20260320001800*
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

INFORME DE SUPERVISIÓN	**No. 03**	**DE SEGUIMIENTO**	**x**	**FINAL**	☐
		PARA PAGO	**x**		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	01/03/2026	Hasta:	31/03/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/03/2026	Hasta:	31/03/2026	

(Diligenciar los campos con la información del contrato y acta de inicio)

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATANTE				**FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE**	
CONTRATISTA/CONVENIANTE O ASOCIADO				TATIANA ZULUAGA MONTOYA	
IDENTIFICACIÓN (CC-NIT-RUC)				32.295.936	
CONTRATO/CONVENIO	NÚMERO:			4600018943	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:			21/01/2026	
	FECHA DEL ACTA DE INICIO:			22/01/2026	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA DIRECCIÓN DE ENVASADO Y AÑEJAMIENTO DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.				
VALOR [$]:	**INICIAL:**	CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/L ($ 106.408.361) EXENTO DE IVA.			
	ADICIONES	**No**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICIÓN**	
			N/A	N/A	
	VALOR TOTAL:	**CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/L ($ 106.408.361)** EXENTO DE IVA.			
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		N/A			
PLAZO:	**INICIAL**	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026			
		FECHA DE INICIO		**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		22/01/2026		31/12/2026	
	PRÓRROGAS	**No**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
			N/A	N/A	
	PLAZO TOTAL	ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026			
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		**No**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	
			N/A	N/A	
		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN		N/A	

2026020001800*
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	4200011925
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):	21/01/2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS		SI
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		101006

RELACIÓN DE MODIFICACIONES AL CONTRATO (adiciones, prórrogas, otros sí)		
No. Modificación	Tipo de Modificación	Fecha
N/A	N/A	N/A

SUPERVISOR(ES)	**NOMBRE(S) CARGO Y ÁREA**	ELKIN ALONSO LOAIZA LÓPEZ DIRECTOR DE ENVASADO Y AÑEJAMIENTO
	NO. DE RADICADO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	2026020000362 DEL 23/01/2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO

2.1. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA	
DESCRIPCIÓN	**TOTAL**
1. Valor inicial del contrato	$ 106.408.361,00
2. Valor total adiciones	$ 0,00
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 106.408.361,00
4. Anticipos o pagos anticipados	$ 0,00
5. Recursos pagados / desembolsados a la fecha	$ 12.518.631,00
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 12.518.631,00
7. Valor que se va a facturar y pagar con el presente informe en caso de tratarse de informe para pago	$ 9.388.973,00
8. RECURSOS EJECUTADOS	$ 21.907.604,00
9. Recursos no ejecutados	$ 84.500.757,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	**21%**
PORCENTAJE POR EJECUTAR FINANCIERA	**79%**

2.2. RELACIÓN DE FACTURACIÓN

Facturas o cuenta de cobro	No. Pago	No. De factura	No. Radicado FLA	Fecha de radicado FLA de la factura	Valores incluido IVA (si aplica)
	Pago No.3	03	2026010002029	18/03/2026	**$ 9.388.973**
Valor total de las facturas a pagar con el presente informe					**$ 9.388.973**

De conformidad con el Recibo a Satisfacción No. o entrada de mercancía anexo, al informe; el supervisor autoriza el pago/desembolso **No. 3** al contratista/conveniente, por valor de: **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L ($ 9.388.973)** el cual se relaciona en la tabla anterior.

2.3. CONTROL DE PAGOS. (Conforme a la cláusula "forma de pago" estipulada en el contrato).

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO
Valor Inicial	22/01/2026	$ 106.408.361		$ 106.408.361
Pago No. 1	31/01/2026		$ 3.129.658	$ 103.278.703
Pago No. 2	28/02/2026		$ 9.388.973	$ 93.889.730
Pago No. 3	31/03/2026		$ 9.388.973	$ 84.500.757
TOTALES		$ 106.408.361	$ 21.907.604	

Nota: Se deberán agregar celdas según el número de pagos a realizar.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO - TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

3.1. SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Nota 1: Se deberán agregar tantas filas, como obligaciones, actividades y entregables se relacionen

