ACTA DE PAGO No 004

CONTRATO 16 DE 2026

CONTRATISTA:	IDALBA AGUDELO NOREÑA	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO	
PAGO	CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($ 5.600.000).	
FECHA DEL CONTRATO:	06 de enero de 2026	
CDP	NÚMERO: 17	FECHA: 02/01/2026
CRP	NUMERO: 17	FECHA: 02/01/2026

HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO identificado con cédula 15.428.258 Gerente y Representante Legal de NUTRICERES S.A.S. Y MARIA SILVANA ZULUAGA BAENA , identificada con cédula 39.444.694 en calidad de supervisor, con el fin de elaborar el Acta de Pago N° 04 por un valor de: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS. ($ 5.600.000). según cuenta de cobro N° 04; la cual se pagará por concepto de prestación de servicios técnicos y administrativos de apoyo al proceso de TALENTO HUMANO de la sociedad descentralizada por servicios Nutriceres, para el periodo comprendido entre 01 de Abril de 2026 y el 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. 28 ABR 2026

HUGO ALBERTO GOMEZ OTALVARO
Representante Legal
C.C: 15.428.258

MARIA SILVANA ZULUAGA BAENA
Supervisor
C.C. No 39.444.694

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

CONTRANTANTE EMPRES NUTRICERES S.A.S.	No. CUENTA DE COBRO: 04	FECHA DE COBRO		
		DÍA	MES	AÑO
		30	04	2026

NOMBRE CONTRATISTA	IDALBA AGUDELO NOREÑA		
No. CÉDULA DE CIUDADANIA	39441476	**DE**	RIONEGRO
TELEFONOS DE CONTACTO	3147506180	**FIJO**	NA
E-MAIL PERSONAL	idal2046@hotmail.com		

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO				
CONTRATO ACTUAL No.	16	**DEL AÑO**	2026	**VALOR DEL CONTRATO**	$ 32.853.333

01	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	VALOR PERIODO
	01	04	2026	AL	30	04	2026	5.600.000

VALOR EN LETRAS: cinco millones seiscientos mil pesos

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
83741308	$ 2.800.000	$ 350.000	$ 448.000	$ 14.700	Abril de 2026

FIRMA: Idalba Agudelo Noreña Cédula No. 39441476

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Rionegro, 30 de abril de 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. 16/2026

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 01/04/2026 y el 30/04/2026.

c. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla No. 83741308 los cuales adjunto corresponden a este contrato.

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

SALUD	$	350.000
PENSIÓN	$	448.000
ARL	$	$14.700
TOTAL	$	812.700

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: Idalba Agudelo N

NOMBRE: IDALBA AGUDELO NOREÑA

39441476

13 folios
Sandra S.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 16

248

FECHA DE ELABORACIÓN:	28 ABR 2026				
SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No. 04	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	
		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME:	Desde:	01- 04-2026	Hasta:	30-04-2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

CONTRATO:	X	NÚMERO: 16	
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 de enero de 2026	
FECHA ACTA DE INICIO:		06 de enero de 2026	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS – TALENTO HUMANO			
CONTRATISTA / ASOCIADO:		IDALBA AGUDELO NOREÑA	
NIT O CÉDULA:		39.441.476	
CUENTA BANCARIA:		BANCOLOMBIA	
NÚMERO DE CUENTA:		024 070 959 63	
VALOR INICIAL:		$ 32.853.333	LETRAS: TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L. ($ 32.853.333) TRIBUTOS INCLUIDOS
PLAZO INICIAL:		06 de enero de 2025 al 30 de junio de 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:	No. 17	FECHA DEL CDP:	02/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 17	FECHA DEL CRP:	02/01/2026
SUPERVISOR: CARGO:	LINA MARCELA GARCIA TABARES SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
INTERVENTOR:	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A	

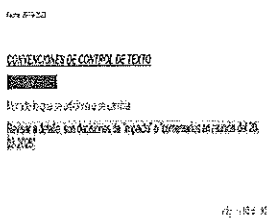
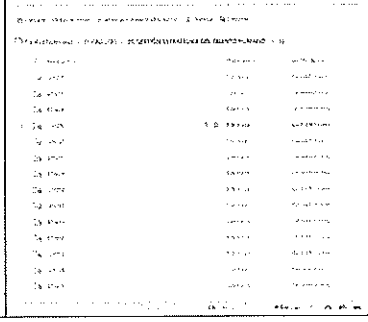
	NÚMERO CONTRATO:	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		66 %

