apoyo profesional jurídico para la empresa NUTRICERES S.A.S., por el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2026.

Mediante la suscripción de la presente acta, los supervisores asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron:

HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO
Gerente y Representante Legal
C.C: 15.428.258

MARITZA VERONICA GOMEZ RAMIREZ
Secretaria General - Supervisora
C.C 39.455.570

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02

#U(V/folios sandras.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 009 DE 2026 065

FECHA DE ELABORACIÓN:	27 FEB 2026				
SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No. 01	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	
		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME:	Desde:	01/02/2026	Hasta:	28/02/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO:

CONTRATO:	x	NÚMERO: 009 -2026		
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 enero 2026		
FECHA ACTA DE INICIO:		06 enero 2026		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL JURÍDICO				
CONTRATISTA		MARIA CAMILA OSPINA VALENCIA		
CÉDULA:		1.036.953.090		
CUENTA BANCARIA:		AHORROS BBVA		
NÚMERO DE CUENTA:		0269086104		
VALOR INICIAL:		$ 33.600.000	LETRAS: Treinta y tres millones seiscientos mil pesos M.L Tributos incluidos	
PLAZO INICIAL: (Fecha de inicio y de terminación)		06 enero 2026 hasta 30 junio 2026		
ADICIÓN:	N/A	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN – No. CDP:	
		N/A	N/A	
PRÓRROGA:	N/A	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
		N/A	N/A	
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:	N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN	
		N/A	N/A	
REINICIO:	N/A	FECHA REINICIO	N/A	
CDP:	N° 015	FECHA DEL CDP:	01-01-2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	N° 015	FECHA DEL CRP:	01-01-2026	
SUPERVISOR: CARGO:		MARITZA VERONICA GOMEZ RAMIREZ Secretaria General		
INTERVENTOR:		NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:	N/A	
		NÚMERO CONTRATO	N/A	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		33,33%		

	COMPONENTE FINANCIERO				
N° de Acta de Pago	N° del Comprobante de Egreso y factura	Fecha de pago Comprobante de Egreso	Valor pagado	Valor ejecutado	Saldo Pendiente por ejecutar VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 33.600.000
Acta de pago 01		24-02-2026	$ 5.600.000	$ 5.600.000	$ 28.000.000
Acta de pago 02				$ 5.600.000	$22.400.000
			Total: $ 5.600.000	$ 11.200.000	$ 22.400.000

Nota: el campo de comprobante de egreso para el periodo de enero de 2026, está pendiente por diligenciar, debido a que, para el momento de elaboración del informe no se ha emitido el comprobante de egreso.

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato se ha ejecutado con normalidad y cabalidad en cada una de ellas, no se presentan novedades al respecto

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar en el componente jurídico el ejercicio de supervisión de los contratos de la empresa.	La contratista para el periodo apoyo la revisión de las siguientes actas de liquidación y terminación. Actas de liquidación Contrato 86-2025- se entregó para ajustes 16-02-2025 Contrato 97-2025 se entrega para firmas 18-02 Contrato 078-2025 se entregó para firmas Contrato 111-2025 se entregó para firmas 18-02 Contrato 015-2025 se entregó para ajustes 10-02-2026 Contrato 119-2025 se entregó para ajustes 16-02-2026 Contrato 080-2025 se entregó para ajustes 16-02-2026 Contrato 108-2025 se entregó para ajustes 16-02-2026 (pendiente subsanación publicación órdenes de pago) Contrato 069-2025 se encuentra en firmas Contrato 035 -2025 pendiente de revisión jurídica Contrato 089 -2025 - se entregó para firmas Contrato 058-2025 se entregó para ajustes el 19-02	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado

	Actas de terminación 046-2025 se entregó para firmas 155-2025 se entregó para firmas El alcance de la revisión abarca entre otra subsanación de documentos faltantes sobre la ejecución, inclusión de documentos en el expediente previo conocimiento de la profesional de gestión documental.	
2. Apoyar las peticiones, acciones de tutela y demás actos legales que sean requeridos por la Secretaría General y NUTRICERES.	En el periodo no se requirió actos para procesos de tutela o derecho de petición.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
3. Realizar la proyección de documentos legales y el seguimiento de los trámites de revisión, firma y demás que se deriven en la etapa precontractual, contractual y postcontractual que le sean asignados.	La contratista realizo la revisión de documentos de la etapa postcontractual de los contratos referidos en la obligación 1.	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
4. Apoyar con la revisión, recopilación y organización de todos los documentos requeridos por los contratos en su etapa precontractual y poscontractual.	En este periodo la contratista apoyó la revisión de documentación precontractual.	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado

5. Apoyar la elaboración de conceptos, procesos y políticas a cargo de la Secretaría General.	En el periodo no se presento requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo.	La contratista a realizado un manejo adecuado de la información manteniendo la reserva y confidencialidad de esta.	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
7. Apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de los contratos de NUTRICERES S.A.S. de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.	La contratista en la revisión de documentación postcontractual revisa que los comprobantes de egreso estén completos y demás requisitos legales para la suscripción de actas de liquidación relacionadas en el avance de la obligación 1. . .	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
8. Apoyar temas de contratación y de asuntos legales para el exitoso movimiento de la sociedad de la mano de la	La contratista realizo avance en la construcción de base de datos de proveedores consultados en 2025, y remitió al área de compras a fin de presentar el formulario para dar cumplimiento al numeral 8 del art 33 ley 2069 de 2020.	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado

Secretaría General		
9. Asesorar en la aplicación de las estrategias y actividades tendientes a generar mayor conciencia de la calidad y mejora de procesos en toda la empresa	La contratista verifica la aplicación de los formatos y su correcto diligenciamiento al momento de realizar la revisión de los documentos de la parte postconstractual	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
10. Proyectar actos administrativos o revisión de los mismos solicitados por la Secretaría General	En este periodo no se requirió el cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo no aplica el seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
11. Apoyar a las subgerencias, líderes de procesos y supervisores de contratos en el análisis de la información jurídica para la toma de decisiones	La contratista realizó acompañamiento en la revisión y gestión de cambios de actas de liquidación y actas de terminación.	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
12. Apoyar el proceso de formación y capacitación de los supervisores y en general de la entidad en temas legales.	En este periodo no se requirió el cumplimiento de esta obligación.	Para este periodo no aplica el seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
13. Revisar juridicamente los actos administrativos emitidos por la entidad	En este periodo no se requirió el cumplimiento de la obligación.	Para este periodo no aplica el seguimiento conforme al informe de actividades presentado.

