ACTA DE PAGO No 2
CONTRATO N° 008-26

PA 03/03

CONTRATISTA:	ELIANA MILENA VALDERRAMA PELÁEZ	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE ALMACÉN Y BODEGA DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S.	
PAGO	CINCO MILLÓNES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.600.000) TRIBUTO INCLUIDO.	
FECHA DEL CONTRATO:	2 DE ENERO DE 2026	
CDP	NÚMERO: 009	FECHA: 01/01/2026
CRP	NUMERO: 009	FECHA: 01/01/2026

HUGO ALBERTO GÓMEZ OTALVARO identificado con cédula 15.428.258, Gerente y Representante Legal de NUTRICERES S.A.S. y CARLOS MARIO GARCÍA RENDÓN, identificada con cédula 15.438.176 en calidad de supervisor, con el fin de elaborar el acta de pago a nombre de ELIANA MILENA VALDERRAMA PELÁEZ CON CC: 36.695.954 por un valor de: CINCO MILLÓNES SEISCIENTO MIL PESOS M/L ($ 5.600.000) TRIBUTO INCLUIDO. según cuenta de cobro N° 02; la cual se pagará por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE ALMACÉN Y BODEGA DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S. de la sociedad descentralizada por servicios Nutriceres, para el periodo comprendido entre FEBRERO 01 al 28 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, a los 27 FEB 2026

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

CARLOS MARIO GARCÍA RENDÓN
Supervisor
C.C: 15.438.176

11 folios
Sandra S.

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.008-2026

064

FECHA DE ELABORACIÓN:	27 FEB 2026				
SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No. 02	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 / CONVENIO:

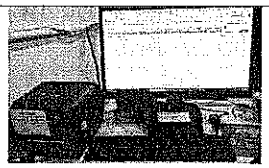
CONTRATO:	X	NÚMERO: 008 DE 2026		
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02/01/2026		
FECHA ACTA DE INICIO:		02/01/2025		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE ALMACÉN Y BODEGA DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S.				
CONTRATISTA / ASOCIADO:		ELIANA MILENA VALDERRAMA PELÁEZ		
NIT O CÉDULA:		36.695.954		
CUENTA BANCARIA:		BANCOLOMBIA, AHORROS		
NÚMERO DE CUENTA:		275-706057-51		
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)		02/01/2025 AL 30/06/2026		
ADICIÓN No 1:	N/A	VALOR ADICIÓN	DE ADICIÓN – No. CDP:	
		N/A	N/A	
PRÓRROGA No 1 :	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:	No. 009	FECHA DEL CDP:	01/01/2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 009	FECHA DEL CRP:	01/01/2026	

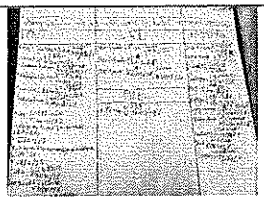
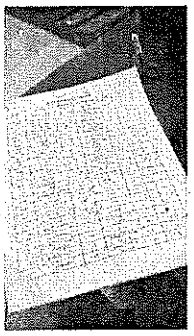
SUPERVISOR: CARGO:	CARLOS MARIO GARCÍA RENDÓN SUBGERENTE TÉCNICO	
INTERVENTOR:	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		33,33%

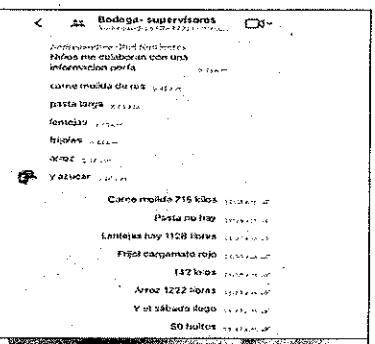
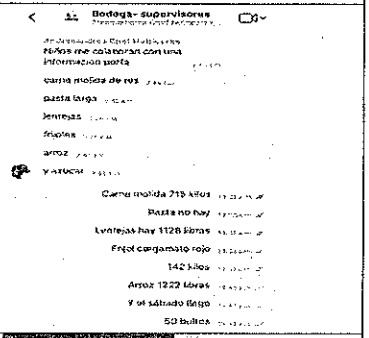
No. de Acta de Pago	No. del Comprobante de Egreso y factura	Fecha de pago Comprobante de Egreso	Valor pagado	Valor ejecutado	Saldo Pendiente por ejecutar
					VALOR TOTAL DEL CONTRATO:
					$ 33.600.000
1	ACTA 1	93 - 30/01/2026	$ 5.600.000	$ 5.600.000	$ 28.000.000
2			0	$ 5.600.000	$ 22.400.000
		Total:	$ 5.600.000	$ 11.200.000	$ 22.400.000