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: $ 32.853.333
1	2026-0095	30/01/2025	4.853.333	4.853.333	$ 28.000.000
2	2026-393	28/02/2026	5.600.000	5.600.000	$ 22.400.000
3	2026-0742	27/03/2026	5.600.000	5.600.000	16.800.000
4				5.600.000	11.200.000
Total:			16.053.333	21.653.333	11.200.000

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar la verificación y registrar la documentación pertinente a las actividades de personal (reclutamiento, capacitación, reclamos, evaluaciones de desempeño)	El contratista realizo el proceso de reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes	La información correspondiente a los empleados descritos se encuentra en las hojas de vida de cada empleado, para el periodo se reclutaron 14 personas que ingresaron durante el mes. OSCAR MAURICIO ALVAREZ SOTO JHONY FRANCO TAMAYO

	de abril ingresaron 14 personas. Adicionalmente la contratista contacto a 39 personas con el fin de realizar el proceso de selección de los manipuladores	MARIA CAMILA DUQUE PEREZ SANTIAGO SANCHEZ YEPES DIANA LUCIA GALLEGO CASTAÑO JUAN CARLOS SALAZAR JIMENEZ MARIA CAMILA RAMIREZ CALDERON ESNEYDER OROZCO VALENCIA SANTIAGO BALLESTEROS CORREA MARÍA JOSÉ ATEHORTUA GIRALDO EDILSON DE JESUS RUIZ GUTIERREZ ROBINSON ALDOLFO RINCON HOLGUIN KEVIN ANDRES PACHECO MORALES LUZ AIDA CORREO CORDOVA
2. Apoyar, preparar y actualizar informes y documentos vinculados con las actividades del personal antes descritas.	El contratista Presento de informe de los contratos del PAE, del contrato del CRT y del contrato con el Hospital San Juan de Dios de Rionegro con las respectivas evidencias y la respuesta a la subsanación.	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive: PAE ABRIL DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital ABRIL 2026 C:\Users\USER\Desktop\2025\INFORMES CRT 2025\CRT ABRIL C:\Users\nomin\OneDrive - Nutriceres\Escritorio\2026 A\PAE 2026\paquete semana santa 2026 Veronica La contratista participó en la socialización de la nueva version del reglamento interno de trabajo  La contratista aporto los soportes requeridos para el cargue del FURAG 2025 

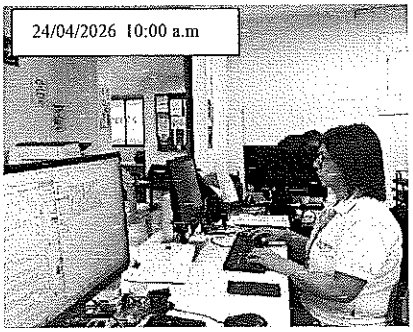
		La contrataista revisa los certificados laborales y las resoluciones generadas durante el periodo para los empleados. C:\Users\nomin\OneDrive - Nutriceres\Escritorio\2026 A\CERTIFICADO PERSONAL La prestadora el apoyo en todas las actividades solicitadas para entregar los distintos informes al área jurídica, gerencia y administrativa, entre ellos informes varios de personal en Excel y escaneo de información que reposa en la hoja de vida de acuerdo con el proceso de gestión documental y realiza el proceso de atención al usuario, seguimientos indicadores de gestión entre otro. La prestadora elábora, imprime, radica y da respuesta a algunos oficios, solicitudes y derechos de petición que llegan al área de talento humano. La contratista participo en la capacitación de norma sobre acoso sexual. 
3.Apoyar la asistencia en el proceso de reclutamiento: • Publicar ofertas de empleo • Recopilar y verificar los requisitos de los aspirantes • Apoyar en la selección de los candidatos	La contratista realizó el proceso de reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes	OSCAR MAURICIO ALVAREZ SOTO JHONY FRANCO TAMAYO MARIA CAMILA DUQUE PEREZ SANTIAGO SANCHEZ YEPES DIANA LUCIA GALLEGO CASTAÑO JUAN CARLOS SALAZAR JIMENEZ MARIA CAMILA RAMIREZ CALDERON ESNEYDER OROZCO VALENCIA SANTIAGO BALLESTEROS CORREA