20260200001800
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES / ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACION CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA / SOPORTE / ENTREGABLE
Establecer y mantener plataformas (bases de datos, hojas de cálculo compartidas, software especifico) para la recopilación, registro y seguimiento de ideas de mejora provenientes de diversas fuentes (empleados, análisis de datos, auditorias, entre otros).	**25, 26 y 27 de febrero de 2026:** Se asistió a la **"Reunión diaria de Producción"** en la cual se realiza el seguimiento al desempeño operativo de la planta de envasado y de sus áreas de apoyo.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	25, 26 y 27 de febrero de 2026: Se actualiza la base de datos donde se consignan los temas tratados en la reunión diaria de producción, con la finalidad de tener registro de la información, que sirve como insumo para general el acta semanal en la plataforma Isolución.	El archivo **"2026_ACTAS REUNIÓN DIARIA DE PRODUCCIÓN"** cargado al canal de **"Temas varios"** del equipo **"Producción"** en Microsoft Team.
	26 de febrero de 2026: Se estableció una mesa de trabajo con el Jefe del Almacén de Materias Primas con el fin de cargar en la plataforma Isolución el archivo del RCI y realizar la asignación de las actividades que componen el plan de acción asociado a la "**Oportunidad de Mejora #119".** Lo anterior tiene como propósito realizar el seguimiento a la implementación y el cumplimiento de los planes de acción derivados de las investigaciones de Causa Raíz.	Registro en la plataforma Isolución.
	27 de febrero de 2026: **1.** Se registra el acta semanal de la **"Reunión diaria de Producción"** en la plataforma Isolución, para su formalización y respaldo documental. **2.** Se elabora el acta **"Revisión de permisos de estudio"** en la plataforma Isolución, para su formalización y respaldo documental.	**1.** Acta nombrada **"Reunión diaria de producción semana 9"** con código **"SPROD-P2 - 141",** consignada en la plataforma Isolución. **2.** Acta nombrada **"Revisión de permisos de estudio"** con código **"DEA-EA - 22",** consignada en la plataforma Isolución.
	02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 24 de marzo de 2026: Se asistió a la **"Reunión diaria de Producción"** en la cual se realiza el seguimiento al desempeño operativo de la planta de envasado y de sus áreas de apoyo.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 24 de marzo de 2026: Se actualiza la base de datos donde se consignan los temas tratados en la reunión diaria de producción, con la finalidad de tener registro de la información, que sirve como insumo para general el acta semanal en la plataforma	El archivo **"2026_ACTAS REUNIÓN DIARIA DE PRODUCCIÓN"** cargado al canal de **"Temas varios"** del equipo **"Producción"** en Microsoft Team.

20260200001800
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	Isolución.	
	02 de marzo de 2026: Se elabora el acta **"Revisión y control del defecto en tapa de 38 mm para Licor de Ron"** en la plataforma Isolución, para su formalización y respaldo documental.	Acta nombrada **"Revisión y control del defecto en tapa de 38 mm para Licor de Ron"** con código **"SPROD-P2 - 142",** consignada en la plataforma Isolución.
	02, 10 y 13 de marzo de 2026: Se elaboran las siguientes actas en la plataforma Isolución para su formalización y respaldo: • **"Revisión del cumplimiento del programa de producción semana 8"**. • **"Revisión del cumplimiento del programa de producción semana 9"**. • **"Revisión del cumplimiento del programa de producción semana 10"**.	Actas consignadas en la plataforma Isolución: • **"Revisión del cumplimiento del programa de producción semana 8"** y con código **"SPROD-P2 - 143"**. • **"Revisión del cumplimiento del programa de producción semana 9"** y con código **"SPROD-P2 - 146"**. • **"Revisión del cumplimiento del programa de producción semana 10"** y con código **"SPROD-P2 - 147"**.
	04 de marzo de 2026: **1.** Se registró formalmente una oportunidad de mejora en la plataforma Isolución, con el propósito de dejar trazabilidad en el Sistema de Gestión de la Calidad, que ante la necesidad específica de fortalecer las competencias del personal en la identificación de la integridad de los empaques multicapa, se realizó entrenamiento por parte del proveedor Tetra Pak donde se le instruyó personal operativo y técnico en: • Generalidades de los sellados. • Cómo se realizan los sellados en los envases. • Fallas de integridad de envases y métodos de verificación. • Desarrollo practico. **2.** Se elabora el acta **"Variación en la calidad de la etiqueta para Ron 3 años"** en la plataforma Isolución, para su formalización y respaldo documental.	**1.** Registro en la plataforma Isolución del reporte de mejoramiento continuo correspondiente a las **"Oportunidad de Mejora #125".** **2.** Acta nombrada **"Variación en la calidad de la etiqueta para Ron 3 años"** con código **"SPROD-P2 - 145",** consignada en la plataforma Isolución.
	05 de marzo de 2026: **1.** Se procede al cierre de la **"Oportunidad de Mejora #125"**, tras verificar que la actividad programada fue ejecutada satisfactoriamente y que, según la evidencia adjunta, se cumplió con el plan	**1.** Registro en la plataforma Isolución. **2.** Reportes en **"Manejo de Documentos"** de la plataforma Isolución.

