ACTA DE PAGO N°03

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°088 DE 2026

CONTRATISTA:	SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA SUPERVISION DE CONTRATOS Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA NUTRICERES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	
PAGO	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (ML) ($5.600.000) TRIBUTOS INCLUIDOS	
FECHA DEL CONTRATO:	29/01/2026	
CDP	NÚMERO: 97	FECHA: 29/01/2026
CRP	NUMERO: 96	FECHA: 29/01/2026

A la fecha se reunieron 30 ABR 2026 HUGO ALBERTO GÓMEZ OTALVARO identificado con cédula 15.428.258 de Rionegro (Ant), Gerente y Representante Legal de NUTRICERES S.A.S. y LINA MARCELA GARCÍA TABARES identificada con cédula 39.456.545 en calidad de supervisor, con el fin de elaborar el acta de pago del contratista SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE por un valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($5.600.000) TRIBUTOS INCLUIDOS, según cuenta de cobro número 03; la cual se pagará por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA SUPERVISION DE CONTRATOS Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Abril 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 GÓMEZ OTALVARO
Gerente y Representante Legal.
C.C: 15.428.258 Rionegro (Ant)

LINA MARCELA GARCIA TABARES
Supervisora
C.C: 39456545

21/v/fdos sandras.

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.088 DE 2026

270

FECHA DE ELABORACIÓN:	30 ABR 2026				
SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No. 03	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	
		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME:	Desde:	01-04-2026	Hasta:	31-04-2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

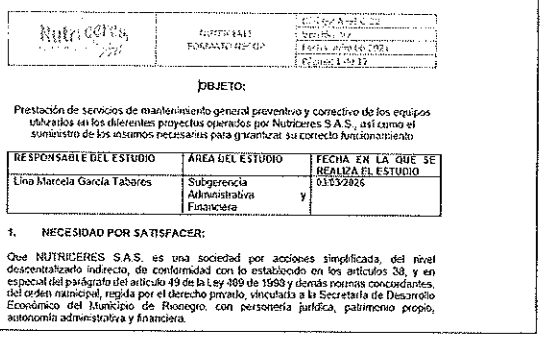
CONTRATO:	x	NÚMERO: 088-2026	
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29-01-2026	
FECHA ACTA DE INICIO:	02-02-2026		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA SUPERVISION DE CONTRATOS Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA NUTRICERES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.			
CONTRATISTA	SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE		
NIT O CÉDULA:	1.036.924.277		
CUENTA BANCARIA:	BANCOLOMBIA AHORROS		
NÚMERO DE CUENTA:	02474738097		
VALOR INICIAL:	$ 16.800.000	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. ($16.800.000) TRIBUTOS INCLUIDOS	
PLAZO INICIAL:	Desde el 02-febrero de 2026 hasta el 30 de abril de 2026		
ADICIÓN:	001	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN – No. CDP:
		8.400.000	50%
PRÓRROGA:	001	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		1 mes y medio	15 de junio
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:	N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A
REINICIO:	N/A	FECHA REINICIO	N/A
CDP:	No. 97	FECHA DEL CDP:	29/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.96	FECHA DEL CRP:	29/01/2026
SUPERVISOR: CARGO:	LINA MARCELA GARCÍA TABARES Subgerente Administrativa y Financiera NUTRICERES S.A.S		
INTERVENTOR:	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A	

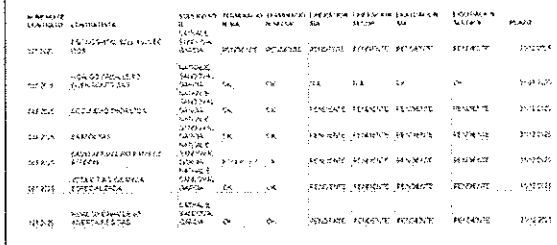
	NÚMERO CONTRATO:	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		66.66%

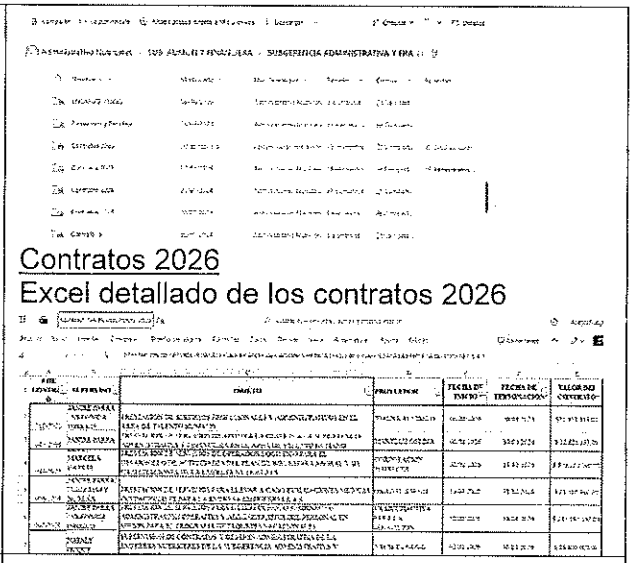
COMPONENTE FINANCIERO

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: $16.800.000 + $8.400.00 =25.200.000
ACTA No 1	2026-00395	03/03/2026	$5.600.000	$5.600.000	$11.200.000
ACTA No 2	2026-00741	27/03/2026	$5.600.000	$5.600.000	$5.600.000
ACTA No 3				$5.600.000	$5.600.000
		Total:	$11.200.000	$16.800.000	$8.400.000

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	AVANCES EN LAS OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.Apoyar en la elaboración de las necesidades contractuales estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad NECOP del área, así mismo en el seguimiento técnico,	El contratista conoce los procesos y procedimientos contractuales del área, asegurando la correcta implementación de los formatos institucionales para la elaboración de los estudios de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad (NECOP) a manejar con sus respectivos formatos a	Formato NECOP  OBJETO: Prestación de servicios de mantenimiento general preventivo y correctivo de los equipos utilizados en los diferentes proyectos operados por Nutriceres S.A.S., así como el suministro de los insumos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento RESPONSABLE DEL ESTUDIO: Lina Marcela García Tabares AREA DEL ESTUDIO: Subgerencia Administrativa y Financiera FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO: 01/03/2026 1. 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.

administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de los contratos que realiza la empresa en el área de la subgerencia administrativa y financiera.	manejar.	
2.Apoyo en la elaboración de informes de supervisión de contratos	El contratista realiza informe de supervisión cada mes de los contratos 001,018,088. Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la verificación de recibido de las facturas. Se realiza la verificación de los valores a facturar en los informes de la supervisión., realizando acta de pago. Se diligencia la matriz de seguimiento financiero de cada contrato.	A-GAF-T-329 LISTA DE CHEQUEO... Hoja1 Hoja1 (2) Nutriceres LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA PAGOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS Codigo: A-GAF-T-329 Versión: V3 Página: 1 de 1 Item DOCUMENTOS 1 Informe de Gestión con sus respectivas evidencias 2 Acta de pago (Supervisor) 3 Informe de Supervisión (supervisor) 4 Factura o Cuenta de Cobro 5 Planilla de pago de aportes de seguridad social del mes anterior al cobro, para el primer pago anual 6 Declaración Juramentada 7 Certificación Bancaria (Primer pago) 8 Registro Único Tributario RUT actualizado (cuando se genere un ajuste o actualización) NOTA: para el último pago presentar la planilla de seguridad social pagada del mes que se esta cobrando, con el respectivo pie y sellos firmado por los responsables. Si de la revisión practicada a la información allegada, se genera alguna situación que deba ser subsanada o sustentada con otro documento, éste será solicitado adicionalmente a los que aparecen en la presente lista de chequeo Elaboró: Líder Financiero Fecha: Abril 18 de 2023 — Revisó: Líder Contratación Fecha: Abril 18 de 2023 — Aprobó: Gerente Fecha: Abril 18 de 2023 Formato de supervision de contratos Nutriceres | INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN | Código: A-GJ-C-149 Versión: V6 Página: 1 de 6 INFORME DE SUPERVISION No. 02 PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°018 DE 2026 CONTRATISTA VETA C.T.A VIGILANCIA ESPECIALIZADA DE TRABAJO ASOCIADO FECHA DE ELABORACION: SUPERVISIÓN X INTERVENTORÍA — No. 02 — DE SEGUIMIENTO — PARA PAGO: X — FINAL PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME: DESDE: 01/02/2026 HASTA: 28/02/2026 1 INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO CONTRATO: x — NUMERO 018 DE 2026 CONVENIO: — FECHA DE SUSCRIPCIÓN 14 de enero de 2026 ACTA DE INICIO — 16 de enero de 2026 OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA PARA NUTRICERES S.A.S CONTRATISTA — VETA C.T.A VIGILANCIA ESPECIALIZADA DE TRABAJO ASOCIADO NIT — 900 439 695-3 REPRESENTANTE LEGAL — JUAN CAMILO LARREA CARDONA / C.C 98 765 632
3.Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos a cargo de la subgerencia administrativa y financiera, elaborar actas de terminación de los contratos y	El contratista hace revisión y seguimientos de los contratos vigentes que tiene la subgerencia administrativa y financiera. Que cumplan con sus respectivos anexos publicados en SIA Y SECOP II • Informe de supervisión • Actas de pago	Contratos 2025  Carpeta en el Drive de los contratos 2026