• Apoyar el seguimiento a los candidatos		
4. Apoyar asistencia en el proceso de contratación	Rrealizó el proceso de contratación del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de abril ingresaron 14 personas: y apoyó con el proceso de ingreso de hoja de vida al SIGEP y declaración de bienes en la página del SIGEP	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO La prestadora reviso el certificado laboral al retiro realizado en el periodo y demás personal que solicita el documento para realizar diferentes tramites. Para el mes de abril la prestadora notifico el ingreso de 14 personas y gestionó llamadas y seguimiento al proceso de 39 personas para la contratación del personal requerido.
5. Preparar el expediente del nuevo empleado	La contratista esta realizando el proceso de archivo la documentación de los empleados nuevos con el apoyo de la aprendiz del SENA.	La contratista adelanta el proceso de archivo de la documentación en la respectiva carpeta del personal que ingreso en el periodo. PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO Datos para afiliaciones abril.dc

6. Apoyar las novedades al sistema general de seguridad social	Tramitó las novedades de nómina del periodo tales como incapacidades, retiros e ingresos, así como se radicaron las incapacidades en las páginas de las EPS y gestionó con el personal los respectivos soportes para el recobro de estas. También asentó en el archivo de Excel los pagos respectivos	La contratista reporta las novedades de nómina quincenal al área de nomina PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO  Copia de RECOBRO INCAPACIDADES 202 Durante el mes de Abril no se presentó retiro de personal
7. Apoyar el reporte y cargue de evidencias de los contratos que tenga NUTRICERES S.A.S.	El contratista Presento de informe de los contratos del PAE, del contrato del CRT y del contrato con el Hospital San Juan de Dios de Rionegro con las respectivas evidencias y la respuesta a la subsanación.	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive: PAE abril DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital abril 2026 C:\Users\USER\Desktop\2026\INFORMES CRT \CRT Abril 2026 C:\Users\nomin\OneDrive - Nutriceres\Escritorio\2026 A\PAE 2026\paquete semana santa 2026 Veronica
8. Apoyar las actividades del plan de bienestar 2026	Para el periodo apoyó la actividad de informe de cumpleaños.	Apoyo el proceso de bienestar laboral en la celebración de los cumpleaños. 

9. Apoyar las actividades de la implementación del Código de integridad	Para el periodo no se realizaron actividades.	No se realizaron actividades del Código de integridad, por tanto, no se presentan evidencias.

2.1 REGISTRO FOTOGRÁFICO:



2.2 SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:
Se verifico el cumplimiento de las obligaciones del contrato, garantizando la ejecución y el apoyo a talento humano.

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:

El contrato no presente novedades para el periodo.

