ACTA DE PAGO N°01

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°129 DE 2026

CONTRATISTA:	DANIEL ALEJANDRO PACHECO CUESTA	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO	
PAGO	SEIS MILLONES QUINIIENTOS MIL PESOS M.L ($6.500.000)	
FECHA DEL CONTRATO:	01/09/2026	
CDP	NÚMERO: 491	FECHA: 01/09/2026
CRP	NUMERO: 853	FECHA: 01/09/2026

A la fecha 30 SEP 2026 se reunieron ADRIANA CATERINA OROZCO GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 39.443.870 de Rionegro (Ant), Gerente y Representante Legal de NUTRICERES S.A.S. y FELIPE MARTÍNEZ OTALVARO Cc 1.036.955.873 en calidad de supervisor, con el fin de elaborar el acta de pago del contratista DANIEL ALEJANDRO PACHECO CUESTA por un valor de: SEIS MILLONES QUINIIENTOS MIL PESOS M.L ($6.500.000) según cuenta de cobro número 01; la cual se pagará por concepto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de septiembre del año 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:

ADRIANA CATERINA OROZCO GONZALEZ
Gerente y Representante Legal
NUTRICERES S.A.S.
C.C: 39.443.870 Rionegro (Ant)

FELIPE MARTÍNEZ OTALVARO
Supervisor
NUTRICERES S.A.S.
CC: 1.036.955.873

Rolttt	Cargo/nombre	Firma
Revisa: Componente financiero	Líder financiero Byron Antonio Valencia Quintero	
Revisa: Componente Legal	Líder de contratación Felipe Martínez Otalvaro	
Revisa: Componente Técnico	Líder de contratación Felipe Martínez Otalvaro	
Aprueba:	Secretario general (e) :Felipe Martínez Otalvaro	

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

11 lv folios sanas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO N°129 DE 2026

650

FECHA DE ELABORACIÓN:	30 SEP 2026				
SUPERVISIÓN: X INTERVENTORÍA:	No. 1	DE SEGUIMIENTO:		FINAL	
		PARA PAGO:	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO DEL INFORME:	Desde:	01-09-2026	Hasta:	30-09-2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO:

CONTRATO:	X	NÚMERO: 129-2026		
CONVENIO:		FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01/09/2026		
FECHA ACTA DE INICIO:		01/09/2026		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO				
CONTRATISTA / ASOCIADO:		Daniel Alejandro Pacheco Cuesta		
NIT O CÉDULA:		1.152.458.615		
CUENTA BANCARIA:		AHORROS BANCOLOMBIA		
NÚMERO DE CUENTA:		00993232769		
VALOR INICIAL:		$ 26.000.000	LETRAS: VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS	
PLAZO INICIAL:		01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 HASTA 31 DE DICIEMBRE 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: 491	No.	FECHA DEL CDP:	01/09/2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	No. 853	FECHA DEL CRP:	01/09/2026	
SUPERVISOR: CARGO:	FELIPE MARTINEZ OTALVARO Líder de Contratación			
INTERVENTOR:	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A		

	NÚMERO CONTRATO:	N/A
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA:		25%

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:
					$ 26.000.000
Acta de pago 01			$0	$ 6.500.000	$ 6.500.000
		Total:	$0		$ 19.500.000

