2026020005310
Fecha Radicado: 2026-09-30 11:33:46

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

INFORME DE SUPERVISIÓN	No. 08	**DE SEGUIMIENTO**	X	**FINAL**	☐
		PARA PAGO	X		
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	01/09/2026	Hasta:	31/09/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	01/09/2026	Hasta:	31/09/2026	

(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			MAXEMPLEOS S.A.S	
IDENTIFICACIÓN (CC-NIT-RUC)			900.141.480-1	
CONTRATO/CONVENIO	NÚMERO:		4600019025	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		29/01/2026	
	FECHA DEL ACTA DE INICIO:		02/02/2026	
OBJETO	SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.			
VALOR [$]:	**INICIAL:**	HASTA SIETE MIL DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L ($7.019.128.538) INCLUIDO EL 15% DE AU E IVA INCLUIDO DEL 19% SOBRE EL AU		
	ADICIONES	**No**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICIÓN**
		1	5.300.000.000	76%
	VALOR TOTAL:	DOCE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO M/L ($7.019.128.538) INCLUIDO EL 15% DE AU E IVA INCLUIDO DEL 19% SOBRE EL AU		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		“N/A”		
PLAZO:	**INICIAL**	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS.		
		FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**	
		02/02/2026	31/12/2026	

2026020005310
Fecha Radicado: 2026-09-30 11:33:46

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

	PRÓRROGAS	**No**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**
			N/A	N/A
	PLAZO TOTAL	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR RECURSOS.		
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		**No**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**
			N/A	N/A
		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN		N/A

REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	4200011974 4200012080
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):	23/01/2026 28/07/2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS	SI	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	100982	

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 ADMINISTRATIVO - GESTION HUMANA
	NO. DE RADICADO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	2026020001103

.

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

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	$ 7.019.128.538
2. Valor total adiciones	$ 5.300.000.000
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.319.128.538
4. Anticipos o pagos anticipados	$ -
5. Recursos pagados / desembolsados a la fecha	$ 8.341.078.172
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$ 8.341.078.172
7. Valor que se va a facturar y pagar con el presente informe en caso de tratarse de informe para pago	$ 1.277.030.792
8. RECURSOS EJECUTADOS	$ 9.618.108.964
9. Recursos no ejecutados	$ 2.701.019.574
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	**78%**
PORCENTAJE POR EJECUTAR FINANCIERA	**22%**

2.2. RELACIÓN DE FACTURACIÓN

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

No. Pago	No. De factura	No. Radicado FLA	Fecha de radicado FLA de la factura	Valores incluido IVA (si aplica)
Pago No. 1	MXC23591	2026010001340	26/02/2026	$ 75.729.255
Pago No. 1	MXC23620	2026010001417	27/02/2026	$ 748.567.534
Pago No. 2	MXC23826	2026010002271	25/03/2026	$ 1.689.675
Pago No. 2	MXC23827	2026010002273	25/03/2026	$ 1.238.386.657
Pago No. 3	MXC24043	2026010003088	24/04/2026	$ 1.233.725.116
Pago No. 3	MXC24036	2026010003198	28/04/2026	$ 3.821.817
Pago No. 4	MXC24247	2026010004063	26/05/2026	$ 1.271.177.709
Pago No. 4	MXC24246	2026010004062	26/05/2026	$ 2.710.610
Pago No. 5	MXC24505	2026010005056	25/06/2026	$ 1.268.502.090
Pago No. 5	MXC24506	2026010005057	25/06/2026	$ 42.637.222
Pago No. 6	MXC24757	2026010005706	24/07/2026	$ 9.285.414
Pago No. 6	MXC24758	2026010005708	24/07/2026	$ 1.232.195.876
Pago No. 7	MXC24999	2026010006548	25/08/2026	$ 5.769.300
Pago No. 7	MXC24997	2026010006547	25/08/2026	$ 1.206.879.897
Pago No. 8	MXC25282	2026010007674	28/09/2026	$ 5.976.704
Pago No. 8	MXC25283	2026010007677	28/09/2026	$ 1.271.054.088
Valor total de las facturas a pagar con el presente informe				$ 1.277.030.792

De conformidad con el Recibo a Satisfacción No. 5000267891 y 5000267892 o entrada de mercancía anexo, al informe; el supervisor autoriza el pago/desembolso No. 08 al contratista/conveniente, por valor de: Mil doscientos setenta y siete millones treinta mil setecientos noventa y dos pesos ($1.277.030.792), el cual se relaciona en la tabla anterior.