5. ANEXOS:

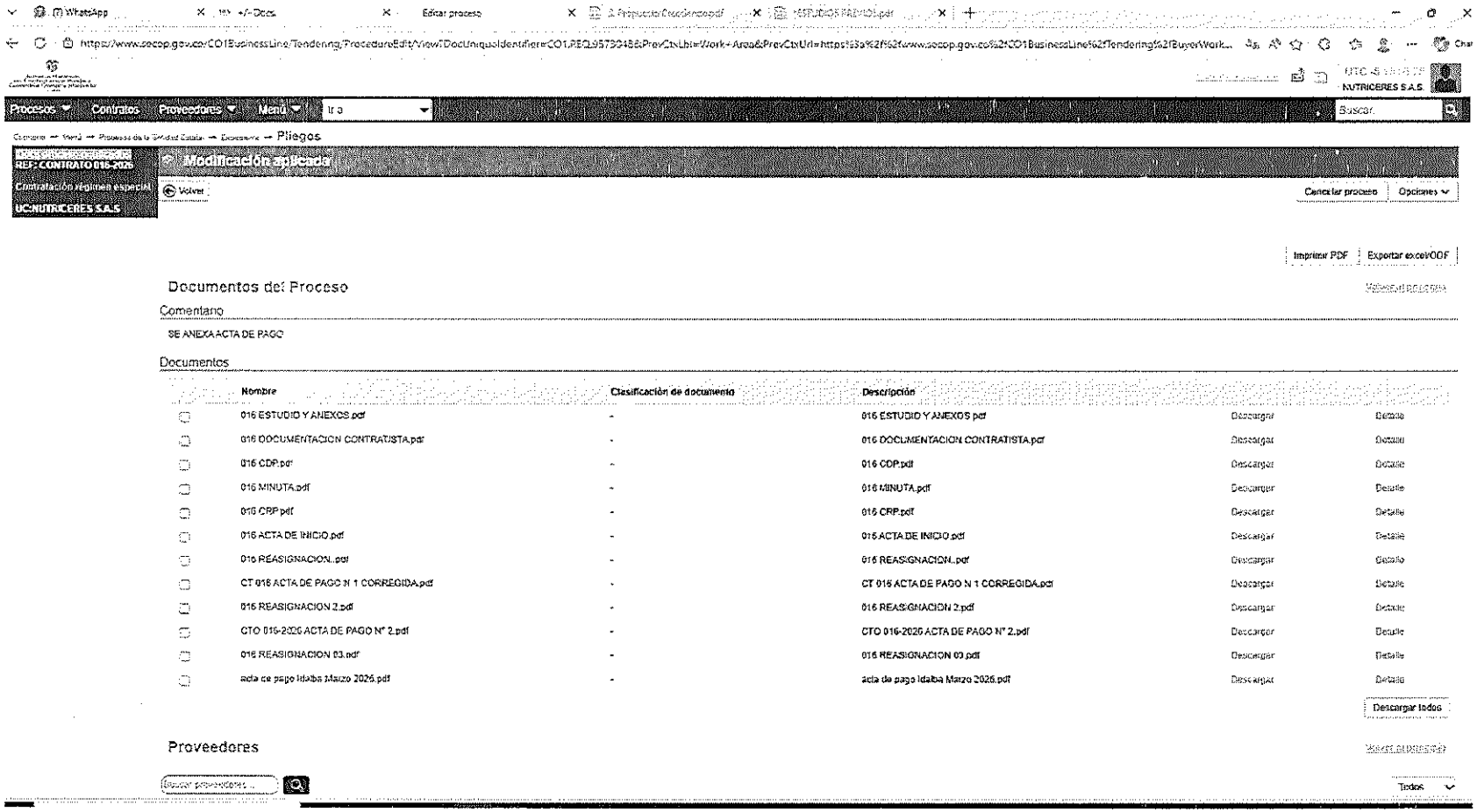
	ANEXOS	Verificación
1	Acta de pago	✓
2	Informe de supervisión	✓
3	Cuenta de Cobro o Factura Legal	✓
4	Planilla de seguridad social	✓

5	Certificado de aportes parafiscales (para personas jurídicas)	NA
6	Tarjeta profesional y Junta Central de Contadores, del contador que suscribe el certificado de parafiscales.	NA
7	Informe de actividades para contratos de servicios.	✓
8	Órdenes de compra para contratos de suministro	NA
9	Formato de recepción para contratos de suministro.	NA
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)	NA
12	Certificados de calidad para contratos de suministro, cuando aplique	NA
13	Concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos vigente del lugar donde se fabriquen, procesen, distribuyan y almacenen alimentos	NA
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:

Silvana Zuluaga Buena

Nombre:
SUPERVISOR/INTERVENTOR


Procesos
Contratos
Proveedores
Menú
Ir a
Buscar
Pliegos
REF-CONTRATOS-2026
Contratación régimen especial
UC:NUTRICERES S.A.S
Modificación aprobada
Volver
Cancelar proceso
Opciones
Imprimir PDF
Exportar excel/ODF
Documentos del Proceso
Comentario
SE ANEXA ACTA DE PAGO
Documentos
Nombre
Clasificación de documento
Descripción
016 ESTUDIO Y ANEXOS.pdf
016 DOCUMENTACION CONTRATISTA.pdf
016 CDP.pdf
016 MINUTA.pdf
016 CRP.pdf
016 ACTA DE INICIO.pdf
016 REASIGNACION..pdf
CT 016 ACTA DE PAGO N 1 CORREGIDA.pdf
016 REASIGNACION 2.pdf
CTO 016-2026 ACTA DE PAGO N° 2.pdf
016 REASIGNACION 03.pdf
acta de pago Idalba Marzo 2026.pdf
Descargar
Detalle
Descargar todos
Proveedores
Todos

Recuerde que debe seleccionar de la siguiente lista:

- Etapa
- Fase
- Documento

Para que el control de legalidad refleje los porcentajes de cumplimiento de forma esperada.