actas de liquidación, otro si entre otros.	• Egresos de los pagos • Acta de terminación • Liquidación de contrato. Revisar si requiere liberación.	 Contratos 2026 Excel detallado de los contratos 2026
4.Apoyar en la elaboración de las diferentes actas de pagos, informes, control y finalización o recibo a satisfacción o las que se requieran para el seguimiento al proceso contractual.	El contratista tiene en cuenta los formatos vigentes para la elaboración de las actas de pago, terminación, liberación liquidación de los contratos. El acta de pago se realiza mensual de los contratos activos del 2026 y a cargo de la subgerencia administrativa y financiera 001,018,088. Verificar que el contrato tenga toda la terminación del contrato se debe de realizar el formato de liquidación. Si al verificar queda excedente de dinero hay que hacer liberación y realizar el formato establecido y hacer firmar. Una ve se tenga todo y los egresos están pagados. Se realiza liquidación del contrato y se realiza las firmas para pasar a archivo.	Apoyo Administración CC: Apoyo Subgerencia Administrativa y Financiera A-GAF-C-48 ACTA DE PAGO ... 60 KB A-GJ-C-149 INFORME DE SU... 2 MB A-GAF-C-48 ACTA DE PAGO ... 61 KB A-GJ-C-149 INFORME DE SU... 3 MB 001 ACTA DE PAGO ENERO A... 69 KB formato 

Nutriceres	ACTA DE PAGO	Código: A-GAF-C-48 Versión: 3 Página: 1 de 1

ACTA DE PAGO No 5 y final

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 121 DE 2025

CONTRATISTA	HIDALGO CABALLERO INVERSIONES S.A.S NIT. 901.093.635-3
REPRESENTANTE LEGAL	PAULA ANDREA RAMIREZ CC. 24.606.732
OBJETO	ARRENDAMIENTO DE BODEGA IDENTIFICADA CON FOLIO DE MATRICULA N°020-981, UBICADA EN EL KM 39 AUTOPISTA MEDELLÍN-BOGOTÁ, DIAGONAL AL RETORNO 13

Nutriceres	INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN	Código: A-GJ-C-149 Versión: V6 Página: 5 de 5

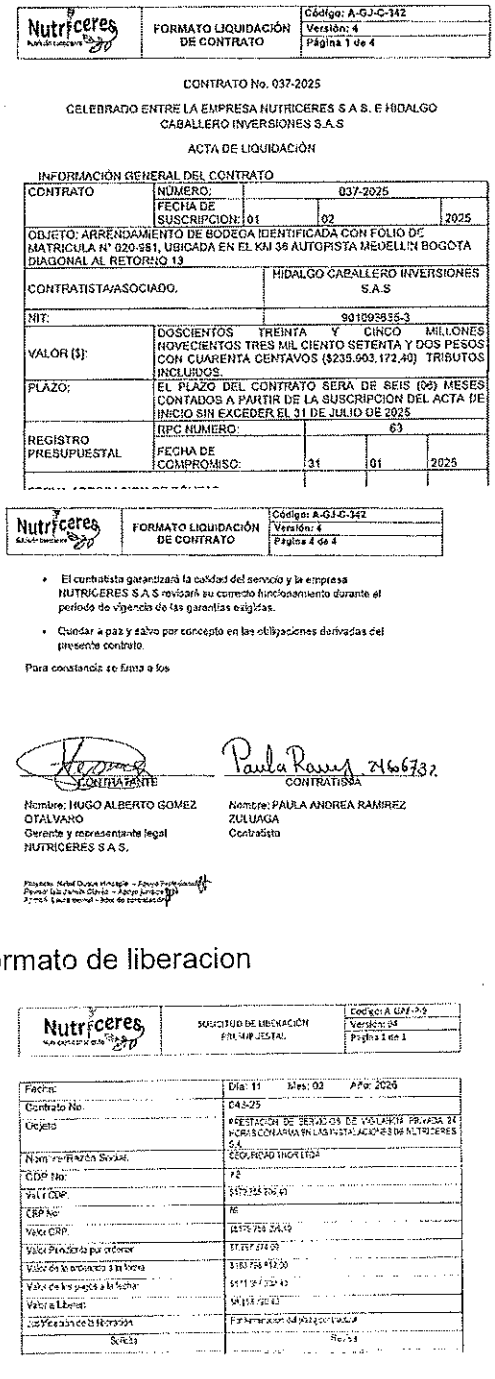
INFORME DE SUPERVISIÓN

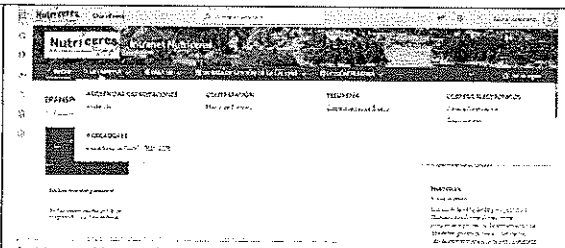
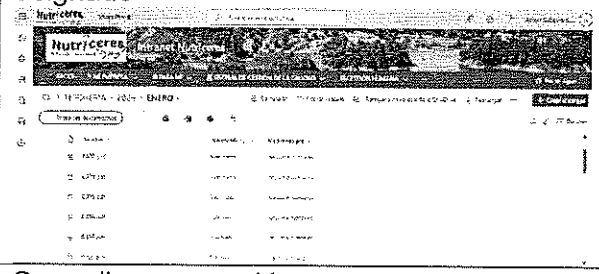
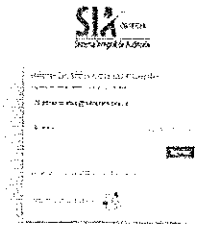
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O SUMINISTROS (señalar el objeto del contrato)

No.XXXX

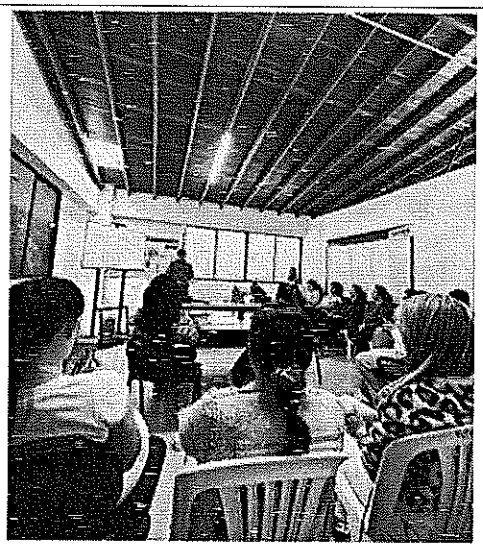
FECHA DE ELABORACIÓN:					
SUPERVISIÓN: X	No. XX	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	
INTERVENTORÍA:		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME:	Desde:		Hasta:		