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

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO
Valor Inicial+Prorroga		$ 12.319.128.538		$ 12.319.128.538
Pago No. 1 / Desembolso	28/02/2026		$ 824.296.789	$ 11.494.831.749
Pago No. 2/ Desembolso	27/03/2026		$ 1.240.076.332	$ 10.254.755.417
Pago No. 3/ Desembolso	27/04/2026		$ 1.237.546.933	$ 9.017.208.484
Pago No. 4/ Desembolso	27/05/2026		$ 1.273.888.319	$ 7.743.320.165
Pago No. 5/ Desembolso	26/06/2026		$ 1.311.139.312	$ 6.432.180.853
Pago No. 6/ Desembolso	27/07/2026		$ 1.241.481.290	$ 5.190.699.563
Pago No. 7/ Desembolso	27/08/2026		$ 1.212.649.197	$ 3.978.050.366
Pago No. 8/ Desembolso	29/09/2026		$ 1.277.030.792	$ 2.701.019.574
TOTALES		$ 12.319.128.538	$ 9.618.108.964	
		%ejecución	78%	10%

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

3.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES / ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA/SOPORTE/ENTREGABLE
Proveer el suministro de personal con los trabajadores en misión que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE – EICE como empresa usuaria requiera en sus instalaciones o por fuera de ella, y que le solicite de acuerdo con las características que se requieran para desarrollar la actividad y funciones	Suministro y asignación de personal en misión conforme a los requerimientos efectuados.	Soporte en Excel de Facturación con detalle de cedula / Nombre / Cargo y Salario del personal en Misión del mes en curso.

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

acordadas y las especificaciones técnicas		
Mantener los salarios exigidos para las personas requeridas para la ejecución del contrato y las condiciones técnicas durante el desarrollo del mismo.	Verificación y mantenimiento de las condiciones salariales del personal en misión durante la ejecución contractual.	Soporte en Excel de Facturación con detalle de cedula / Nombre / Cargo y Salario del personal en Misión del mes en curso.
Entregar uniformes de trabajo y elementos de protección personal al personal de producción para el día de inicio de sus labores en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE.	Entrega de uniformes y elementos de protección personal al personal de producción al inicio de labores	https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyTUhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
Cambiar en un término máximo de dos (2) días, al personal que la supervisión del contrato considere debe ser relevado, sin que sea necesario explicar los motivos por los cuales se hace la solicitud.	Gestión de reemplazo y cambio oportuno del personal	Durante el mes de septiembre no hubo retiros
Entregar mensualmente como soporte de la factura: a) un archivo en Excel con el cálculo detallado de los valores facturados de forma individual de cada una de las personas b) un informe general que, de cuenta de los ingresos y retiros de personal, los procesos disciplinarios ejecutados, la entrega de EPP, los accidentes e incidentes de trabajo y sus respectivas investigaciones, planes y seguimientos, las inducciones y capacitaciones realizadas, así como la planilla de pago de seguridad social del mes anterior y el comprobante de pago de nómina	Elaboración y entrega mensual de soportes de facturación, informes de novedades de personal, procesos disciplinarios, entrega de EPP, accidentes e incidentes laborales, capacitaciones, seguridad social y nómina.	Soporte en Excel de Facturación con detalle de cedula / Nombre / Cargo y Salario/ Novedades del personal en Misión del mes en curso. https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyTUhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
Entregar mensualmente al área de seguridad industrial y salud ocupacional de la FLA el reporte de accidentes e	Reporte mensual de accidentes e incidentes de trabajo, elaboración de	https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyT

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

incidentes, la investigación respectiva, los planes de mejoramiento y el seguimiento a éstos. Igualmente deberá elaborar el contratista en conjunto con el área de seguridad y salud en el trabajo un plan de trabajo con la ARL	investigaciones, planes de mejoramiento y seguimiento en coordinación con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL.	UhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
Realizar el proceso completo de contratación del personal de apoyo a producción, previa valoración de idoneidad, teniendo en cuenta entrevistas, exámenes médicos, verificación de antecedentes y listas restrictivas y todo lo demás que sea necesario para la vinculación con la empresa temporal	Ejecución del proceso integral de selección y contratación del personal de apoyo a producción, incluyendo valoración de idoneidad, entrevistas, exámenes médicos y verificación de antecedentes.	Durante el mes de septiembre hubo 5 ingresos – ver correo
Realizar el proceso de inducción y capacitación al personal de acuerdo con los requerimientos de la FLA EICE y reportarlo en los informes	Desarrollo de procesos de inducción y capacitación al personal en misión conforme a los lineamientos y requerimientos de la FLA EICE	https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyTUhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
Verificar la documentación y referencias correspondientes al trabajador en misión y reportarlo en los informes presentados a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE con el objeto de asegurar que se verificaron las referencias laborales de los empleados en misión	Verificación documental y validación de referencias laborales del personal en misión, con reporte de resultados a la entidad	Durante el mes de septiembre hubo 5 ingresos – ver correo
Presentar las pólizas exigidas dentro del presente contrato para su aprobación, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la firma de este	Gestión y presentación de pólizas y garantías contractuales requeridas	Las pólizas tienen vigencia al 30/06/2027