20260200001800
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	de acción establecido. Lo anterior se realiza con el propósito de contribuir al proceso de mejora continua dentro de la organización. **2.** Se realizó la actualización del Procedimiento Operativo Estandarizado **"POE Líneas de Envasado"**, con código "**POE-M2-P2-004"**, en la cual se modificó el archivo adjunto correspondiente al anexo indicado en el numeral 8. En este anexo se efectuaron ajustes en la pestaña "Etiquetadora", precisando de manera detallada el procedimiento de limpieza en seco del módulo central, así como de las bandas transportadoras y las bandejas recolectoras ubicadas en el área de la etiquetadora. Asimismo, se integró a la rutina de limpieza la selladora, la armadora, la colocadora de fondos, las guías, las bandejas, los chasis y los equipos en desuso de la línea 4. Adicionalmente, se eliminó la tabla de concentraciones diligenciada que formaba parte de la versión anterior del archivo.	
	06, 13 y 20 de marzo de 2026: Se registra el acta semanal de la **"Reunión diaria de Producción"** en la plataforma Isolución, para su formalización y respaldo documental.	Actas de las reuniones: • **"Reunión diaria de producción semana 10"** con código **"SPROD-P2 - 144".** • **"Reunión diaria de producción semana 11"** con código **"SPROD-P2 - 148".** • **"Reunión diaria de producción semana 12"** con código **"Por asignar".** Consignadas en la plataforma Isolución.
Desarrollar y aplicar un sistema de priorización robusto basado en los criterios definidos (seguridad de personas, procesos, productividad, tiempo y costo), así como en la alineación estratégica y el impacto potencial.	**09 de marzo de 2026:** Se elaboran los informes donde se analizan los tiempos de paro ocurridos en: • La línea 4 los días 19 al 21 de febrero de 2026. • La línea 3 los días 02 al 05 de marzo de 2026. Estos informes se elaboraron con base en la información contenida en el archivo de datos de planta **"NUEVO DP 2026"** y tienen como propósito sustentar la reclamación al proveedor de etiquetas Viappiani, dado que el análisis de Pareto de los tiempos de paro evidencia que la causa principal corresponde	Archivos en Excel nombrados **"20260306_PARETO DE LA LÍNEA 4 LOS DÍAS 19 AL 21 DE FEBRERO DE 2026"** y **"20260306_TIEMPOS DE PARO DE LA PLANTA POR CALIDAD DE ETIQUETAS"** enviados por correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento.