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

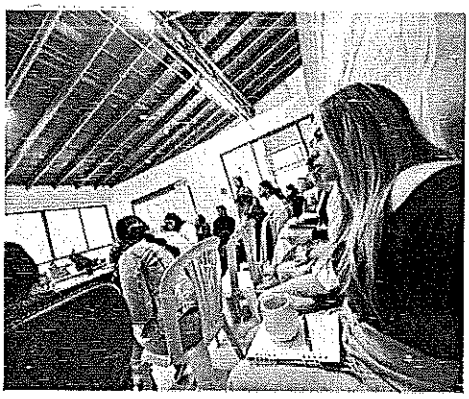
		liquidación del contrato 037  Formato de liberacion
5.Apoyar en la construcción, revisión documental y seguimiento de los contratos según lo establecido en el manual de supervisión en interventoría de	El contratista realiza seguimiento de los contratos 2025 y 2026 que están activos y que a la fecha se han facturado. Para subir el egreso a la plataforma de SIA Y SECOP	Existe la intranet administrativa para la verificación constante de los egresos realizados de cada uno de los contratos Intranet

Nutriceres.		 https://nutriceres.sharepoint.com/sites/Intranet Se verificación de egresos según el contrato asignado 
6.La vigilancia y el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.	El contratista realiza seguimiento constante de los contratos 2025 y del 2026 que cumplan con las fichas técnicas para el cumplimiento de las obligaciones que actualmente ejecuta la empresa Nutrieres S.A.S y que si estén con los anexos establecidos en SECOP II Y SIA 1. Acta de pago 2. Informe de supervisión 3. Egreso de cada una de las actas de pago del contrato 4. Informe de actividades 5. liberaciones 6. liquidaciones	Se realiza mensual los contratos 018,001,088 con su acta de pago, informe de supervisión. Una vez estén aprobados se suben el informe a SIA y A SECOP II Se ingresa con la clave y usuario de SIA y SECOP y se subieron las evidencias Plataforma de SEPCOP  Plataforma SIA 
7.Recomendar ajustes y modificaciones que requiera el contrato en términos de	El contratista asiste a las reuniones programas por la subgerencia administrativa y financiera, de FURAG, de supervisión de contratos y	Se Asistió a reunión de la subgerencia administrativa y financiera Día: 17 de abril 2026 Hora: 11:30 am

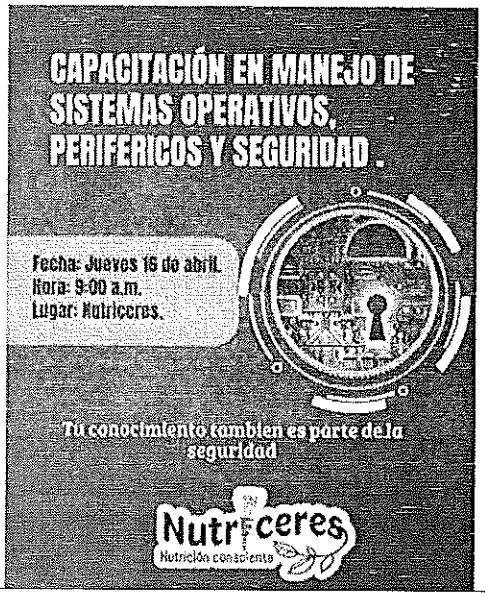
plazos y cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente lo cual debe de ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. Validar el cumplimiento de las condiciones contractuales del contratista	las demás que programe Nutriceres S.A con el fin de garantizar los procesos establecidos de la empresa.	17/04/26, 11:56 a.m.  17/04/26, 11:56 a.m.  Se Asistió a capacitación en manejo en sistemas operativos, periféricos y seguridad. Día: 17 de abril 2026 Hora: 9:00 am



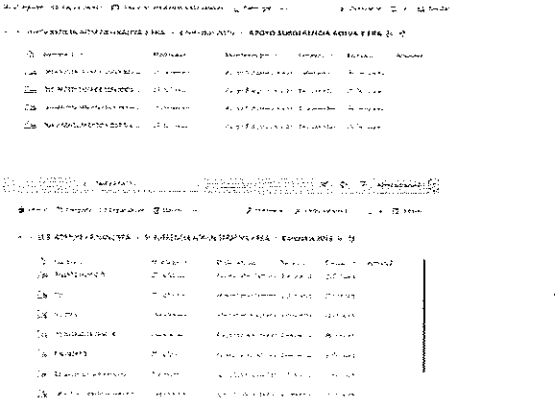
Viernes, 17 de abril de 2026, 9:28 a.m. Ajustar



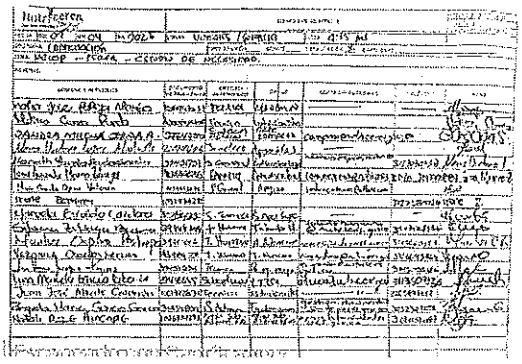
Viernes, 17 de abril de 2026, 9:19 a.m. Ajustar



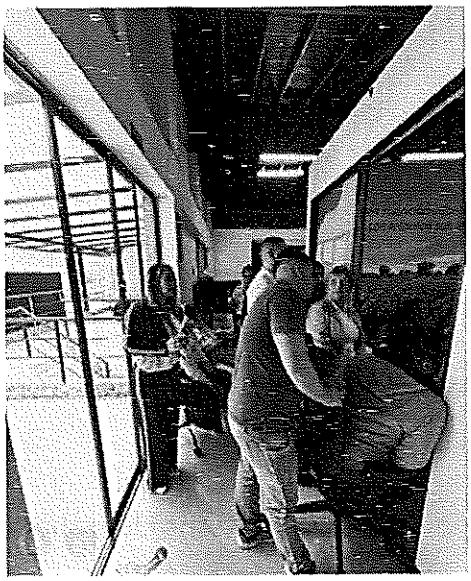
		(la aplazaron para el 17 de abril por que estaba programada para el 16 abril Se Asistió a capacitación el niño interior conferencista de colmena. Día: 27 de abril 2026 Hora: 2:00 pm  Lunes, 27 de abril de 2026, 2:18 p.m. Ajustar  Lunes, 27 de abril de 2026, 2:16 p.m. Ajustar

		
8.Informar por escrito a la supervisión sobre los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente	El contratista envía correo a la subgerencia administrativa sobre las novedades sobre los contratos.	Se debe de enviar notificación a administrativo@nutriceres.gov.co sobre las novedades que resulta de los contratos En este periodo no se han presentado hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.
9.Alimentar periódicamente la carpeta física donde reposa el contrato y sus documentos originales 10.Realizar el cargue de la información a SECOP II y demás plataformas requeridas.	El contratista mantiene actualizada la actualizada la carpeta de cada uno de los contratos asignados en el drive y garantizar que este subido en la plataforma de SIA y SECOP II.	Dive con la Asignacion de contratos  Contratos Publicados 2026
11.Apoyar al seguimiento trimestral realizados por control interno y calidad.	El contratista realizar seguimiento al personal de área administrativa y financiera para él envió de información oportuna; que pide el departamento de calidad y control interno.	Se realiza seguimiento con cada área y se envía por email para que actualicen cada mes las evidencias.