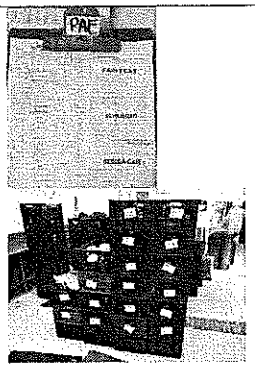
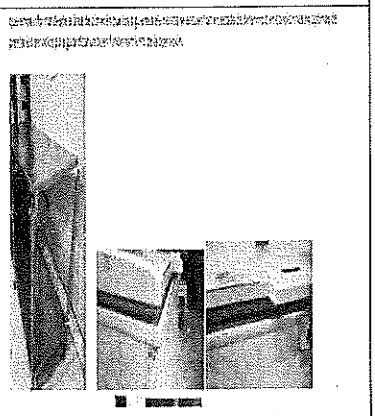
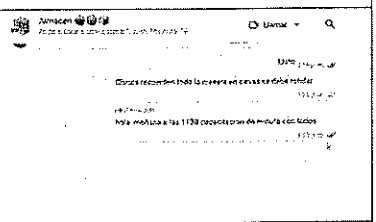
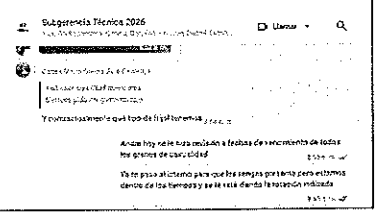
2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

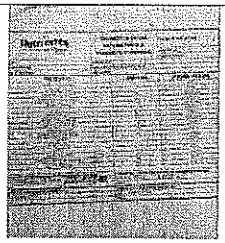
Se autoriza el pago según la CLAUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO de la minuta N°008 DE 2026. Pago N2 por valor de ($5.600.000).

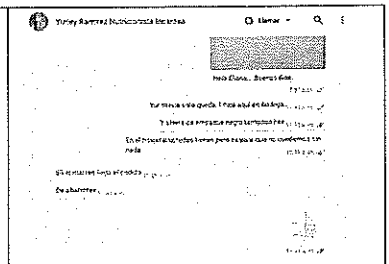
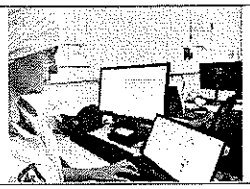
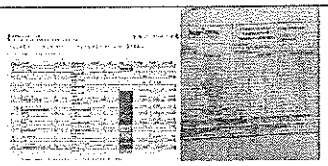
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Apoyar en el proceso de bodega y almacén diseñando herramientas que faciliten la adecuada custodia de los elementos e insumos que se requieren para el funcionamiento de los diferentes proyectos de la empresa Nutriceres.	Se ha evidenciado que la contratista ha realizado apoyo en el proceso de custodia de los elementos e insumos, realizando reorganización de área donde se visualiza marcaciones para diferenciar los productos por procesos.	

2. Apoyar y acompañar en las inspecciones físicas, documentar hallazgos e informar oportunamente sobre inconformidades, fechas de vencimiento, rotación y demás aspectos de los productos que se encuentren en la bodega de Nutriceres y que generan reprocesos en el desarrollo de actividades misionales.	Se ha evidenciado que la contratista ha presentado acompañamientos en en revisiones diarias para inspeccionar fechas de vencimiento, utilización de los insumos en metodología PEPS y se reporta al jefe de calidad e inocuidad desnaturalizaciones para que se realice los debidos procesos en caso de ser necesarios	 Se realiza validación de lotes y fechas de vencimiento para dar rotación según PEPS
3. Apoyar en el registro de entradas y salidas en el sistema de inventario o en el Kardex, Registrar movimientos internos para mantener el control de existencias actualizado y registrar las salidas.	Se ha evidenciado que la contratista ha se ha reorganizado el sistema de Kardex para dar un mejor apoyo en otras áreas además de poder ingresar nuevos productos y cambios realizado desde el área de contratación ejm: cambio de proveedores, cambio de precios entre otros.	 Chicos quedó ingresado el inventario del hospital
4. Presentar alternativas de mejora que permitan el adecuado manejo y custodia del inventario de elementos e insumos de la empresa Nutriceres.	Se ha evidenciado que la contratista a realizado apoyo en el proceso realizando reorganización de área donde se visualiza marcaciones para diferenciar los productos por procesos.	