20260320001800*
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	a la variación en la calidad del insumo.	
	13 de marzo de 2026: Se elabora el informe donde se analizan los tiempos de paro ocurridos en la línea 3 el día 10 de marzo de 2026, durante los turnos 2 y 3. Este informe se elabora con base en la información contenida en el archivo de datos de planta **"NUEVO DP 2026"** y tienen como objetivo: • Identificar el Pareto para tenerlo como evidencia en la elaboración del RCI y, asimismo, determinar el criterio disparador. • Facilitar la identificación de la causa raíz para proponer posibles planes de acción que contribuyan a evitar su recurrencia.	Se envían por correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento, al director de Mantenimiento y al Profesional Especializado del área de Mantenimiento, el archivo en Excel nombrado **"20260313_PARETO RCI TAPADORA DE LA LÍNEA 3".**
	16 de marzo de 2026: Se elabora el informe donde se analizan los tiempos de paro ocurridos en la línea 3 el día 10 de marzo de 2026. Este informe se elabora con base en la información contenida en el archivo de datos de planta **"NUEVO DP 2026"** y tienen como objetivo: • Identificar el Pareto para tenerlo como evidencia en la elaboración del RCI y, asimismo, determinar el criterio disparador. • Facilitar la identificación de la causa raíz para proponer posibles planes de acción que contribuyan a evitar su recurrencia.	Se envían por correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento, al director de Mantenimiento y uno de los profesionales del área de Mantenimiento, el archivo en Excel nombrado **"20260316_PARETO RCI EMPACADORA LÍNEA 3".**
Planificar, diseñar, ejecutar y analizar experimentos controlados para identificar las variables clave que afectan un proceso y determinar la configuración óptima para lograr los resultados deseados.	**10 de marzo de 2026:** Se participó en la reunión con el área de Mantenimiento, en la cual se retomó el desarrollo del DOE para la etiquetadora y la llenadora de la Línea 4. Además, corroboraron las actividades a ejecutar junto con los responsables asignados para cada una de ellas.	El acta con nombre **"DOE Mantenimiento - Producción"** y con código **"DEA-P2 - 27"**, consignada en la plataforma Isolución.
Facilitar y liderar investigaciones de causa raíz utilizando metodologías estructuradas como Apollo (o 5 Porqués, Diagrama de Ishikawa, etc.) para identificar las causas fundamentales de los problemas y evitar su recurrencia.	**18 de marzo de 2026:** Se participa en la investigación de Causa - Raíz (RCI) de los paros de producción de 350 minutos registrados en la empacadora de la línea 3. Lo anterior con el objetivo de construir planes de acción para evitar la recurrencia del evento.	Registro en el archivo de Excel nombrado **"20260318_RCI EMPACADORA LÍNEA 3"** y registro en la aplicación Microsoft Calendar.
Diseñar e implementar planes de control para asegurar que las mejoras implementadas se mantengan en el tiempo,	**06 de marzo de 2026:** Se actualizó la plantilla destinada al seguimiento de los planes de acción derivados de los RCI, incorporando la información registrada en la plataforma	Archivo en Excel nombrado **"20260209_Plantilla Seguimiento_RCI"**, cargado en el acta con nombre **"Seguimiento a**

20260200001800*
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

monitoreando los indicadores clave de rendimiento y tomando acciones correctivas cuando sea necesario.	Isolución relacionada con la ejecución de las tareas y la evidencia que soporta su cumplimiento. Adicionalmente, se efectuó un análisis comparativo entre el estado actual de las acciones y la fecha de su última revisión, con el fin de identificar avances, retrasos o desviaciones. Esta actualización busca verificar la adecuada ejecución de las tareas orientadas a abordar la causa raíz de los problemas identificados en el área de producción, garantizando la trazabilidad, consistencia y eficacia de las acciones implementadas.	**los planes de acción derivados de los RCI - semanas 9 y 10",** y con código **"SPROD-NA - 57"**, consignada en la plataforma Isolución.
	09 de marzo de 2026: Se asistió a la reunión **"Seguimiento RCI"** con el propósito de revisar los planes de acción derivados de los análisis de causa raíz (RCI) relacionados con eventos asociados a tiempos de paro en la planta de envasado y no conformidades vinculadas a la materialización de riesgos. Durante la sesión se realizó seguimiento a su ejecución y se evaluó su efectividad para prevenir la recurrencia de dichos eventos. Asimismo, se buscó fortalecer la cultura organizacional en torno a la aplicación de RCI como herramienta clave para la mejora continua.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar, la información contenida en el canal **"RCI"** del equipo **"Mejoramiento Continuo"** en Microsoft Team y el acta **"Seguimiento a los planes de acción derivados de los RCI - semanas 9 y 10",** y con código **"SPROD-NA - 57"** consignada en la plataforma Isolución.
Proponer y hacer seguimiento de alternativas de expansión, ya sea mediante la optimización de recursos internos o la gestión de opciones de terceros (outsourcing/maquila), siempre que la empresa lo requiera.	**24 de febrero de 2026:** Se participa en la reunión **"Revisión de fortalezas y retos de la maquila FLA en el Cauca",** con el propósito de consolidar la información suministrada por los funcionarios que realizaron la visita a la Industria Licorera del Cauca. Durante este espacio se analizaron sus principales fortalezas y las oportunidades de mejora, con el fin de avanzar en el desarrollo del proyecto de maquila de productos en dicha licorera.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	25 de febrero de 2026: Se realiza un análisis documental y normativo orientado a identificar las ampliaciones y ajustes necesarios en los Sistemas de Gestión y certificaciones actuales de la FLA, los cuales son obligatorios para la ejecución del proyecto de maquila.	Actualización al archivo en Word nombrado **"Certificaciones maquila",** contenido en el canal **"Aspectos generales"** del equipo **"Maquila"** en Microsoft Teams.
	27 de febrero de 2026: Se consolida la información suministrada por los funcionarios que realizaron la visita a la Industria Licorera del Cauca, clasificando los hallazgos en fortalezas, debilidades e implementaciones y/o acciones requeridas, desde la perspectiva del representante de cada área.	Archivo en Word nombrado **"Compendio de Información – Industria Licorera del Cauca (ILC)"** contenido en el canal **"Industria Licorera del Cauca"** del equipo **"Maquila"** en Microsoft Teams.
	02 de marzo de 2026: Se participa en la	Registro en la aplicación Microsoft