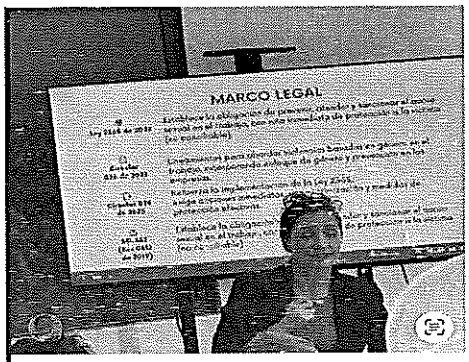
	Asiste a las reuniones que programe calidad sobre la información de FURAG.	
12.Apoyar y realizar el seguimiento establecido en el sistema de gestión de la calidad, procesos, procedimientos y planes de mejoramiento.	El contratista realiza seguimiento a las evidencias que el equipo de trabajo de la subgerencia administrativa y financiera debe de estar actualizando en drive para los planes de mejoramiento, planes de acción 2025-2026.	Se envía correo electrónico la informa al personal de la subgerencia administrativa donde deben de montar en el drive la información actualizada y se verifica semanalmente que estén en cumplimiento de ellas Cordial saludo, equipo de Nutriceres: Por medio del presente, se solicita de manera atenta su colaboración para llevar a cabo la actualización de los siguientes compromisos institucionales: 1. **Plan de Mejoramiento FURAG 2024:** Realizar la actualización correspondiente, asegurándose de cargar las respectivas evidencias de soporte en la carpeta de Drive establecida para este fin. :: FURAG 2. **Plan de Acción 2025:** Finalizar el reporte de todas las actividades con sus respectivas evidencias con corte a diciembre de 2025, las cuales deben quedar debidamente organizadas en su carpeta correspondiente. :: EVIDENCIAS PLAN DE ACCION 2025 3. **Plan de Acción 2026:** Iniciar la actualización del nuevo plan, registrando las actividades y avances ejecutados durante el mes de enero de 2026. :: PLANES 2026 **Fecha límite de entrega:** Se ha establecido como plazo máximo para completar estos reportes el día miércoles 18 de febrero de 2026. Para ello se programara reunión de seguimiento con Hately Duque el día jueves 5 de febrero, para que logren completar las evidencias del 2025, para la reunión que tendremos mañana de la subgerencia administrativa y financiera Agradecemos su compromiso y puntualidad con el cargue de esta información, la cual es vital para el seguimiento y mejora de nuestros procesos Quedo atento a cualquier duda o inquietud adicional Atentamente, Cordialmente EVIDENCIAS PLAN DE ACCION 2025 PLANES 2026
13.Apoyar en los demás requerimientos técnicos y administrativos por parte de la supervisora.	El contratista asiste a capacitaciones programadas para fortalecer los procedimientos establecidos en Nutriceres.	Se Asistió a reunión de socialización del reglamento interno de trabajo. Día: 16 de abril 2026 Hora: 8:00 am  Jueves, 16 de abril de 2026, 8:44 a.m.

	El contratista apoya a la entrega de paquetes nutricionales de las instituciones educativas, realizando el registro de los padres de familia que reclaman el paquete nutricional en semana santa y junio.	 Se Asistió a reunión de socialización definición de estudios Previos, Necesidades y Necop Día: 16 de abril 2026 Hora: 8:00 am Asistencia   Se Asistió a capacitación prevención del acoso sexual en el entorno laboral

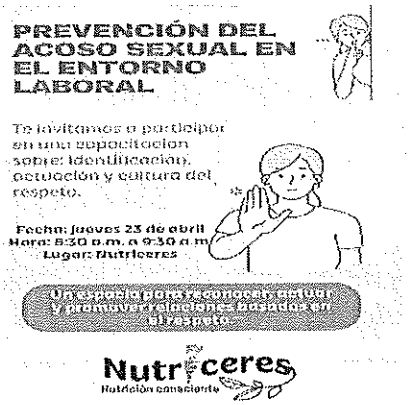
Día: 23 de abril 2026
Hora: 8:30 am



Jueves, 23 de abril de 2026, 9:27 a.m. Ajustar



Jueves, 23 de abril de 2026, 9:11 a.m. Ajustar



		 Jueves, 23 de abril de 2026, 9:08 a.m. Ajustar

2.1. REGISTRO FOTOGRÁFICO:

Capacitaciónreglamento interno de trabajo

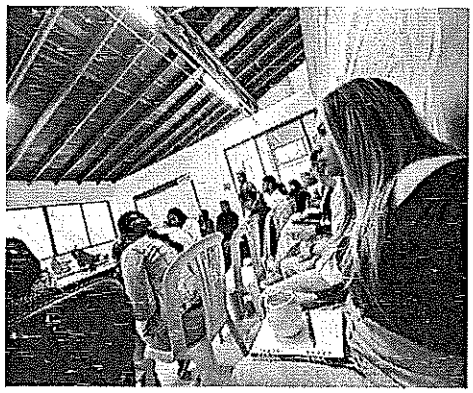


Jueves, 16 de abril de 2026, 8:44 a.m. Ajustar

socialización del reglamento interno de trabajo.

Día: 16 de abril 2026
Hora: 8:00 am

capacitación sistemas



Viernes, 17 de abril de 2026, 9:19 a.m. Ajustar

Manejo en sistemas operativos, periféricos y seguridad.
Día: 17 de abril 2026
Hora: 9:00 am

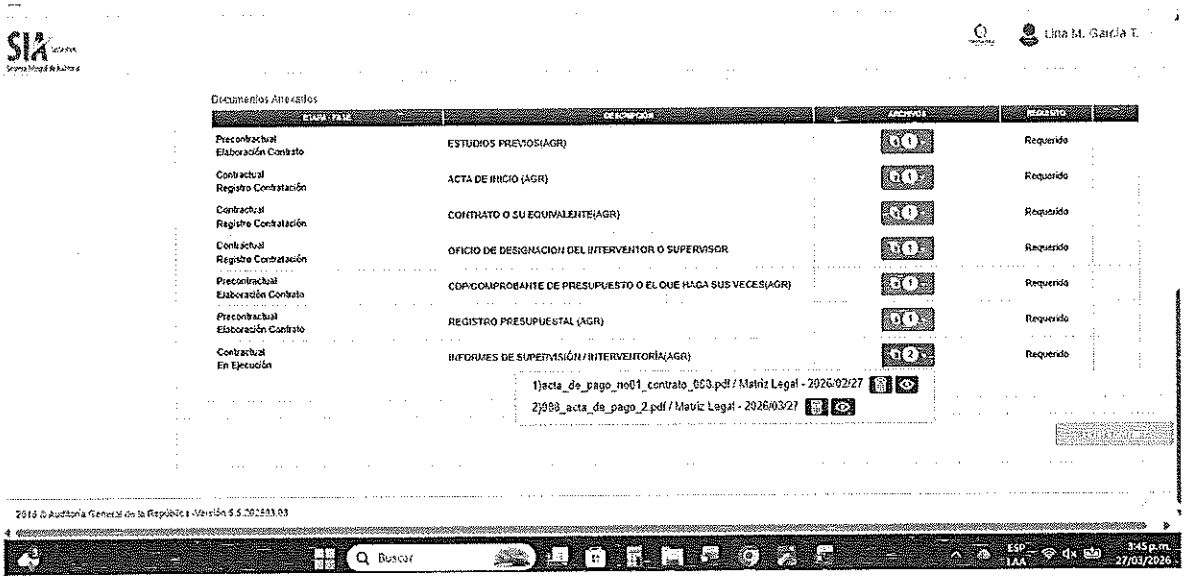
2.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

El presente documento constituye el **tercer informe de supervisión** , se reporta un **avance de ejecución del 66.66%** en el cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas a la Subgerencia Administrativa y Financiera