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

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

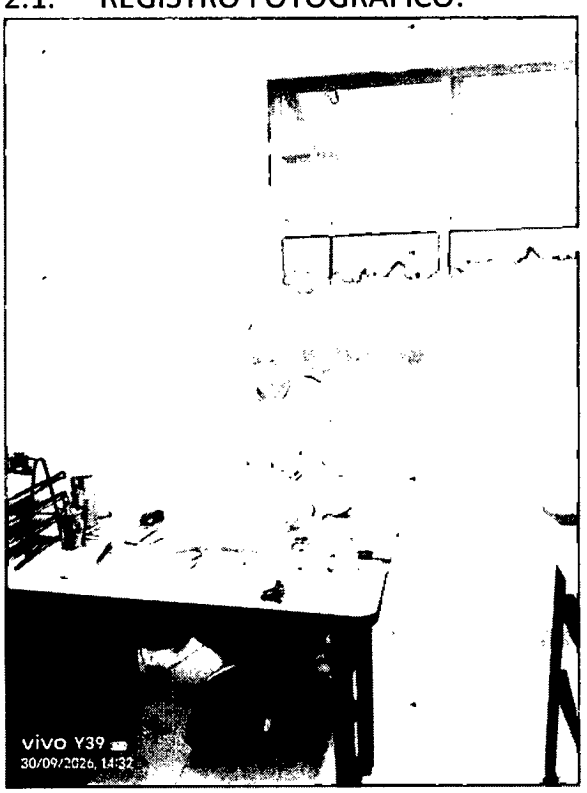
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar en el Componente jurídico el ejercicio de supervisión de los contratos de NUTRICERES S.A_S.	El contratista para el periodo apoyo, la revisión de las siguientes actas de supervisión de los siguientes contratos. 042-2026 acta 7 / 070-2026 acta 7 / 038-2026 acta 7 / 085-2026 acta 5 108-2026 acta 7 / 105-2026 acta 7 / 025-2026 acta 7 / 109-2026 acta 6 102-2026 acta 7 / 066-2026 acta 7 / 069-2026 acta 2 / 045-2026 acta 6 115-2026 acta 2 / 112-2026 acta 2 / 116-2026 acta 2 / 123-2026 acta 7 El contratista para el periodo apoyo, la revisión desde el componente jurídico de las actas de terminación. 049-2026 / 050-2026 / 038-2026 / 064-2026	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado. La evidencia de cada acta de supervisión y acta de liquidación se puede verificar con la publicación en Secop y sia

	089-2026 | 091-2026 a	
2. Apoyar las peticiones, acciones de tutela y demás actos legales que Sean requeridos por El Líder de Contratación y NUTRICERES S.A.S	El contratista ejecuto requerimiento radicado ante la secretaria de Educacion teniendo en cuenta necesidades sobrevinientes con el contato PAE.	Esta actividad queda inmersa como evidencia bajo radicado 543 en gestion documental.
3. Realizar la proyección de documentos legales y el seguimiento de los trámites de revisión, firma y demás que se deriven en la etapa precontractual, contractual y postcontractual que le sean asignados.	El contratista para el periodo realizo apoyo con la revisión del documento "Otrosí N.01 Contrato 006-2026 Saimyr"	Actvidad avalada mediante comite N.o 27 Anexo 01
4. Apoyar con la revisión, recopilación y organización de todos los documentos requeridos por los contratos en su etapa precontractual, contractual y postcontractual	El contratista apoyo con la revisión del Otrosí N° 1 del contrato N°110-2026	En este periodo se apoya la elaboración y revisión del Otrosí 01, correspondiente al contrato N°110-2026,con el fin de realizar adición.
5. Apoyar la elaboración de conceptos, procesos y políticas a cargo del Líder de Contratación.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de los procesos y documentos asignados salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo.	El contratista a realizado un manejo adecuado de la información manteniendo la reserva y confidencialidad de esta.	Se realiza control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado
7. Apoyar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de los contratos de NUTRICERES S.A.S. de conformidad con el articulo 83 de la Ley 1474 de 2011,	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
8. Apoyar en el seguimiento y revisión del componente jurídico de las Actas de	El contratista para el periodo apoyo, la revisión de las	Se realiza control y seguimiento conforme al

Pago, de los contratos de la Entidad.	siguientes actas de pago de los siguientes contratos. 042-2026 acta 7 / 070-2026 acta 7 / 038-2026 acta 7 / 085-2026 acta 5 108-2026 acta 7 / 105-2026 acta 7 / 025-2026 acta 7 / 109-2026 acta 6 102-2026 acta 7 / 066-2026 acta 7 / 069-2026 acta 2 / 045-2026 acta 6 115-2026 acta 2 / 112-2026 acta 2 / 116-2026 acta 2 / 123-2026 acta 7	informe de actividades presentado. La evidencia de cada acta de pago se puede verificar con la publicación en Secop y sia
9. Apoyar temas de contratación y de asuntos legales para el exitoso movimiento de la sociedad de la mano del Líder de Contratación.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
10. Asesorar en la aplicación de las estrategias y actividades tendientes a generar mayor conciencia de la calidad y mejora de procesos en toda la empresa.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
11. Proyectar actos administrativos o revisión de los mismos solicitados por El Líder de Contratación.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
12. Apoyar a las Subgerencias, secretaria general. lideres de proceso y supervisores de contratos en el análisis de la información jurídica para la toma de decisiones.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
13. Apoyar el proceso de formación y capacitación de los supervisores y en general de la entidad en temas legales,	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
14. Revisar jurídicamente los actos administrativos emitidos por la entidad.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.
15. Apoyar las actividades para la entrega de paquetes vacacionales en los periodos de octubre y noviembre.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.