20260200001800
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	reunión **"Revisión de impuestos del proyecto de maquila"**, con el propósito de verificar la aplicabilidad de la tarifa del servicio de maquila del 35% y su fundamento legal, con el fin de avanzar en el desarrollo del proyecto de producción tercerizada.	Calendar.
	03 de marzo de 2026: Se coordinó y asistió a la reunión "**Proyecto de Maquila"** para definir los lineamientos técnicos y metodológicos en la organización de la información recopilada. El propósito final es la elaboración de un informe detallado para la Junta Directiva y una presentación ejecutiva de máximo tres diapositivas.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	04 de marzo de 2026: Se coordinó y participó en la reunión **"Revisión ampliación y ajuste de los sistemas de gestión y certificaciones de producto ante el ICONTEC"**, con el propósito de identificar los requisitos técnicos obligatorios y las certificaciones de calidad que deben cumplir las maquiladoras para que la Fábrica de Licores de Antioquia (FLA) pueda tercerizar la producción.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	09 de marzo de 2026: **1.** Se coordinó y participó en la reunión "**Seguimiento proyecto maquila**" cuyo propósito fue socializar, revisar y fortalecer la información relacionada con el proyecto de maquila de productos tanto en la Nueva Licorera de Boyacá como en la Industria Licorera del Cauca. Durante la sesión se presentaron los avances, se aclararon lineamientos operativos y se consolidaron aspectos clave necesarios para la correcta ejecución, trazabilidad y articulación del proyecto entre las áreas involucradas. **2.** Se coordinó y participó en la reunión **"Consolidación de la información de la maquila"**, cuyo propósito fue registrar y estructurar los requisitos técnicos obligatorios y las certificaciones de calidad que deben cumplir las maquiladoras para que la Fábrica de Licores de Antioquia (FLA) pueda avanzar en la tercerización de la producción.	**1.** Registro en la aplicación Microsoft Calendar. **2.** Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	10 de marzo de 2026: Se consigna en un archivo de Excel la información derivada de la reunión **"Consolidación de la información de la maquila"** Adicionalmente, se realizó una validación documental y normativa orientada a	Archivo en Excel nombrado "**Certificaciones de Calidad"** y actualización de los archivos en Word nombrados: • **"Certificaciones maquila".**

20260200001800
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	confirmar la información previamente recopilada respecto a los ajustes necesarios en los Sistemas de Gestión y en las certificaciones vigentes de la FLA, los cuales son requisitos obligatorios para la ejecución del proyecto de maquila.	• **"ANEXO 1_Registro Sanitario INVIMA".** • **"ANEXO 2_Certificación NTC 411(2019)".** • **"ANEXO 3_Sello de Producto Carbono Neutro".** Contenidos en el canal **"Aspectos generales"** del equipo **"Maquila"** en Microsoft Teams.
	11 de marzo de 2026: Se coordinó y asistió a la reunión "**Lista de maquila"** cuyo objetivo fue consolidar las actividades obligatorias del proceso de Producción, definiendo responsables y criterios de medición para cada una de ellas. Asimismo, se incorporaron los lineamientos de calidad y estandarización con el fin de homologar las actividades que deberán cumplir las maquiladoras donde se envasen los productos FLA.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	12 de marzo de 2026: Se unifica la información correspondiente a las actividades obligatorias del proceso de Producción, integrando los lineamientos generados en la reunión de **"Lista de Maquila"** con el procedimiento de Envasado (código PR-M2-P2-005). Esta consolidación organiza cada actividad con su descripción, responsable y registro asociado, con el fin de homologar los requisitos que deberán cumplir las maquiladoras donde se envasen los productos FLA.	Archivo en Excel nombrado **"20260311_LISTADO PRODUCCIÓN"** y archivo en PDF nombrado **"PLAN DE CALIDAD PRODUCTOS FLA PARA MAQUILAR"**, enviados por correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento.
	16 de marzo de 2026: Se coordinó y participó en la reunión "**Seguimiento proyecto maquila**" cuyo propósito fue socializar las actividades obligatorias del proceso de Producción, organizadas con su respectiva descripción, responsable y registro asociado, con el fin de homologar los requisitos que deberán cumplir las maquiladoras encargadas del envasado de los productos FLA.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	17 de marzo de 2026: Se realiza el mapa conceptual de la información recopilada respecto a los ajustes necesarios en los Sistemas de Gestión y en las certificaciones vigentes de la FLA, los cuales son requisitos obligatorios para la ejecución del proyecto de maquila. Adicional se elabora el diagrama Gantt para las actividades propuestas a la fecha.	Archivos en Excel nombrados **"Certificaciones de Calidad"** y **"Diagrama de Gantt Proyecto Maquila"**, enviados por correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento.