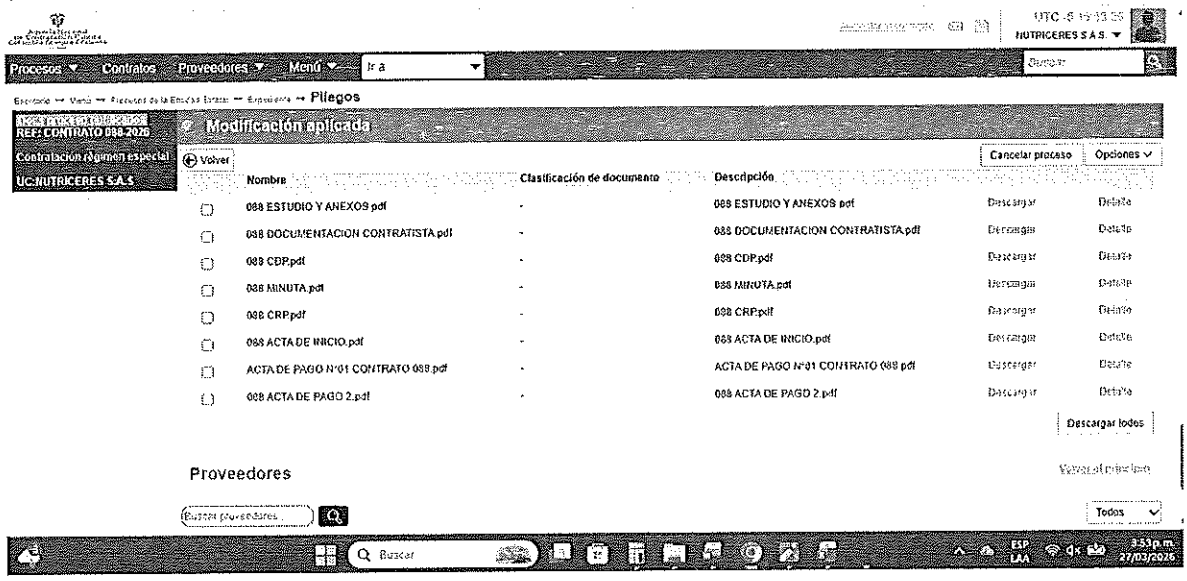
El texto confirma que el contratista ha cumplido rigurosamente con la entrega y el pago de sus obligaciones de seguridad social. Además, se valida la gestión de pagos mensuales mediante la verificación de facturas y evidencias cargadas en plataformas oficiales como SECOP II. La supervisora, Lina Marcela García Tabares, avala el correcto desarrollo del vínculo contractual y la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

EVIDENCIA DE SIA Y SECOP DE CONTRATO 088 ACTA DE PAGO 02

SIA



SECOP



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.

ANOTACIONES U OBSERVACIONES ADICIONALES:

No se presentaron observaciones durante el periodo

4. 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	✓
7	Actas de pago e informes de supervisión publicados en SIA y SECOP.	✓

Para constancia, se firma la presente acta:

Nombre: LINA MARCELA GARCÍA TABARES
SUPERVISOR/INTERVENTOR

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:	FECHA DE COBRO		
		DÍA	MES	AÑO
	03	01	04	2026

NOMBRE CONTRATISTA	SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE		
No. CÉDULA DE CIUDADANIA	1.036.924.277	DE	RIONEGRO
TELEFONOS DE CONTACTO	3011167067	FIJO	N/A
E-MAIL PERSONAL	nataly831@gmail.com		

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA SUPERVISION DE CONTRATOS Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA NUTRICERES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.				
CONTRATO ACTUAL No.	088	DEL AÑO	2026	VALOR DEL CONTRATO	$16.800.000

PERIODO DE PAGO DEL	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	VALOR PERIODO
	01	04	2026	AL	31	04	2026	$5.600.000

VALOR EN LETRAS: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (ML) ($5.600.000)

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

PLANILLA DE PAGO No.	IBC	SALUD 12.5%	PENSIÓN 16%	ARL 0.522%	EL MES PERIODO DE COTIZACIÓN
9500428981	2.240.000	281.200	359.900	11.800	Marzo

FIRMA: _____ Cédula No. 1.036.924.277

Elaboró	Revisó	Aprobó:	Nutriceres Nutrición consciente

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Rionegro, 29/04/2026

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.9500685863

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 a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago comprendido entre el 01/04/2026 y el 30/04/2026*
c. *Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla No 9500428981*
d. *la cual adjunto corresponden a este contrato.*
e. *El monto para disminuir la base de Retención en la Fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL, INTERESES DE MORA es:*

SALUD	*$*	*281.200*
PENSIÓN	*$*	*359.900*
ARL	*$*	*11.800*
TOTAL	*$*	*652.900*

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: *SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE*

DOCUMENTO: *1.036.924.277*

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1036924277		DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 51 52 56	RIONEGRO-ANTIOQUIA	5614664	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	257052150	9500685863	I	2026/04/21	2026/04/27	BANCOLOMBIA	6	$652,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$358,400	$1,500	$0	$359,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$358,400	$1,500	$0	$359,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,700	$100	$0	$11,800
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$11,700	$100	$0	$11,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,000	$1,200	$0	$281,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$280,000	$1,200	$0	$281,200
TOTAL				1	$650,100	$2,800	$0	$652,900

2026/04/27 02:20 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1036924277		DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 51 52 56	RIONEGRO-ANTIOQUIA	5614664	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	257052150	9500685863	I	2026/04/21	2026/04/27	BANCOLOMBIA	6	$652,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1036924277	DUQUE HINCAPIE SIRLEY NATALI																		25-14	30	$2,240,000	$358,400	EPS010	30	$2,240,000	$280,000		0	$0	$0	14-25	30	$2,240,000	$11,700	0	$0	$0	No	$650,100
Total	**Afiliados(1)**																						$2,240,000	$358,400			$2,240,000	$280,000			$0	$0			$2,240,000	$11,700		$0	$0		$650,100

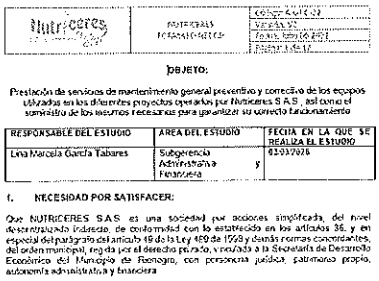
2026/04/27 02:20 PM

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 088 DE 2026

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 27 DE ABRIL DE 2026				
NOMBRE CONTRATISTA	SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIE			
C.C. N°	1.036.924.277	DIRECCIÓN:	CRA 51 NO 52-56 CENTRO DE RIONEGRO	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA SUPERVISION DE CONTRATOS Y GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA NUTRICERES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.			
CORREO ELECTRÓNICO	nataly831@gmail.com	TELÉFONOS	Fijo	N/A
			Celular	3011167067
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LINA MARCELA GARCÍA TABARES			
PERÍODO DE COBRO	01/04/2026 al 31/04/2026			

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	AVANCES EN LAS OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.Apoyar en la elaboración de las necesidades contractuales estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad NECOP del área, así mismo en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de los contratos que realiza la empresa en el área de la	Conocer los procesos y procedimientos contractuales del área, asegurando la correcta implementación de los formatos institucionales para la elaboración de los estudios de Necesidad, Conveniencia y Oportunidad (NECOP) a manejar con sus respectivos formatos a manejar.	Formato NECOP 

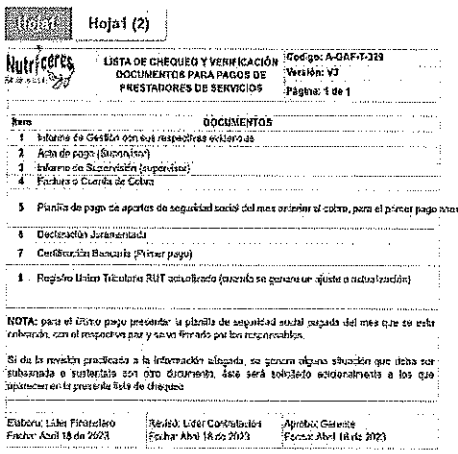
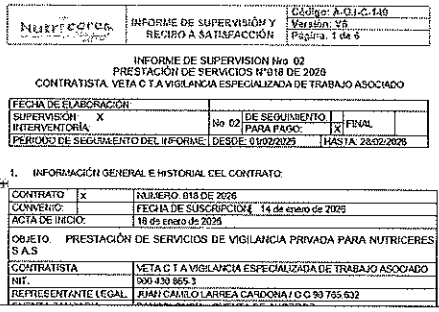
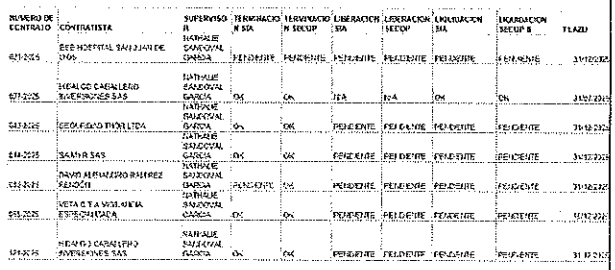
OBJETO:

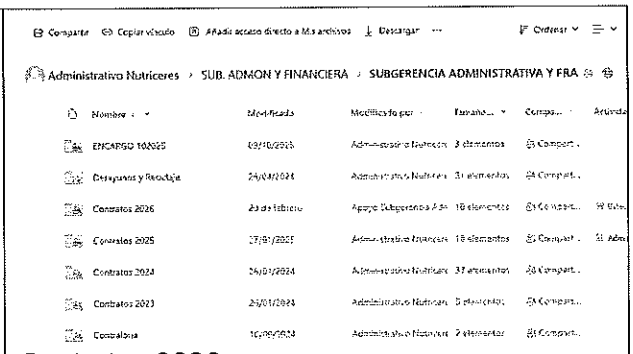
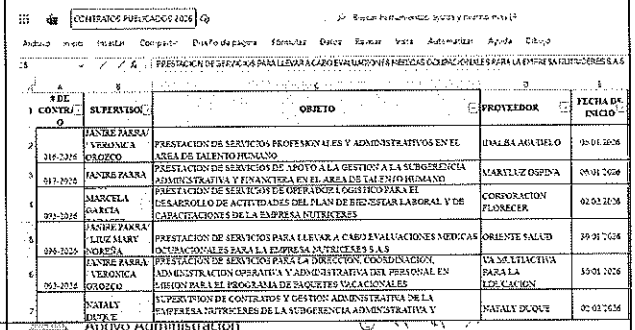
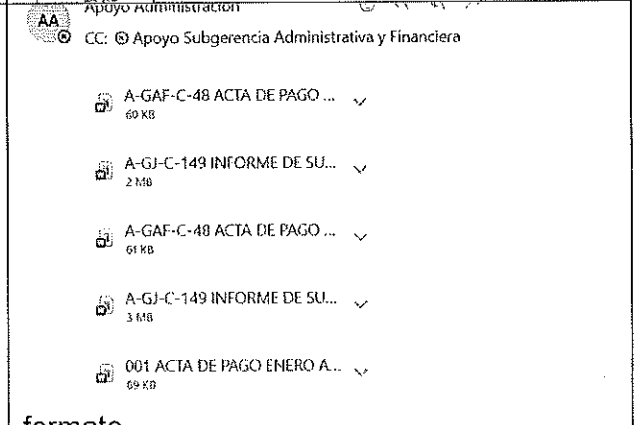
Prestación de servicios de mantenimiento general preventivo y correctivo de los equipos utilizados en los diferentes proyectos operados por Nutriceres S.A.S., así como el suministro de los insumos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento

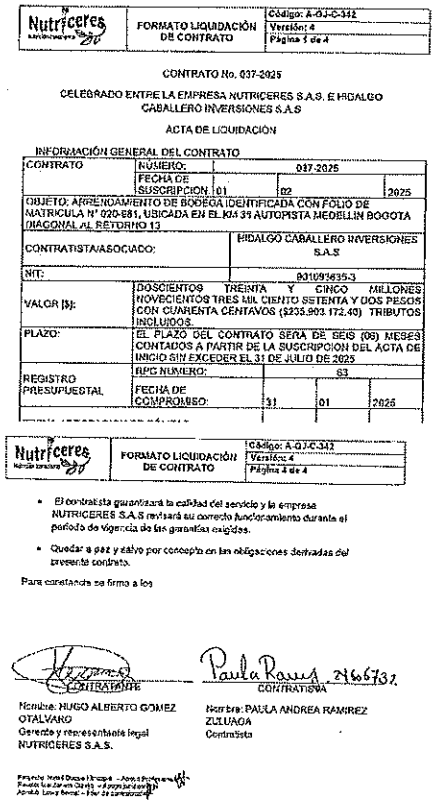
RESPONSABLE DEL ESTUDIO	AREA DEL ESTUDIO	FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL ESTUDIO
Lina Marcela García Tabares	Subgerencia Administrativa y Financiera	01/03/2026

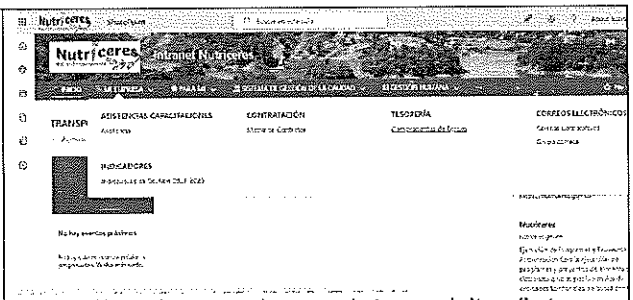
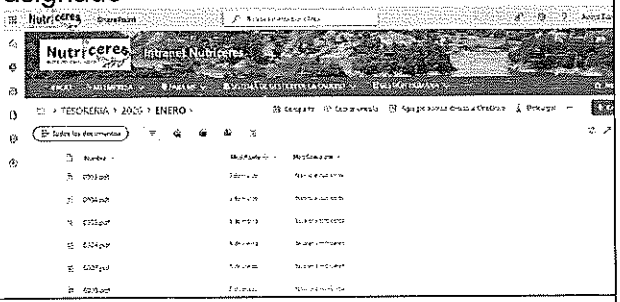
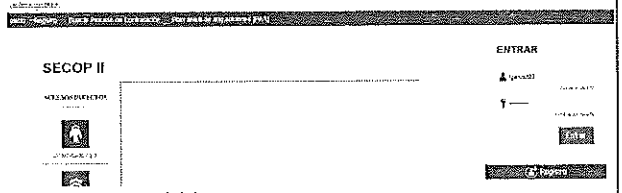
1. NECESIDAD POR SATISFACER:

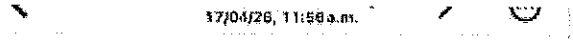
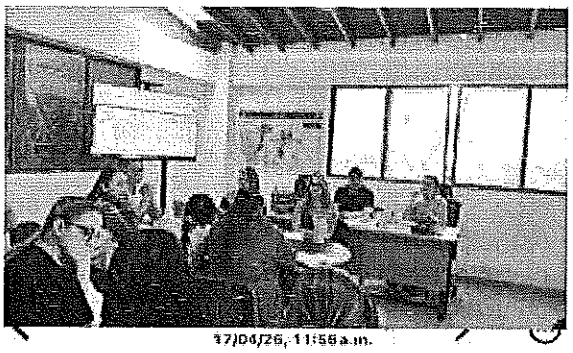
Que NUTRICERES S.A.S. es una sociedad por acciones simplificada, del nivel descentralizado indirecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 36, y en especial del parágrafo del artículo 49 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes, del orden municipal, regida por el derecho privado, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Rionegro, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera

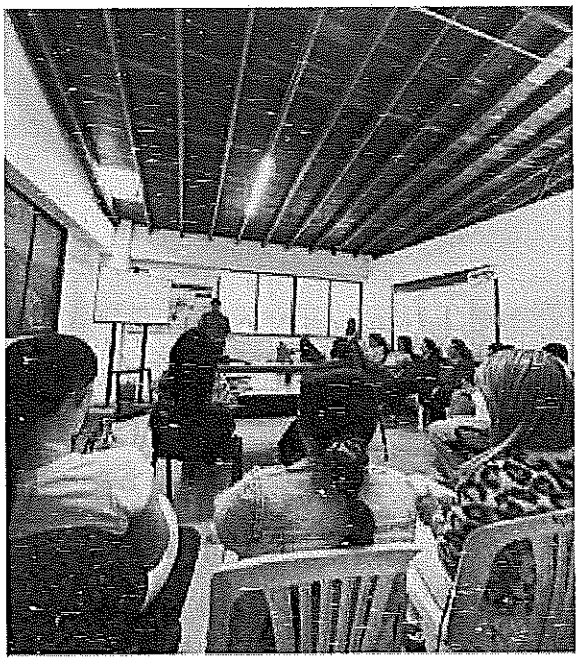
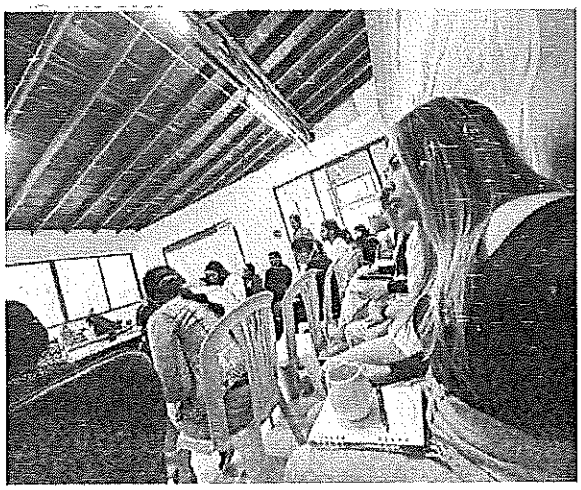
subgerencia administrativa y financiera.		
2.Apoyo en la elaboración de informes de supervisión de contratos	Se realiza informe de supervisión cada mes de los contratos 001,018,088. Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la verificación de recibido de las facturas. Se realiza la verificación de los valores a facturar en los informes de la supervisión., realizando acta de pago. Se diligencia la matriz de seguimiento financiero de cada contratos.	A-GAF-T-329 LISTA DE CHEQUEO...  Formato de supervision de contratos 
3.Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los contratos a cargo de la subgerencia administrativa y financiera, elaborar actas de terminación de los contratos y actas de liquidación, otro si entre otros.	Se hace revisión y seguimientos de los contratos vigentes que tiene la subgerencia administrativa y financiera. Que cumplan con sus respectivos anexos publicados en SIA Y SECOP II • Informe de supervisión • Actas de pago • Egresos de los pagos • Acta de terminación • Liquidación de contrato.	Contratos 2025  Carpeta en el Drive de los contratos 2026