16. Apoyar en la elaboración de informes de gestión.	El contratista en este periodo no se le ha requerido el apoyo en la elaboración de informes.	No se han realizado informes
17. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión — SIG. incluyendo la actualización de formatos, procedimientos, caracterizaciones, matrices, indicadores y demás documentos del proceso, así como el seguimiento a las acciones derivadas de auditorías internas y externas, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad.	En el periodo no se presentó requerimiento sobre esta obligación.	En este periodo no aplica el control y seguimiento conforme al informe de actividades presentado.

2.1. REGISTRO FOTOGRÁFICO:





ANEXO .1

RAD 543.pdf
432 KB

Cordial saludo,

Me permito remitir el oficio emitido por el Programa de Alimentación Escolar (PAE), para su correspondiente trámite y gestión.

Muchas gracias.

Nutriceres
Nutrición consciente

ADRIANA CATERINA OROZCO GONZÁLEZ
Gerente
acaterina@nutriceres.gov.co

www.nutriceres.gov.co

2.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

A la fecha el contratista cumple el 25% de las actividades pactadas dentro del contrato.

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:
en este periodo no se presentaron observaciones adicionales Sin ninguna en particular

5. ANEXOS:

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

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

Para constancia, se firma la presente acta:



Nombre: FELIPE MARTINEZ OTALVARO
SUPERVISOR

Rol	Cargo/nombre	Firma
Revisa: Componente financiero	Líder financiero Bayron Antonio Valencia Quintero	
Revisa: Componente Legal	Líder de contratación: Felipe Martinez Otalvaro	
Revisa: Componente Técnico	Líder de Contratación :Felipe Martinez Otalvaro	
Aprueba:	Secretario General (E) Felipe Martine Otalvaro	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO

No. 129 DE 2026

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 30 DE OCTUBRE DE 2026				
NOMBRE CONTRATISTA	DANIEL ALEJANDRO PACHECO CUESTA			
C.C. N°	1.152.458.615	DIRECCIÓN:	TR 65A#32-56	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO			
CORREO ELECTRÓNICO	daniellmd@hotmail.com	TELÉFONOS	Fijo	N/A
			Celular	3243391300
NOMBRE DEL SUPERVISOR	FELIPE MARTINEZ OTALVARO Secretario General (e)			
PERÍODO DE COBRO	Desde: 01/09/2026		Hasta: 30/09/2026	

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIA
1. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico y de los diferentes planes institucionales	Se realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos del PAE 026	
2. Apoyar el seguimiento a planes de mejoramiento, derivados de procesos de evaluación, auditorías internas o seguimiento a resultados.	Se realiza informes de supervisión y 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.	Se recibieron paquetes para apoyo a la supervisión del contratos PAE, Contratistas y proveedores. Las actas de pago y los informes se pueden evidenciar las publicaciones en las plataformas de SIA OBSERVA Y SECOP II
3. Elaborar las actas de las reuniones de los comités	Se cumple con la revisión de las fichas técnicas,	Se recibieron y revisaron idoneamente cada uno de