20260200001800
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	18 de marzo de 2026: Se coordinó y participó en la reunión **"Cronograma de trabajo con NLB"**, cuyo objetivo fue definir la agenda para la visita del personal de la Nueva Licorera de Boyacá.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	19 de marzo de 2026: Se atendió durante toda la jornada la visita del personal de la Nueva Licorera de Boyacá. Esta actividad permitió establecer un primer acercamiento de la posible empresa maquiladora a los procesos de la FLA, con el fin de asegurar una ejecución exitosa del proyecto de maquila.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
Las demás atenientes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.	**25 de febrero de 2026:** Se participa en la capacitación de la plataforma Mercurio con el propósito de adquirir las competencias necesarias para gestionar adecuadamente los documentos de supervisión de un contrato y vincularlos correctamente a una cuenta de cobro, con el fin de evitar retrasos en el proceso.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar y planilla de asistencia firmada.
	26 de febrero de 2026: **1.** Se asistió a la reunión virtual **"Solicitud de visita técnica y cotización – FLA"**, realizada con la representante de ventas de la empresa Karcher, con el propósito de identificar e implementar soluciones de limpieza efectivas y eficientes para las diferentes líneas de envasado. **2.** Se asistió a la capacitación de Gestión Documental, con el objetivo de conocer el proceso establecido en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia para el archivo de documentos físicos, y así garantizar la adecuada conservación de los controles diarios de producción.	**1.** Registro en la aplicación Microsoft Calendar. **2.** Lista de asistencia firmada.
	27 de febrero de 2026: Se asiste a la reunión para analizar los resultados presentados por el proveedor Guala respecto a la inspección realizada sobre el defecto identificado en la tapa de 38 mm correspondiente a la referencia Licor de Ron, con el fin de determinar la cantidad de tapas defectuosas en bodega y la cantidad de botellas afectadas en producto terminado. Asimismo, se evalúa el impacto operativo y de calidad asociado al hallazgo y se definen las acciones correctivas y compromisos necesarios para garantizar la confiabilidad del proceso y evitar que productos con el defecto sean liberados o lleguen al mercado.	Registro en la planilla de asistencia y el acta con nombre **"Revisión y control del defecto en tapa de 38 mm para Licor de Ron"** y con código **"SPROD-P2 - 142"**, consignada en la plataforma Isolución.