5. Apoyar la preparación y/o validación de las existencias en bodega de los diferentes proyectos.	Se ha evidenciado que la contratista a realizado ajustes en formatos con el fin de realizar una mejor trazabilidad en la entrega de los insumos	
6. Apoyar en la entrega de los productos según las requisiciones presentadas por los responsables de los proyectos validando y verificando la calidad y cantidad de los productos y el cumplimiento de las especificaciones.	con las modificaciones realizada en los formatos se da cumplimiento al item 6 validando y verificando la calidad y cantidad de los productos y el cumplimiento de las especificaciones.	
7. Recopilar y analizar datos para calcular indicadores clave como:	Se ha evidenciado que la contratista a realizado la recopilación y análisis de datos para calcular indicadores claves sugeridos por el supervisor	
- Nivel de cumplimiento del proveedor.	Se ha evidenciado que la contratista ha informado al supervisor del contrato el nivel de cumplimiento del proveedor, para realizar pedidos justos y manejo de tiempo de entregas.	
- Porcentaje de productos no conformes.	Se ha evidenciado que la contratista valida e informa al área de calidad e inocuidad para que esté presente informes de productos no conformes al proveedor y de esta manera minimizar este porcentaje.	

- Tiempo promedio de despacho.	Se ha evidenciado que la contratista a dado inicio al control de los tiempos promedios de despacho se ha minimizado debido a la organización y solicitud de confirmaciones de requisiciones al área de producción	
- Pérdidas o mermas por vencimiento o deterioro.	Se ha evidenciado que la contratista han minimizado las perdidas o mermas por vencimiento debido a la reorganización de los productos en el área de bodega y esta implementando programas de mejoras para minimizar perdida por disminución de cupos.	
- Demás que se puedan desarrollar para mantener información del proceso.	Se ha evidenciado que la contratista al realizar el cambio de sistema en el kardex se está permitiendo tener una información real de los insumos en existencia	
8. Proponer mejoras en procesos logísticos y administrativos donde sea posible realizar ajustes.	Se ha evidenciado que la contratista a propuesto un espacio de capacitación en los diferentes ítems que impactan al área.	
9. Apoyar la gestión en el almacenamiento adecuado de los productos según sus características (cadena de frío, ventilación, humedad), Aplicar métodos de rotación (PEPS, FEFO) para evitar vencimientos, monitorear y registrar temperaturas,	Se ha evidenciado que la contratista a realizado ajustes de revisiones, diarias por parte de los auxiliares de bodega, semanal con el área de calidad e inocuidad y mensual a través de la información del nuevo sistema	 

condiciones de higiene y seguridad.		
10. Apoyar la generación de documentación soporte (actas, remisiones, facturas, registros fotográficos, etc.).	Se ha evidenciado que la contratista a realizado ajuste a los documentos soporte para tener mejor soporte de información a las diferentes áreas	
11. Presentar informes mensuales con gráficos y análisis de datos y tendencias para la toma de decisiones en el proceso de almacén y bodega.	Se ha evidenciado que la contratista a presentado informe según solicitud del supervisor	
12. Apoyar las auditorías internas y externas brindando soporte documental y técnico.	Se ha evidenciado que la contratista presento apoyo en la auditoría realizada por la contraloría, con cambios primarios en bodega e información de inventarios	La información es escaneada al líder de logística y transporte y este envía información a las personas que la necesitan.
13. Apoyar la realización de los informes que se requieren del proceso de almacén y bodega.	Se ha evidenciado que la contratista a presentado los informes requeridos por las diferentes áreas de la empresa.	
14. Apoyar la actualización del Kardex de inventario de insumos y elementos de la empresa.	Se ha evidenciado que la contratista realiza actualización diaria en el kardex con insumos de entradas e insumos de salidas	
15. Apoyar en la elaboración del informe de inventario de corte del mes para presentar al área financiera.	Se ha evidenciado que la contratista presenta informe según solicitud del supervisor	