	Revisar si requiere liberación.	 Contratos 2026 Excel detallado de los contratos 2026 
4.Apoyar en la elaboración de las diferentes actas de pagos, informes, control y finalización o recibo a satisfacción o las que se requieran para el seguimiento al proceso contractual.	Tener en cuenta los formatos vigentes para la elaboración de las actas de pago, terminación, liberación liquidación de los contratos. El acta de pago se realiza mensual de los contratos activos del 2026 y a cargo de la subgerencia administrativa y financiera 001,018,088. Verificar que el contrato tenga toda la terminación del contrato se debe de realizar el formato de liquidación. Si al verificar queda excedente de dinero hay que hacer liberación y realizar el formato establecido y hacer firmar.	 formato  liquidación del contrato 037

	Una ve se tenga todo y los egresos están pagados. Se realiza liquidación del contrato y se realiza las firmas para pasar a archivo.	 Nutriceres — FORMATO LIQUIDACIÓN DE CONTRATO — Código: A-GJ-C-332 — Versión: 4 — Página 1 de 4 CONTRATO No. 037-2025 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA NUTRICERES S.A.S. E HIDALGO CABALLERO INVERSIONES S.A.S ACTA DE LIQUIDACIÓN INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CONTRATO — NÚMERO: 037-2025 FECHA DE SUSCRIPCION: 01 / 02 / 2025 OBJETO: ARRENDAMIENTO DE BODEGA IDENTIFICADA CON FOLIO DE MATRICULA N° 020-681, UBICADA EN EL KM 31 AUTOPISTA MEDELLIN BOGOTA DIAGONAL AL RETORNO 13 CONTRATISTA/ASOCIADO: HIDALGO CABALLERO INVERSIONES S.A.S NIT: 901093635-3 VALOR ($): DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($235.903.172,40) TRIBUTOS INCLUIDOS. PLAZO: EL PLAZO DEL CONTRATO SERA DE SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE JULIO DE 2025 REGISTRO PRESUPUESTAL — RPC NUMERO: 63 — FECHA DE COMPROMISO: 31 / 01 / 2025 Nutriceres — FORMATO LIQUIDACIÓN DE CONTRATO — Código: A-GJ-C-332 — Versión: 4 — Página 4 de 4 • El contratista garantizará la calidad del servicio y la empresa NUTRICERES S.A.S revisará su correcto funcionamiento durante el periodo de vigencia de las garantías exigidas. • Quedar a paz y salvo por concepto en las obligaciones derivadas del presente contrato. Para constancia se firma a los CONTRATISTA — CONTRATISTA Nombre: HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO — Gerente y representante legal NUTRICERES S.A.S. Nombre: PAULA ANDREA RAMIREZ ZULUAGA — Contratista Formato de liberacion Nutriceres — SOLICITUD DE LIBERACIÓN PRESUPUESTAL — Código: A-GAF-P- — Versión: 04 — Página 1 de 1 Fecha: Dia: 11 Mes: 02 Año: 2026 Contrato No.: 043-25 Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRI HORAS CON ARMA EN LAS INSTALACIONES DE NUTR S.A Nombre/Razón Social: SEGURIDAD THOR LTDA CDP No: 73 Valor CDP: $179.755.206,40 CRP No: 69 Valor CRP: $$179.755.206,40 Valor Pendiente por ordenar: $7.797.874,00 Valor de lo ordenado a la fecha: $163.756.612,00 Valor de los pagos a la fecha: $171.957.332,40 Valor a Liberar: $8.158.720,40 Justificación de la liberación: Por terminación del plazo contractual Solicita — Revisa
5.Apoyar en la construcción, revisión documental y seguimiento de los contratos según lo establecido en el manual de	Se realiza seguimiento de los contratos 2025 y 2026 que están activos y que a la fecha se han facturado. Para subir el egreso a la	Existe la intranet administrativa para la verificacion constante de los egresos realizados de cada uno de los contratos Intranet

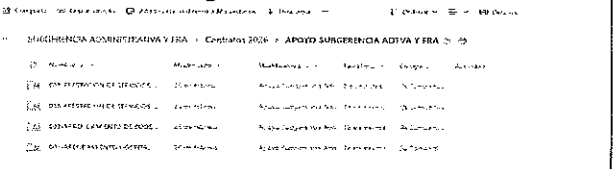
supervisión en interventoría de Nutriceres.	plataforma de SIA Y SECOP	 https://nutriceres.sharepoint.com/sites/Intranet Se verificación de egresos según el contrato asignado 
6.La vigilancia y el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.	Se realiza seguimiento constante de los contratos 2025 y del 2026 que cumplan con las fichas técnicas para el cumplimiento de las obligaciones que actualmente ejecuta la empresa Nutrieres S.A.S y que si estén con los anexos establecidos en SECOP II Y SIA 1. Acta de pago 2. Informe de supervisión 3. Egreso de cada una de las actas de pago del contrato 4. Informe de actividades 5. liberaciones 6. liquidaciones	Se realiza mensual los contratos 018,001,088 con su acta de pago, informe de supervisión. Una vez estén aprobados se suben el informe a SIA y A SECOP II Se ingresa con la clave y usuario de SIA y SECOP y se subieron las evidencias Plataforma de SEPCOP  Plataforma SIA 

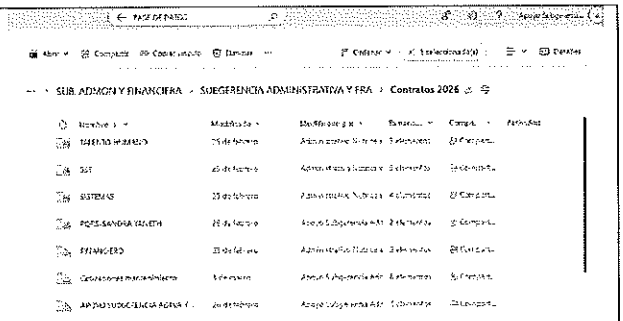
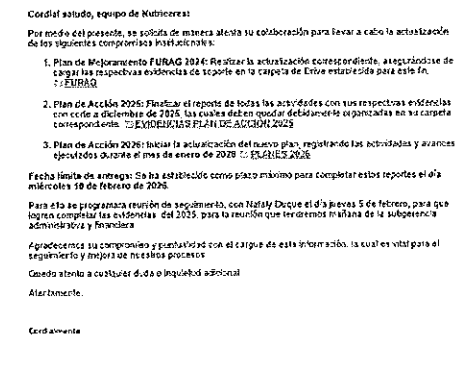
7.Recomendar ajustes y modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos y cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente lo cual debe de ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. Validar el cumplimiento de las condiciones contractuales del contratista	Asistir a las reuniones programas por la subgerencia administrativa y financiera, de FURAG, de supervisión de contratos y las demás que programe Nutriceres S.A con el fin de garantizar los procesos establecidos de la empresa.	Se Asistió a reunión de la subgerencia administrativa y financiera Día: 17 de abril 2026 Hora: 11:30 am    Se Asistió a capacitación en manejo en sistemas operativos, periféricos y seguridad.