seguimiento y mesas de trabajo que le sean asignadas por la Gerencia de Nutriceres S.A.S.	certificados de calidad, formatos de recepción de materia prima, órdenes de compra, facturas y demás documentos para el cumplimiento de las obligaciones pactadas con los proveedores, para los diferentes programas de que actualmente ejecuta la empresa NUTRICERES S.A.S.	estos documentos, en pro de dejar garantia que todos cumplian a cabalidad
4. Apoyar la articulación entre los diferentes procesos de la empresa para asegurar la alineación estratégica de acciones, proyectos y recursos	Se apoya en la elaboración de actas de terminación para los contratos de los diferentes proyectos de NUTRICERES S.A.S terminados en diferntes periodos del año 2026 y previos.	En este periodo se apoya lá elaboración y revisión de contratos de los proyectos de NUTRICERES SA.S. que terminaron en los meses mencionados.
5. Elaborar informes técnicos, administrativos y de gestión presentando avances, alertas y recomendaciones de mejora	Se apoya en la elaboración de actas de liquidación para contratos de vigencia 2025 se apoyo a la supervisión e igualmente de las actas de liquidación asignadas para su elaboración.	En este periodo se apoya y alimenta las actas de liquidación de contratos con vigencia anterior, ello en pro de dar trasnparencia a los proyectos de NUTRICERES S.A.S
6. Apoyar la elaboración de informes de gestión y de rendición de cuentas	Se alimenta las carpetas físicas y digitales en la revision del contrato PAE, el cual se trabaja articuladamente con la secretaria de Educacion.	Se alimenta las carpetas físicas y digitales en DRIVE suministrado por Nutriceres S.A.A, con ingerencia de la secretaria de Educacion y Coordinacion PAE
7. Apoyar la revisión de actas de pago e informes de supervisión	Se brinda apoyo y sostenibilidad en los porcentajes ejecutados y/o suministrados por parte de la entidad para el PAE	En este periodo no se recomiendan ajustes al supervisor de los contratos

8. Acompañar las reuniones y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la entidad y el fortalecimiento de buenas prácticas del Sistema de Gestión de la Calidad	Se le informa que a la fecha no se han presentado hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.	En este periodo no se han presentado hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción
9. Apoyar la elaboración de informes gerenciales para Junta Directiva y entes de control.	Se gestionan firmas de actas de terminación liberación y liquidación del proyecto hospital 2025	Se alimenta las carpetas físicas con las actas y documentos que se generan de los contratos asignados para el apoyo para la liberación y liquidación de los contratos proyecto hospital 2025 y 2026. Las actas de pago y los informes se pueden evidenciar las publicaciones en las plataformas de sia observa y secop
10. Apoyar el seguimiento y evaluación de los diferentes planes, programas de la entidad	Se apoya al cargue y cierre contractual de contratos	En el mes de septiembre se realizo y evidencias de lo expuesto en la plataforma de SECOP II
11. Apoyar el seguimiento a los diferentes indicadores de gestión de la entidad	En este periodo se revisa y publica la información de los contratos de los diferentes proyectos de NUTRICERES S.A.S en las plataformas de SIA OBSERVA Y SECOP II	Se cargan en las plataformas las actas realizadas de los contratos asignados de apoyo a la supervisión del proyecto y de los demás proyectos de NUTRICERES S.A.S
12 Apoyar el seguimiento y evaluación de los diferentes contratos interadministrativos suscritos con la entidad.	En este periodo se apoyo a jurídica en la revisión de las siguientes actas de cierre: 016,017,029,030	Se elaboraron las actas de cierre de los contratos mencionados.

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. 1152458615

Nutriceres Nutrición consciente	CUENTA DE COBRO PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA	Código: A-GAF-C-50 Versión; 1 Página 1 de 1

CONTRANTANTE EMPRES NUTRICERES S.A.S.	No. CUENTA DE COBRO: 01	FECHA DE COBRO		
		DÍA	MES	AÑO
		30	09	2026

NOMBRE CONTRATISTA	DANIEL ALEJANDRO PACHECO CUESTA		
No. CÉDULA DE CIUDADANIA	1.152.458.615	DE	MEDELLIN
TELEFONOS DE CONTACTO	3243391300	FIJO	N/A
E-MAIL PERSONAL	daniellmd@hotmail.com		

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO				
CONTRATO ACTUAL No.	129	DEL AÑO	2026	VALOR DEL CONTRATO	$26.000.000

PERIODO DE PAGO	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO	VALOR PERIODO
	01	09	2026	AL	30	09	2026	$6.500.000