16. Apoyar la validación de las adquisiciones y compras según las necesidades de la empresa.	Se ha evidenciado que la contratista informa a los supervisores de los procesos el estado de su inventario con el fin de no presentar falta de insumos para el despacho de los menús programados	
17. Apoyar los procesos de cierres contables.	Se ha evidenciado que la contratista ha genera apoyo entregando al supervisor el informe del mes	
18. Apoyar a la Subgerencia Técnica, en el seguimiento, orientación, evaluación y control de sus procesos.	Se ha evidenciado que la contratista a presentado mejoras en el área de almacén apoya a la Subgerencia Técnica, en el seguimiento, orientación, evaluación y control de sus procesos de almacén, según solicitud.	
19. Hacer entrega de manera periódica de la documentación física y digital que se deriven de sus obligaciones contractuales.	Se ha evidenciado que la contratista viene en mejora en la documentación para realizar una entrega periódica del inventario	
20. Informe de las actividades definidas en el contrato, realizadas en el mes con las evidencias.	Se ha evidenciado que la contratista realiza el informe de las actividades definidas en el contrato, realizadas en el mes con las evidencias.	

2.1. REGISTRO FOTOGRÁFICO:












2.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

Se encuentra que a la fecha el contratista está cumpliendo con las obligaciones descritas, por lo anterior se procede a realizar el acta de pago N°2 para una ejecución presupuestal del contrato del 33,33%.

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:

Durante la ejecución del contrato se presenta una dinámica propia de la empresa, aunque en algunas de las obligaciones específicas no se dieron acompañamiento se reforzaron otros compromisos los cuales requirieron un apoyo mayor.

Se evidencia el pago de la seguridad social en las planillas 83559440.

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	Informe de actividades para contratos de servicios.	✓
6	Declaración bajo la gravedad del juramento	✓

Para constancia, se firma la presente acta:

Nombre: CARLOS MARIO GARCÍA RENDÓN
SUPERVISOR

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 008-26

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:				
NOMBRE CONTRATISTA	ELIANA MILENA VALDERRAMA PELÁEZ			
C.C. N°	36.695.954	DIRECCIÓN:	Cra 39ª # 56-50	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE ALMACÉN Y BODEGA DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S.			
CORREO ELECTRÓNICO	Auxadmonyfinan.nutriceres@gmail.com	TELÉFONOS	Fijo	
			Celular	3152088576
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS MARIO GARCÍA RENDÓN			
PERÍODO DE COBRO	01/02/2026 AL 28/02/2026			

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Apoyar en el proceso de bodega y almacén diseñando herramientas que faciliten la adecuada custodia de los elementos e insumos que se requieren para el funcionamiento de los diferentes proyectos de la empresa Nutriceres.	Se ha realizado apoyo en el proceso de custodia de los elementos e insumos, realizando reorganización de área donde se visualiza marcaciones para diferenciar los productos por procesos.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico

2. Apoyar y acompañar en las inspecciones físicas, documentar hallazgos e informar oportunamente sobre inconformidades, fechas de vencimiento, rotación y demás aspectos de los productos que se encuentren en la bodega de Nutriceres y que generan reprocesos en el desarrollo de actividades misionales.	se presentan acompañamientos en revisiones diarias para inspeccionar fechas de vencimiento, utilización de los insumos en metodología peps y se reporta al jefe de calidad e inocuidad desnaturalizaciones para que se realice los debidos procesos en caso de ser necesarios	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
3. Apoyar en el registro de entradas y salidas en el sistema de inventario o en el Kardex, Registrar movimientos internos para mantener el control de existencias actualizado y registrar las salidas.	se ha reorganizado el sistema de kardex para dar un mejor apoyo en otras áreas además de poder ingresar nuevos productos y cambios realizado desde el área de contratación ejm: cambio de proveedores, cambio de precios entre otros.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
4. Presentar alternativas de mejora que permitan el adecuado manejo y custodia del inventario de elementos e insumos de la empresa Nutriceres.	Se ha realizado apoyo en el proceso realizando reorganización de área donde se visualiza marcaciones para diferenciar los productos por procesos.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
5. Apoyar la preparación y/o validación de las existencias en bodega de los diferentes proyectos.	Se han realizado ajustes en formatos con el fin de realizar una mejor trazabilidad en la entrega de los insumos	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
6. Apoyar en la entrega de los productos según las requisiciones presentadas por los responsables de los proyectos validando y verificando la calidad y cantidad de los productos y el cumplimiento de las especificaciones.	con las modificaciones realizada en los formatos se da cumplimiento al item 6 validando y verificando la calidad y cantidad de los productos y el cumplimiento de las especificaciones.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
7. Recopilar y analizar datos para calcular indicadores clave como:	Se realiza recopilar y analizar datos para calcular indicadores claves sugeridos por el supervisor	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
- Nivel de cumplimiento del proveedor.	Se informa al supervisor del contrato el nivel de cumplimiento del proveedor, para realizar ajuste de tiempo de entregas.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico

- Porcentaje de productos no conformes.	Se validando e informa al área de calidad e inocuidad para que esté presente informes de productos no conformes al proveedor y de esta manera minimizar este porcentaje.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
- Tiempo promedio de despacho.	Los tiempos promedios de despacho se han minimizado debido a la organización y solicitud de confirmaciones de requisiciones al área de producción	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
- Pérdidas o mermas por vencimiento o deterioro.	Se han minimizado las perdidas o mermas por vencimiento debido a la reorganización de los productos en el área de bodega	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
- Demás que se puedan desarrollar para mantener información del proceso.	Al realizar el cambio de sistema en el kardex se está permitiendo tener una información real de los insumos en existencia	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
8. Proponer mejoras en procesos logísticos y administrativos donde sea posible realizar ajustes.	Se propuso un espacio de capacitación en los diferentes ítems que impactan al área.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
9. Apoyar la gestión en el almacenamiento adecuado de los productos según sus características (cadena de frío, ventilación, humedad), Aplicar métodos de rotación (PEPS, FEFO) para evitar vencimientos, monitorear y registrar temperaturas, condiciones de higiene y seguridad.	Se han realizado ajustes de revisiones, diarias por parte de los auxiliares de bodega, semanal con el área de calidad e inocuidad y mensual a través de la información del nuevo sistema	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
10. Apoyar la generación de documentación soporte (actas, remisiones, facturas, registros fotográficos, etc.).	los documentos soporte se están actualizando para tener mejor soporte de información a las diferentes áreas	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
11. Presentar informes mensuales con gráficos y análisis de datos y tendencias para la toma de decisiones en el proceso de almacén y bodega.	se presenta informe según solicitud del supervisor	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
12. Apoyar las auditorías internas y externas brindando soporte documental y técnico.	se apoyó presento apoyo en la auditoría realizada por la Contraloría, con cambios primarios en bodega e información de inventarios	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico

13. Apoyar la realización de los informes que se requieren del proceso de almacén y bodega.	Se presentan los informes requeridos por las diferentes áreas de la empresa.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
14. Apoyar la actualización del Kardex de inventario de insumos y elementos de la empresa.	se realiza actualización diaria en el kardex con insumos de entradas e insumos de salidas	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
15. Apoyar en la elaboración del informe de inventario de corte del mes para presentar al área financiera.	se presenta informe según solicitud del supervisor	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
16. Apoyar la validación de las adquisiciones y compras según las necesidades de la empresa.	se informa a los supervisores de los procesos el estado de su inventario con el fin de no presentar falta de insumos para el despacho de los menús programados	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
17. Apoyar los procesos de cierres contables.	Se genera apoyo entregando al supervisor el informe del mes	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
18. Apoyar a la Subgerencia Técnica, en el seguimiento, orientación, evaluación y control de sus procesos.	Desde el área de almacén apoya a la Subgerencia Técnica, en el seguimiento, orientación, evaluación y control de sus procesos de almacén, según solicitud.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
19. Hacer entrega de manera periódica de la documentación física y digital que se deriven de sus obligaciones contractuales.	Se viene en mejora en la documentación para realizar una entrega periódica del inventario	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico
20. Informe de las actividades definidas en el contrato, realizadas en el mes con las evidencias.	Se envía informe de las actividades definidas en el contrato, realizadas en el mes con las evidencias.	Se encuentran en la parte inferior en registro fotográfico

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





HORARIO BODEGA 18/02/2026

INTEGRANTES	HORARIO	PROCESO
CARLOS	6:00 A.M. - 2:00 P.M.	PAE
JUAN JOSE	6:00 A.M. - 2:00 P.M.	HOSPITAL
MAURICIO	9:00 A.M. - 5:00 P.M.	APOYO HOSPITAL
ANDRES	6:00 A.M. - 2:00 P.M.	CRT
ELIANA	7:00 A.M.	REVISIÓN INVENTARIO ACTUAL
ISMAEL	7:00 A.M. - 5:00 P.M.	INFORME INVENTARIO 31/01/2026
EDER	7:00 A.M.	REVISIÓN INVENTARIO ACTUAL
DAVID	9:00 P.M. - 6:00 P.M.	NOCHE