		Día: 17 de abril 2026 Hora: 9:00 am  Viernes, 17 de abril de 2026, 9:28 a.m. Ajustar  Viernes, 17 de abril de 2026, 9:19 a.m. Ajustar

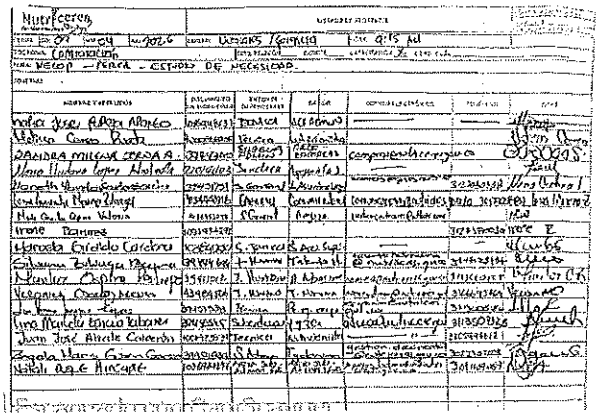
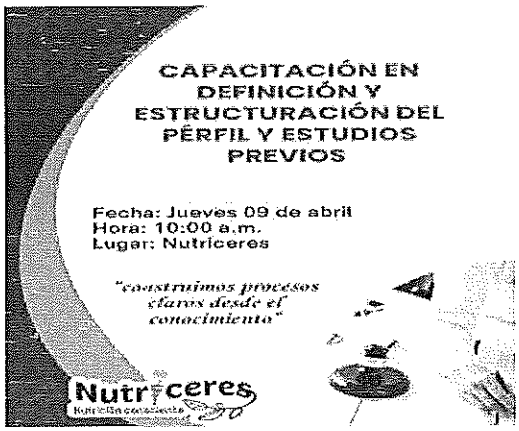
		 (la aplazaron para el 17 de abril por que estaba programada para el 16 abril Se Asistió a capacitación el niño interior conferencista de colmena. Día: 27 de abril 2026 Hora: 2:00 pm

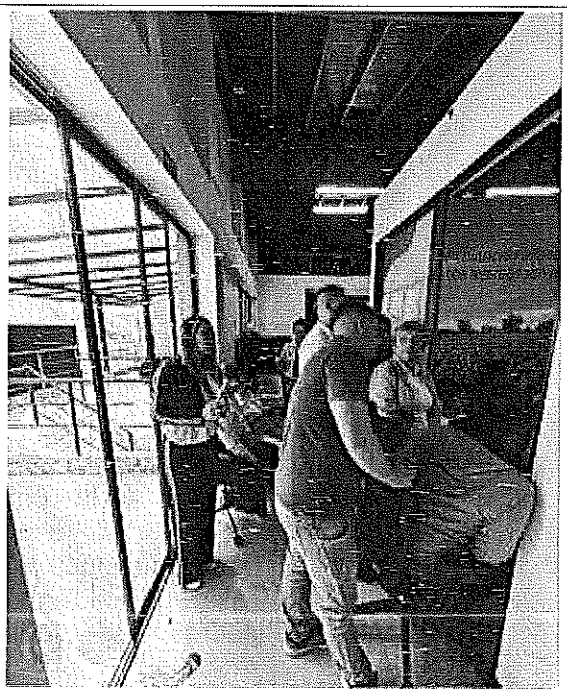
		 Lunes, 27 de abril de 2026, 2:18 p.m. Ajustar  Lunes, 27 de abril de 2026, 2:16 p.m. Ajustar

		
<8.Informar por escrito a la supervisión sobre los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente	Se envía correo a la subgerencia administrativa sobre las novedades sobre los contratos.	Se debe de enviar notificación a administrativo@nutriceres.gov.co sobre las novedades que resulta de los contratos En este periodo no se han presentado hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.
9.Alimentar periódicamente la carpeta física donde reposa el contrato y sus documentos originales 10.Realizar el cargue de la información a SECOP II y demás	Mantener actualizada la actualizada la carpeta de cada uno de los contratos asignados en el drive y garantizar que este subido en la plataforma de SIA y SECOP II.	Dive con la Asignacion de contratos 

plataformas requeridas.		 SUB. ADMON Y FINANCIERA › SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FRA › Contratos 2026 **Contratos Publicados 2026**
11.Apoyar al seguimiento trimestral realizados por control interno y calidad.	Realizar seguimiento al personal de área administrativa y financiera para él envió de información oportuna; que pide el departamento de calidad y control interno. Asistir a las reuniones que programe calidad sobre la información de FURAG.	Se realiza seguimiento con cada área y se envía por email para que actualicen cada mes las evidencias.
12.Apoyar y realizar el seguimiento establecido en el sistema de gestión de la calidad, procesos, procedimientos y planes de mejoramiento.	Realizar seguimiento a las evidencias que el equipo de trabajo de la subgerencia administrativa y financiera debe de estar actualizando en drive para los planes de mejoramiento, planes de acción 2025-2026.	Se envía correo electrónico la informa al personal de la subgerencia administrativa donde deben de montar en el drive la información actualizada y se verifica semanalmente que estén en cumplimiento de ellas  Cordial saludo, equipo de Nutriceres: Por medio del presente, se solicita de manera atenta su colaboración para llevar a cabo la actualización de los siguientes compromisos institucionales: 1. Plan de Mejoramiento FURAG 2024: Realizar la actualización correspondiente, asegurándose de cargar las respectivas evidencias de soporte en la carpeta de Drive establecida para este fin. → FURAG 2. Plan de Acción 2025: Finalizar el reporte de todas las actividades con sus respectivas evidencias con corte a diciembre de 2025, las cuales deben quedar debidamente organizadas en su carpeta correspondiente. → EVIDENCIAS PLAN DE ACCION 2025 3. Plan de Acción 2026: Iniciar la actualización del nuevo plan, registrando las actividades y avances ejecutados durante el mes de enero de 2026 → PLANES 2026 Fecha límite de entrega: Se ha establecido como plazo máximo para completar estos reportes el día miércoles 10 de febrero de 2026. Para ello se programará reunión de seguimiento, con Nataly Duque el día jueves 5 de febrero, para que logren completar las evidencias del 2025, para la reunión que tendremos mañana de la subgerencia administrativa y financiera Agradecemos su compromiso y puntualidad con el cargue de esta información, la cual es vital para el seguimiento y mejora de nuestros procesos Quedo atento a cualquier duda o inquietud adicional Atentamente. Cordialmente EVIDENCIAS PLAN DE ACCION 2025 PLANES 2026
13.Apoyar en los	Asistir a capacitaciones	Se Asistió a reunión de socialización del

demás requerimientos técnicos y administrativos por parte de la supervisora.	programadas para fortalecer los procedimientos establecidos en Nutriceres.	reglamento interno de trabajo. Día: 16 de abril 2026 Hora: 8:00 am   Se Asistió a reunión de socialización definición de estudios Previos, Necesidades

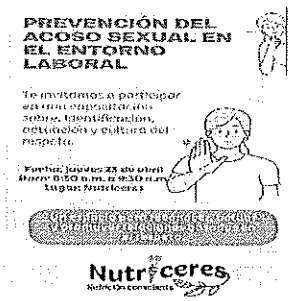
	Apoyar a la entrega de paquetes nutricionales de las instituciones educativas, realizando el registro de los padres de familia que reclaman el paquete nutricional en semana santa y junio.	y Necop Día: 16 de abril 2026 Hora: 8:00 am Asistencia   Se Asistió a capacitación prevención del acoso sexual en el entorno laboral Día: 23 de abril 2026 Hora: 8:30 am



Jueves, 23 de abril de 2026, 9:27 a.m. Ajustar



Jueves, 23 de abril de 2026, 9:11 a.m. Ajustar



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

SIRLEY NATALI DUQUE HINCAPIÉ
CC.1.036.924.277