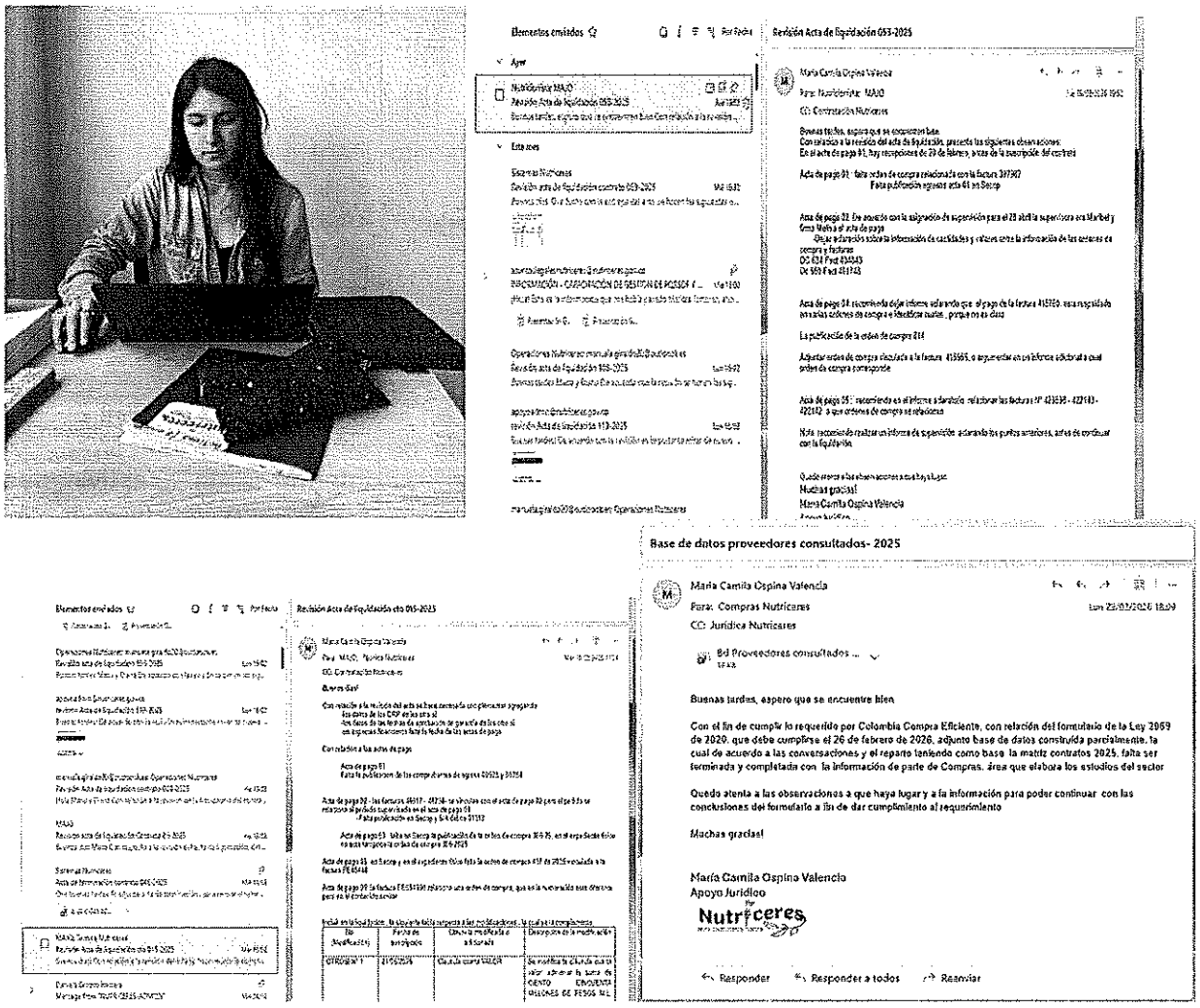
ANEXOS TÉCNICOS: NO APLICA

REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO	SOPORTE DEL REQUERIMIENTO
N/A	N/A

Las evidencias son verificables en el correo juridicacnutriceres@outlook.com y mensajes de datos.

El contrato no tiene componente ambiental, que requiera hacerse seguimiento al mismo

2.1. REGISTRO FOTOGRÁFICO:



2.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

El seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato se realiza de manera permanente y en forma puntual con la revisión del informe de actividades, el cual detalla cada una de las obligaciones y evidencia el cumplimento de las obligaciones pactadas.

3. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 e igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad y uso adecuado de los desechos (para los contratos y convenios que aplique) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1072 de 2015.

4. ANOTACIONES U OBSERVACIONES ADICIONALES:

Sin ninguna en particular

5. ANEXOS:

ANEXOS		Verificación
1	Acta de pago	✓
2	Informe de supervisión	✓
3	Cuenta de Cobro o Factura Legal	✓
4	Planilla de seguridad social	✓
5	Certificado de aportes parafiscales (para personas jurídicas)	N/A
6	Tarjeta profesional y Junta Central de Contadores, del contador que suscribe el certificado de parafiscales.	N/A
7	Informe de actividades para contratos de servicios.	✓
8	Órdenes de compra para contratos de suministro	N/A
9	Formato de recepción para contratos de suministro.	N/A
10	Declaración bajo la gravedad del juramento	✓
11	Cámara de Comercio, Rut o Resolución de Facturación (aplica sólo cuando se modifique por el proveedor o contratista)	N/A
12	Certificados de calidad para contratos de suministro, cuando aplique	N/A
13	Concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente del lugar donde se fabriquen, procesen, distribuyan y almacenen alimentos	N/A
14	Actas de pago e informes de supervisión publicados en SIA y SECOP. (Corresponde a la verificación que se hace al momento de la revisión del informe)	

Para constancia, se firma la presente acta:

MARITZA VERONICA GOMEZ RAMIREZ
Secretaria General
Supervisora
CC. 39.455.570