Nutriceres Nutrición consciente	NUTRICERES S.A.S CUENTA DE COBRO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA	Código: A-GAF-C-50 Versión; 1 Fecha: Junio 21 de 2021 Página 1 de 1

NUTRICERES S.A.S.	No. CUENTA DE COBRO: 02	FECHA DE COBRO		
		DÍA	MES	AÑO
		28	02	2026

NOMBRE CONTRATISTA	ELIANA MILENA VALDERRAMA PELÁEZ		
No. CÉDULA DE CIUDADANIA	36.695.954	DE	Santa Marta
TELEFONOS DE CONTACTO	315 208 85 76	FIJO	NA
E-MAIL PERSONAL	AUXADMONYFINAN.NUTRICERES@GMAIL.COM		

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA TÉCNICA EN LOS PROCESOS DE ALMACÉN Y BODEGA DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S..				
CONTRATO ACTUAL No.	008	DEL AÑO	2026	VALOR DEL CONTRATO	$ 33.600.000

PERIODO DE PAGO	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	VALOR PERIODO
DEL	01	02	2026	AL	28	02	2026	$ 5.600.000

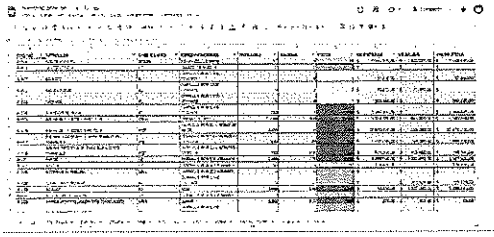
VALOR EN LETRAS: CINCO MILLÓNES SEISCIENTO MIL PESOS M/L ($ 5.600.000) TRIBUTO INCLUIDO.

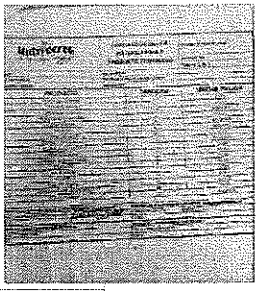
OBLIGACIÓN DEL VALOR PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA SIN INTERES DE MORA

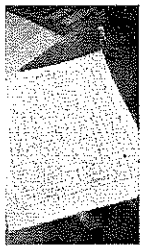
PLANILLA DE PAGO No.	IBC	SALUD 12.5%	PENSIÓN %	ARL	EL MES PERIODO DE COTIZACIÓN
83559440	$ 2.240.000	$ 280.000	$ 358.800	$ 54.600	FEBRERO

FIRMA: _____

Cédula No. 36.695.954







HORARIO BODEGA 23/02/2026		
INTEGRANTES	HORARIO	PROCESO
CARLOS	6:00 A.M. - 2:00 P.M.	PAE
JUAN JOSE	6:00 A.M. - 2:00 P.M.	CRT
DAVID	6:00 A.M. - 2:00 P.M.	HOSPITAL
ANDRES	9:00 A.M. -6:00P.M.	APOYO HOSPITAL
ELIANA	7:00 A.M. - 5:00 P.M.	INFORME INVENTARIO 31/01/2026
ISMAEL	7:00 A.M. - 5:00 P.M.	INFORME INVENTARIO 31/01/2026
MAURCIO	9:00 P.M. - 6:00 P.M.	NOCHE
CAPACITACIÓN	9:00 A.M.-9:30 A.M.	COMUNICACIÓN

El supervisor del contrato verifica el cumplimiento con el pago a la seguridad social correspondiente al período comprendido en el contrato.

Anexos:

- Planilla de pago de la seguridad social
- Cuenta de cobro
- Declaración bajo la gravedad de Juramento

Firma del contratista
CC.