20260200001800*
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

	04 de marzo de 2026: Se asiste a la reunión para revisar los resultados presentados por el proveedor de etiquetas Viappiani respecto a la inspección realizada debido a la variación en la calidad entre el lote del 27 de septiembre de 2025 y el lote del 31 de enero de 2026, correspondientes a etiquetas para Ron 3 Años.	Registro en la planilla de asistencia y el acta con nombre **"Variación en la calidad de la etiqueta para Ron 3 años"** y con código **"SPROD-P2 - 145"**, consignada en la plataforma Isolución.
	11 de marzo de 2026: Se asistió a la reunión **"Retroalimentación de Inspección de BPM – Febrero 2026"**, cuyo objetivo fue revisar el informe correspondiente a la inspección de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) realizada por el área de Calidad en la planta envasadora durante el mes de febrero, identificar oportunidades de mejora y fortalecer los indicadores de desempeño para las próximas evaluaciones.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar y planilla de asistencia firmada.
	13 de marzo de 2026: Se participa de las pruebas realizadas con la tapa de 28 mm para la referencia Aguardiente Antioqueño REAL 24°, homologada por la empresa Torrent. El objetivo principal de esta actividad fue validar la homologación satisfactoria de las materias primas, garantizando la conservación de la calidad en el producto final.	Registros fotográficos.
	17 de marzo de 2026: Se asiste a la reunión **"Modificación Lay Out"**, con el objetivo de definir el paso a paso de las actividades necesarias para llevar a cabo la transformación del layout de las bodegas destinadas al almacenamiento de insumos y productos terminados en DHL.	Registro en la aplicación Microsoft Calendar.
	18 de marzo de 2026: Se elabora y entrega el registro y análisis de las desviaciones identificadas en la calidad del envase multicapa Hepta Pack, así como de las anomalías observadas en el desempeño del insumo durante su procesamiento en la línea de producción de lotes industriales. Este análisis permite comprender el comportamiento del material bajo condiciones operativas reales y aporta información clave para la toma de decisiones orientadas al aseguramiento de la calidad y a la mejora continua del proceso.	Archivo en PDF nombrado **"20260318_SEGUNDO REPORTE LOTE INDUSTRIAL EMPAQUE HEPTA PACK"** y archivo en Excel nombrado **"20260318_REGISTRO FOTOGRÁFICO REPORTE EMPAQUE HEPTA PACK"**, enviados mediante correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento.
	20 de marzo de 2026: Se elabora el informe correspondiente a las pruebas realizadas con la tapa de 28 mm homologada por la empresa Torrent. El objetivo principal de esta actividad fue validar la homologación satisfactoria de las	Archivo en PDF nombrado **"INFORME PRUEBA TAPA 28mm HOMOLOGADA POR TORRENT"** y archivo en Excel nombrado **"20260318_REGISTRO**

	materias primas, garantizando la conservación de la calidad en el producto final.	**FOTOGRAFICO ENSAYO DE HOMOLOGACIÓN DE TAPA 28 mm"**, enviados mediante correo electrónico al director de Envasado y Añejamiento.

3.2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO (ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO)	**% EJECUCIÓN**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
De acuerdo con la ejecución de las obligaciones y actividades relacionadas en el punto anterior, para el período objeto de evaluación se cuenta con el siguiente porcentaje de ejecución:	9%	N/A
Porcentaje de ejecución física acumulado con corte a la fecha de elaboración del informe	21%	N/A

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	**ACCIÓN REALIZADA**	**RIESGO RELACIONADO (Matriz de Riesgo EP)**	**FECHA DE OCURRENCIA**
N/A	N/A	N/A	N/A

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

OBLIGADO A PRESENTAR SEGURIDAD SOCIAL		**SÍ**	**X**	
		NO		
PERSONA NATURAL		**PERSONA JURÍDICA**	**SÍ**	**NO**
Planilla número	84527704	**Certificado de Representante Legal**		
Período de Cotización	Marzo 2026	**Certificado de Revisor Fiscal**		
Fecha de pago	20/03/2026	**Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal**		
Valor base de cotización	$ 3.755.590			
Salud	$ 469.500	**Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal**		
Pensión	$ 600.900			

20260200001800*
Fecha Radicado: 2026-03-24 17:34:30

ARL – Tipo de Riesgo	ARL	RIESGO	Periodo de Cotización	Periodo Salud	Periodo Pensión
	Colmena	4			

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

6. ESTADO DE LA GARANTÍA

		INICIAL	MODIFICACIONES (SI APLICA)
GARANTÍA	**N°**	520-47-994000055226	
	FECHA EXPEDICIÓN	21/01/2026	
	ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia	
	FECHA APROBACIÓN	22/01/2026	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**N°**	N/A	
	FECHA EXPEDICIÓN	N/A	
	ASEGURADORA	N/A	
	FECHA APROBACIÓN	N/A	

INFORMACIÓN GARANTÍA ÚNICA							
AMPAROS	**%**	**VIGENCIA**					
		DESDE			**HASTA**		
		DÍA	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
Cumplimiento	**10 %**	21	01	2026	01	07	2027

7. ANEXOS.

- Planilla de Aportes
- Reporte de actividades
- Cuenta de cobro
- Recibo a satisfacción

Atentamente,

ELKIN ALONSO LOAIZA LÓPEZ
SUPERVISOR