VALOR EN LETRAS: SEIS MILLONES QUINIIENTOS MIL PESOS M.L

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

PLANILLA DE PAGO No.	IBC	SALUD 12.5%	PENSIÓN 16%	ARL	EL MES PERIODO DE COTIZACIÓN
87827934	$2.600.000	$325.000	$416.000	$13.600	Septiembre

FIRMA :

Daniel Alejandro Pacheco Cuesta
Cédula No. 1.152.458.615

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-30, 01:22:12 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87827934

Periodo Cotización: septiembre de 2026 **Periodo Servicio:** septiembre de 2026

PAGADO 29/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIEL ALEJANDRO PACHECO CUESTA		
Documento	CC1152458615	**Dirección**	CL 64 #94 B - 03
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5555555
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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 APP	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 Mineducación	Total
CC 1152458615	DANIEL ALEJANDRO PACHECO CUESTA	59	00	X															0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 2,600,000	$ 416,000	(EPS010) EPS SURA	$ 2,600,000	$ 325,000	0,522	$ 2,600,000	$ 13,600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 754,600

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
$ 2,600,000	$ 2,600,000	$ 2,600,000	$ 0	$ 416,000	$ 325,000	$ 13,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 754,600	$ 0	$ 754,600

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

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Rionegro, 30/09/2026

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.127/2026

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

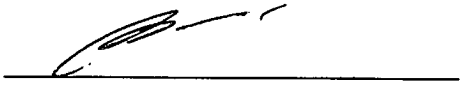
a. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.
b. El valor por disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago comprendido entre el 01/09/2026 y el 30/09/2026
c. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla N° 87827934 del mes de Septiembre.
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, SIN INTERESES DE MORA es:

SALUD	$325,000
PENSIÓN	$416,000
ARL	$13,600
CAJA	$
TOTAL	$754,600

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: DANIEL ALEJANDRO PACHECO

DOCUMENTO: 1.152.458.615

Nutriceres Nutrición consciente	LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA PAGOS PROVEEDORES	Codigo: A-GAF-C-2 Versión: V9 Página: 1 de 1

Item	DOCUMENTOS
1	Acta de pago
2	Informe de Supervisión
3	Factura **electrónica**
4	Orden de compra (para suministros)
5	Formato de recepción de materia prima e insumo (para suministros)
6	Copia de la Cédula del representante legal (Cuando el contratista cambie de representante legal)
7	Registro Único Tributario RUT (Cuando el contratista actualice el documento)
8	Resolución de Facturación **VIGENTE** (Cuando el contratista actualice el documento)
9	Certificado del Cumplimiento con el Pago de Seguridad Social y Aportes a Parafiscales **mes VIGENTE** (Personas jurídicas: certificación emitida de acuerdo a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Personas naturales: declaración juramentada de acuerdo a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003) y/o Manifestación del Representante Legal y/o Revisor Fiscal, donde se dé a conocer que se encuentra exonerado del pago de alguna obligación del sistema general de seguridad social, conforme al artículo 114-1 del Estatuto Tributario Nacional.
10	Planilla de pago de aportes de seguridad social (Vigente)
11	Copia Tarjeta Profesional de Contador o Revisor Fiscal
12	Certificado de costos deducibles con IBC (persona natural en suministros y transporte)
13	Copia Tarjeta Profesional de Contador o Revisor Fiscal
14	Certificado de la junta central de contadores no mayor a noventa (90) días, actualizada
15	Certificado de Existencia y Representación Legal, expedición no mayor a noventa (90) días (Primer pago) y cuando se realicen cambios y/o actualizaciones.
16	Para contratos de suministro de alimentos en el primer pago debe anexar: Registros sanitarios, fichas técnicas de los productos.
17	Certificados de calidad para contratos de suministro de alimentos perecederos (carne, lácteos y panificados)

NOTAS:

El supervisor debe verificar de manera periódica que no hayan generado cambios en el RUT y en la CAMARA DE COMERCIO, de ser así se debe anexar el documento actualizado.

Elaboró: Líder Financiero y Secretaria General Fecha: 21/01/2026	Revisó:Líder Financiero y Secretaria General Fecha: 21/01/2026	Revisó: Gerente Fecha: 21/01/2026