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-24, 04:12:31 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 83559440

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 24/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELIANA MILENA VALDERRAMA PELAEZ		
Documento	CC36695954	**Dirección**	CL 40AA #50 BB - 33
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3152088576
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRET	IRET E	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 36695954	ELIANA MILENA VALDERRAMA PELAEZ	59	03																	0	30	30	30	0	23333H POR RENIR	$ 2.240.000	$ 268.400	EPS005-EPS SANITAS	$ 2.240.000	$ 280.000	7.436	$ 2.240.000	$ 54.600	ITN-CCFNINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 693.000

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Senx	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.240.000	$ 2.240.000	$ 2.240.000	$ 0	$ 358.400	$ 280.000	$ 54.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 693.000	$ 0	$ 693.000

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 455 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Nutriceres Nutrición consciente	NUTRICERES FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA	Código: A-GAF-C-49 Versión: 1 Fecha: junio 21 de 2021 Página 1 de 1

Rionegro, 28 / 02 / 2026

Señores
NUTRICERES S.A.S
Rionegro

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta y certificación de calidad de declarante del citado impuesto.

De manera atenta, y de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del Decreto Nacional N° 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizo al sistema de seguridad social por el contrato Nro. 008 DE 2026.

Para tal efecto **CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO** que:

a. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.

b. El valor para disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago comprendido entre el 01 / 02/ 2026 y el 28 / 02/ 2026

c. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla N° 83559440, los cuales adjunto corresponden a este contrato.

d. El monto para disminuir la base de Retención en la Fuente por concepto de Salud, Pensión, Caja de compensación y ARL, SIN INTERESES DE MORA es:

SALUD	$ 280.000
PENSION	$ 358.400
ARL	$ 54.600
TOTAL	$ 693.000

Para efecto de determinación de la tarifa de la retención en la fuente por renta aplicable a los pagos del citado contrato, **CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** que cumplo con los topes establecidos para el año gravable 2026 para ser (elegir entre **DECLARANTE O NO DECLARANTE)**

__ **DECLARANTE** **X NO DECLARANTE**

Atentamente,

FIRMA:

NOMBRE: ELIANA MILENA VALDERRAMA PELAEZ

DOCUMENTO: 36.695.954

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Representación Gráfica

Datos del documento

Código único de documento soporte - CUDS:

f3b2d321f097ca5ac1c0852ac97f4f27e913241921d76c76413a3eb6a67d3f1d5174e36f5d099f408473b7d9df197bfa

Número de documento:	DS546	**Forma de pago:**	Crédito
Fecha de generación:	12/03/2026	**Medio de pago:**	Consignación bancaria
Fecha de vencimiento:	11/04/2026	**Orden de compra:**	
		Fecha de orden de compra:	

Datos del adquiriente

Razón social:	NUTRICERES S.A.S		
NIT del adquiriente:	901477441	**Régimen fiscal:**	R-99-PN No aplica – Otros
Tipo de contribuyente:	Persona Jurídica y asimiladas	**Responsabilidad tributaria:**	ZZ No aplica

Datos del vendedor

Razón social:	ELIANA MILENA VALDERRAMA PELAEZ		
Tipo de documento:	NIT	**Procedencia:**	Residente
Número de documento:	36695954	**País:**	Colombia
Tipo de contribuyente:	Persona Natural y asimiladas	**Departamento:**	Antioquia
Régimen fiscal:	O-49 No responsable de IVA	**Municipio/Ciudad:**	Rionegro
Responsabilidad tributaria:	ZZ No aplica	**Dirección:**	CL 40AA 50BB 33

Detalles de productos

								IMPUESTOS				
Nro.	**Código**	**Descripción**	**U/M**	**Cantidad**	**Precio unitario**	**Descuento detalle**	**Recargo detalle**	**IVA**	**%**	**Valor de Venta por Item**	**Forma de Generación y Transmisión**	**Fecha de compra**
1	003	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ZZ	1,00	5.600.000,00	0,00	0,00			5.600.000,00	Acumulado Semanal	06/03/2026

Datos totales

MONEDA	**COP**
TASA DE CAMBIO	1,00

Subtotal	5.600.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Subtotal base gravable	0,00
Total IVA	0,00
Total neto documento (=)	5.600.000,00
Descuento global (-)	0,00
Recargo global (+)	0,00
Total documento (=) COP $	**5.600.000,00**

Documento validado por la DIAN
2026-03-12 09:50:01
Documento generado el:
2026-03-12 09:50:00
Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

Valores informativos

RETENCIONES	
Rte fuente	0,00
Rte IVA	0,00

Número de Autorización: 18764099503524 Rango desde: '462' Rango hasta: '5000' vigencia: '01/10/2026'