INFORME DE SUPERVISIÓN	No. 07	**DE SEGUIMIENTO**	X	**FINAL**	☐
		PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	01/07/2026	Hasta:	31/07/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/07/2026	Hasta:	31/07/2026	

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATANTE				**FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE**
CONTRATISTA/CONVENIANTE O ASOCIADO				LUIS MIGUEL ZAPATA RAMÍREZ
IDENTIFICACIÓN (CC-NIT-RUC)				1.002.654.560
CONTRATO/CONVENIO	NÚMERO:			4600018924
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:			19/01/2026
	FECHA DEL ACTA DE INICIO:			19/01/2026
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE"			
VALOR [$]:	**INICIAL:**	SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($75.111.780) EXENTO DE IVA		
	ADICIONES	**No**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICIÓN**
			N/A	N/A
	VALOR TOTAL:	SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($75.111.780) 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		
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		**No**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**
			N/A	N/A
		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN		N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:			4200011913
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):			16/01/2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS				Sí

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	100994

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**	JUAN SEBASTIAN CASTRO HENAO Director de Gestión Humana
	NO. DE RADICADO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	2026020001102

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	$ 75.111.780,00
2. Valor total adiciones	$ 0,00
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 75.111.780,00
4. Anticipos o pagos anticipados	$ 0,00
5. Recursos pagados / desembolsados a la fecha	$ 35.346.720,00
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 35.346.720,00
7. Valor que se va a facturar y pagar con el presente informe en caso de tratarse de informe para pago	$ 6.627.510,00
8. RECURSOS EJECUTADOS	$ 41.974.230,00
9. Recursos no ejecutados	$ 33.137.550,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	**56%**
PORCENTAJE POR EJECUTAR FINANCIERA	**44%**

2.2. RELACIÓN DE FACTURACIÓN

	No. Pago	**No. De factura**	**No. Radicado FLA**	**Fecha de radicado FLA de la factura**	**Valores incluido IVA (si aplica)**
Facturas o cuenta de cobro	Pago No. 1	001	2026010000343	27/01/2026	$2.209.170
	Pago No. 2	002	2026010001146	20/02/2026	$6.627.510
	Pago No. 3	003	2026010002125	20/03/2026	$6.627.510
	Pago No. 4	004	2026010002866	21/04/2026	$6.627.510
	Pago No. 5	005	2026010003877	20/05/2026	$6.627.510
	Pago No. 6	006	2026010004915	23/06/2026	$6.627.510

	Pago No. 7	007	2026010005610	21/07/2026	$6.627.510
Valor total de las facturas a pagar con el presente informe					$6.627.510

De conformidad con el Recibo a Satisfacción No. 5000264706 o entrada de mercancía anexo, al informe; el supervisor autoriza el pago/desembolso No. 07 al contratista/conveniente, por valor de: SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS DIEZ M/L ($6.627.510) 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		$75.111.780		$75.111.780
Pago No. 1	30/01/2026		$2.209.170	$72.902.610
Pago No. 2	27/02/2026		$6.627.510	$66.275.100
Pago No. 3	27/03/2026		$6.627.510	$59.647.590
Pago No. 4	30/04/2026		$6.627.510	$53.020.080
Pago No. 5	29/05/2026		$6.627.510	$46.392.570
Pago No. 6	30/06/2026		$6.627.510	$39.765.060
Pago No. 7	30/07/2026		$6.627.510	$33.137.550
TOTALES		$75.111.780	$41.974.230	

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:

3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES / ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA - SOPORTE - ENTREGABLE
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los	Se tramitaron **7** respuestas a Permisos sindicales.	Reporte de actividades

interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.		
Apoyar en la proyección y atención de los derechos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias promoviendo la gestión oportuna de conformidad con la normal aplicable para cada caso.	Se proyectaron **4** respuestas a Derechos de Petición.	Reporte de actividades
Apoyar trámites y proyectar respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso	Se proyectó **1** respuesta a acción de tutela.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Se realizó la proyección de **14** Resoluciones	Reporte de actividades
Apoyar en la elaboración de políticas y procedimientos de la Dirección de Gestión Humana.	Se apoyó en el trámite de la entrega del cupo de licor a pensionados.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Se apoyó en Inducción de practicantes.	Reporte de actividades
Apoyar trámites y proyectar respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso.	Se apoyó en consolidación de información para contestación de demanda por parte de Secretaría General.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Se proyectaron certificados de no disponibilidad de personal.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Se apoyó en procesos de selección activos.	Reporte de actividades

Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Se apoyó en la implementación de la reducción de la jornada laboral de la Empresa de Servicios Temporales.	Reporte de actividades
Apoyar trámites y proyectar respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso.	Se apoyó en consolidación de información para requerimiento de la Revisoría Fiscal.	Reporte de actividades
Apoyar trámites y proyectar respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso.	Se apoyó en la proyección de Plan de Mejoramiento por hallazgo administrativo de la Contraloría.	Reporte de actividades
Apoyar trámites y proyectar respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso.	Se proyectó propuesta de reducción de horas extra para la Subgerencia Administrativa y Financiera.	Reporte de actividades
Apoyar a la Dirección de Gestión Humana en asuntos administrativos, como la creación y revisión jurídica de formatos, procesos y procedimientos.	Se consolidó estadística de permisos sindicales otorgados en los meses de junio y julio.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Se apoyó en la gestión del informe de supervisión del contrato de la temporal.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Apoyo temas de negociación colectiva.	Reporte de actividades
Apoyar trámites y proyectar respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control de conformidad con la norma aplicable para cada caso.	Apoyo en aplicación de convención colectiva de trabajo SINALTRALIC y SINTRABECÓLICAS.	Reporte de actividades
Apoyar a la Dirección de Gestión Humana en asuntos administrativos, como la creación y revisión jurídica de formatos, procesos y procedimientos.	Apoyo al área en temas de DHO.	Reporte de actividades

Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Apoyo al área en Derecho Laboral Colectivo.	Reporte de actividades
Brindar apoyo mediante la emisión de conceptos, proyección de actuaciones administrativas a solicitud de los interesados, presentación y contestación de tutelas y demás asuntos que tramita la Dirección de Gestión Humana.	Apoyo al área en temas de Derecho Laboral y SS.	Reporte de actividades

REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	FECHA	REUNION Y/O VISITA REALIZADA	EVIDENCIA - SOPORTE - ENTREGABLE
Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.	01/07/2026, 8:00 AM	Inducción de practicantes.	Reporte de actividades
Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.	06/07/2026, 3:00 PM	Revisión horas extras.	Reporte de actividades
Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.	16/07/2026, 8:00 AM	Acompañamiento equipo de Gestión Humana.	Reporte de actividades
Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.	21/07/2026, 2:00 AM	Construcción Plan de Mejoramiento Contraloría.	Reporte de actividades
Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones que sea convocado.	27/07/2026, 10:00 AM	Reunión Dirección de Compensación Gobernación de Antioquia.	Reporte de actividades

PETICIONES Y PERMISOS SINDICALES

NUMERO	RADICADO	PETICIONARIO	RADICADO RESPUESTA
1	2026010004345	SINTRAOFLA	2026030002254
2	2026010005197	SINTRAOFLA	2026030002401
3	2026010005127	SINALTRALIC	2026030002404
4	2026010004880	SINTRAOFLA	2026030002442
5	2026010005434	SINALTRALIC	2026030002483
6	2026020003423	CLAUDIA MILLEY VELÁSQUEZ Y OTROS	2026020003945

7	2026010005343	SINTRAOFLA	2026030002597
8	2026010005577	SINALTRALIC	2026030002610
9	2026010005493	SINALTRALIC	2026030002626
10	2026010005584	SINALTRALIC	2026030002626
11	2026010005227	SINALTRALIC	2026030002638

ACTOS ADMINISTRATIVOS

NUMERO	ACTO ADMINISTRATIVO	RADICADO
1	Resolución interrupción de vacaciones Federico Guerra	2026060000593
2	Resolución aceptación de renuncia Ana María Correa	2026060000583
3	Resolución encargo subgerente de producción	2026060000676
4	Resolución encargo directo administrativo envasado y añejamiento	2026060000675
5	Resolución aceptación de renuncia Juan David Hoyos	2026060000656
6	Resolución de terminación de encargo	2026060000645
7	Resolución aceptación de renuncia Carolina Gutiérrez	2026060000639
8	Resolución auxilio sindical SINALTRALIC	2026060000636
9	Resolución vinculación de prácticas especiales	2026060000623
10	Resolución de expensas sindicales SINTRAOFLA	2026060000620
11	Resolución revocatoria permiso remunerado	2026060000618
12	Resolución encargo subgerencia de mercadeo y ventas	2026060000606
13	Resolución modificación jornada laboral	2026060000603
14	Resolución de terminación de encargo	2026060000641

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%	Cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo requerido en el periodo.

Porcentaje de ejecución física acumulado con corte a la fecha de elaboración del informe	56%	Cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo requerido en el periodo.

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	9508816213		**Certificado de Representante Legal**		
Período de Cotización	07/2026		**Certificado de Revisor Fiscal**		
Fecha de pago	29/07/2026		**Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal**		
Valor base de cotización	$2.651.004				
Salud	$331.400		**Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal**		
Pensión	$424.200				
ARL – Tipo de Riesgo	**ARL**	**RIESGO**	**Periodo de Cotización**	**Periodo Salud**	**Periodo Pensión**
	Colmena	4		07/2026	07/2026

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°**	65-47-101017118	
	FECHA EXPEDICIÓN	20/01/2026	
	ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	
	FECHA APROBACIÓN	20/01/2026	
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%	19	01	2026	30	06	2027
Buen manejo del anticipo	%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral	%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los bienes	%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Estabilidad de la Obra	%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil extracontractual	%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. ANEXOS.

- Planilla de pago de seguridad social integral.
- Reporte de actividades del contratista
- Informe de Derechos de Petición y Permisos sindicales
- Certificaciones parafiscales
- Certificado tributario
- Cuenta de cobro
- Recibo a Satisfacción

Atentamente,



JUAN SEBASTIAN CASTRO HENAO
SUPERVISOR