La información documental precontractual que ingrese no podrá modificarse después de radicar el contrato

Documentos Anexados:

ETAPA / FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVO	#	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		1	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)		1	Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		1	Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		1	Requerido
Contractual Registro Contratación	OFICIO DE DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR		1	Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA(AGR)		5	Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1)016_reasignacion_.pdf / Matriz Legal - 2026/01/23 2)016_reasignacion_2.pdf / Matriz Legal - 2026/02/27 3)cto_0162026_acta_de_pago_n_2.pdf / Matriz Legal - 2026/03/27 4)016_reasignacion_03.pdf / Matriz Legal - 2026/04/07 5)acta_de_pago_idalba_marzo_2026.pdf / Matriz Legal - 2026/04/27		Requerido

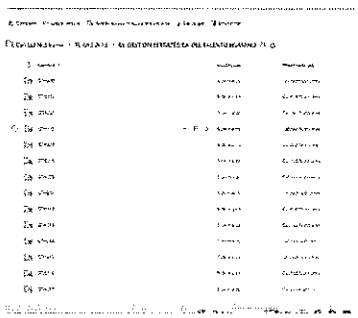
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 016

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 30 de abril de 2026				
NOMBRE CONTRATISTA	IDALBA AGUDELO NOREÑA			
C.C. N°	39441476	DIRECCIÓN:	Vereda La Laja finca 169	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ADMINSITRATIVOS - TALENTO HUMANO			
CORREO ELECTRÓNICO	idal2046@hotmail.com	TELÉFONOS	Fijo	
			Celular	3147506180
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LINA MARCELA GARCIA TABARES			
PERÍODO DE COBRO	01 de abril al 30 de abril de 2026			

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	AVANCES EN LAS OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Apoyar la verificación y registrar la documentación pertinente a las actividades de personal (reclutamiento, capacitación, reclamos, evaluaciones de desempeño)	Se realizo el proceso de reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de abril ingresaron 14 personas Adicionalmente la contratista contacto a 39 personas con el fin de realizar el proceso de selección de los manipuladores	OSCAR MAURICIO ALVAREZ SOTO JHONY FRANCO TAMAYO MARIA CAMILA DUQUE PEREZ SANTIAGO SANCHEZ YEPES DIANA LUCIA GALLEGO CASTAÑO JUAN CARLOS SALAZAR JIMENEZ MARIA CAMILA RAMIREZ CALDERON ESNEYDER OROZCO VALENCIA SANTIAGO BALLESTEROS CORREA MARÍA JOSÉ ATEHORTUA

		GIRALDO EDILSON DE JESUS RUIZ GUTIERREZ ROBINSON ALDOLFO RINCON HOLGUIN KEVIN ANDRES PACHECO MORALES LUZ AIDA CORREO CORDOVA
2. Apoyar, preparar y actualizar informes y documentos vinculados con las actividades del personal antes descritas	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive: Se revisa los certificados laborales solicitados durante el periodo por los empleados. Se realizó el apoyo en todas las actividades solicitadas por la jefe de área para entregar los distintos informes al área jurídica, gerencia y administrativa, entre ellos informes varios de personal en Excel y escaneo de información que reposa en la hoja de vida de acuerdo con el proceso de gestión documental y realizar el proceso de atención al usuario, seguimientos indicadores de gestión entre otro. Se aportó los soportes requeridos para el cargue del FURAG 2025 Se Elaboran, imprimen, radican y da respuesta a todos los oficios, solicitudes y derechos de petición que llegan al área de talento humano Se participo en las capacitaciones y en la revisión del reglamento interno de trabajo	PAE abril DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital abril 2026. C:\Users\USER\Desktop\2026\INFORMES CRT 2026/ Abril / 2026. C:\Users\nomin\OneDrive - Nutriceres\Escritorio\2026 A\PAE 2026\paquete semana santa 2026 Veronica PERFIL SOCIODEMOGRAFICO 2026  

		CONVENCIONES DE CONTROL DE TEXTO
2. Apoyar la asistencia en el proceso de reclutamiento: • Publicar ofertas de empleo • Recopilar y verificar los requisitos de los aspirantes • Apoyar en la selección de los candidatos • Apoyar la programación de entrevistas de trabajo • Apoyar la verificación de los datos aportados por el aspirante, tales como formación académica y referencias • Apoyar el seguimiento	Se realizó el proceso para el reclutamiento del personal, solicitud y entrega de documentos para iniciar contrato, citación a examen médico, contrato y afiliaciones a seguridad social y archivo de la hoja de vida. Para el mes de abril ingresaron 14 personas Adicionalmente se contactó a 39 personas con el fin de realizar el proceso de selección de los manipuladores	OSCAR MAURICIO ALVAREZ SOTO JHONY FRANCO TAMAYO MARIA CAMILA DUQUE PEREZ SANTIAGO SANCHEZ YEPES DIANA LUCIA GALLEGO CASTAÑO JUAN CARLOS SALAZAR JIMENEZ MARIA CAMILA RAMIREZ CALDERON ESNEYDER OROZCO VALENCIA SANTIAGO BALLESTEROS CORREA MARÍA JOSÉ ATEHORTUA GIRALDO EDILSON DE JESUS RUIZ GUTIERREZ ROBINSON ALDOLFO RINCON HOLGUIN KEVIN ANDRES PACHECO MORALES LUZ AIDA CORREO CORDOVA

a los candidatos		
4.Apoyar asistencia en el proceso de contratación.	Se está realizando el proceso de verificación de la documentación del personal y se tramitaron los contratos y actas de nombramiento adicionalmente se apoyó el proceso de ingreso de hoja de vida al SIGEP y declaración de bienes.	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO
5. Preparar el expediente del nuevo empleado	Con el apoyo de la aprendiz del se está archivando la documentación en la respectiva carpeta del personal que ingreso en el periodo.	PERFILSOCIEDOMOGRAFICO DRIVE TALENTO HUMANO
6. Apoyar las novedades al sistema general de seguridad social	Se tramitaron las novedades de nómina del periodo, tales como incapacidades, retiros e ingresos, así como se radicaron las incapacidades en las páginas de las EPS para su respectivo recobro	Copia de RECOBRO INCAPACIDADES 202 Para el periodo no se presentaron los siguientes retiros:
7.Apoyar el reporte y cargue de evidencias de los contratos que tenga NUTRICERES S.A.S.	Los soportes fueron subidos al drive indicado y se encuentran en las rutas indicadas para cada contrato, en el computador se encuentran en la siguiente ruta y subidos al respectivo drive:	PAE ABRIL DE 2026 C:\Users\apoyo\Desktop\2026 A\INFORMES HOSPITAL 2026\hospital ABRIL /2026 C:\Users\USER\Desktop\2025\INFORMES CRT 2026/ ABRIL 2026. C:\Users\nomin\OneDrive - Nutriceres\Escritorio\2026 A\PAE 2026\paquete semana santa 2026 Veronica PERFIL SOCIODEMOGRAFICO 2026

8. apoyar las actividades del plan de bienestar 2026.	Apoyar el proceso de bienestar laboral en la celebración de los Cumpleaños y bienestar laboral. Se participo en las capacitaciones y en la revisión del reglamento interno de trabajo	
9. Apoyar las actividades de la implementación del Código de integridad	Para el periodo no se realizaron actividades relacionadas con el Código de integridad.	No se presenta evidencia dado que no se realizaron actividades en el periodo.

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

Idalba Agudelo Rendón

Firma del contratista
CC. 39 441476

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-20, 08:47:58 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83741308

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 19/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	IDALBA AGUDELO		
Documento	CC39441476	**Dirección**	AUT 36 #1 - 1 VEREDA LA LAJA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5315685
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	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	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 Ministerio	Total
CC 39441476	IDALBA AGUDELO NOREÑA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.800.000	$ 448.000	(EPS010) EPS SURA	$ 2.800.000	$ 350.000	0,522	$ 2.800.000	$ 14.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 812.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	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
$ 2.800.000	$ 2.800.000	$ 2.800.000	$ 0	$ 448.000	$ 350.000	$ 14.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 812.700	$ 0	$ 812.700

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

EXPERTOS en PILA