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

	para la ejecución del contrato.	
Enviar la autoliquidación a los correos de los operarios, y la coordinadora el día que se realice el pago de la Seguridad Social	Envío de autoliquidaciones de seguridad social a los trabajadores y coordinación correspondiente con la supervisión designada	Pago de Seguridad Social
Mantener vigente la garantía establecida por Ley con la cual se asegura el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de los trabajadores en misión, así como el seguro de vida de los trabajadores en misión y las garantías a favor de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE. Al iniciar la ejecución del contrato, la temporal entrega a la FLA fotocopia de las pólizas constituidas y Certificado Original de la Compañía Aseguradora donde consten los amparos, vigencia y valores asegurados.	Mantenimiento y actualización de las garantías legales, pólizas y seguros requeridos para el personal en misión y a favor de la FLA EICE.	Las pólizas tienen vigencia al 30/06/2027
Restablecer o ampliar la garantía de cumplimiento en valor y/o vigencia, cuando se presenten modificaciones requeridas	Actualización, ampliación o restablecimiento de garantías contractuales conforme a las modificaciones realizadas al contrato	Se actualiza con la adición del contrato 
Pagar al personal en misión oportunamente y de manera quincenal –los 15 de cada mes y el último día hábil de cada mes–, los salarios y prestaciones a que tenga derecho según la ley, las horas extras, incapacidades y demás. El Contratista enviará a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE una copia	Gestión y pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, horas extras, incapacidades y demás conceptos laborales al personal en misión, así como remisión de soportes de nómina	https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyTUhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

de la nómina pagada dentro de los cinco (5) días siguientes al pago		
Llevar un archivo con todos los documentos de cada uno de los empleados en misión contratados, copia del cual le será suministrado a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE al inicio de la ejecución del contrato y mensualmente con las obligaciones de seguridad social y nómina	Administración y actualización del archivo documental del personal en misión, incluyendo soportes laborales, seguridad social y nómina	Durante el mes de septiembre hubo 5 ingresos – ver correo
Retirar del servicio al trabajador cuya remoción sea solicitada por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE mediante comunicación escrita	Retiro y desvinculación del personal solicitado por la FLA EICE conforme a las comunicaciones emitidas por la supervisión contractual	En el mes de septiembre no realizaron retiros
Entregar a cada empleado a la fecha de firma del contrato copia del contrato de trabajo y afiliaciones a salud, pensiones, caja de compensación y riesgos profesionales y presentar inmediatamente un reporte de lo anterior al supervisor del contrato designado por la FLA	Entrega de contratos laborales y soportes de afiliación al sistema de seguridad social al personal vinculado, con reporte a la supervisión del contrato	Correo de certificación de procesos de Ejecutivo In House
Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella por Ley así como el giro de los valores recaudados por este concepto a la entidad pública correspondiente	Aplicación y traslado de retenciones en la fuente conforme a la normatividad tributaria vigente	https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyTUhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
Cada mes en las reuniones de seguimiento y en las capacitaciones, debe dar un refrigerio a los empleados	Suministro de refrigerios en reuniones de seguimiento y jornadas de capacitación	https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyT

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

vinculados para la ejecución del contrato	del personal vinculado al contrato	UhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
Tener ejecutivo de cuenta de manera permanente en las instalaciones de la FLA EICE y tener una sucursal, agencia y/o oficina en la ciudad de Medellín o en un municipio del área metropolitana con el objeto de realizar el proceso de vinculación o seguimientos de los trabajadores en misión que prestarán sus servicios en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE	Disponibilidad permanente de ejecutivo de cuenta y atención administrativa para el acompañamiento y seguimiento del personal en misión en la FLA EICE	La ejecutiva In House para el mes de Septiembre fue Zharick Baloyes Patiño con cc 1013341533

3.2.		
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:	10%	Valor porcentual de la facturación del mes vs el total del contrato

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

Porcentaje de ejecución física acumulado con corte a la fecha de elaboración del informe	78%	Valor porcentual de la facturación de lo que va del contrato vs el total del contrato

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		**Certificado de Representante Legal**		
Período de Cotización		**Certificado de Revisor Fiscal**	**X**	
Fecha de pago		**Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal**	**X**	
Valor base de cotización				

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

Salud			**Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal**	**X**	
Pensión					
ARL – Tipo de Riesgo	**ARL**	**RIESGO**	**Periodo de Cotización**	**Periodo Salud**	**Periodo Pensión**
				Septiembre	**Agosto**

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°**	NB-100432109	
	FECHA EXPEDICIÓN	30/01/2026	
	ASEGURADORA	*Compañía Mundial de Seguros S.A.*	
	FECHA APROBACIÓN	30/01/2026	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**N°**	NB-100114413	
	FECHA EXPEDICIÓN	30/01/2026	
	ASEGURADORA	*Compañía Mundial de Seguros S.A.*	
	FECHA APROBACIÓN	30/01/2026	

INFORMACIÓN GARANTÍA ÚNICA							
AMPAROS Seleccione las aplicables al contrato y estipuladas en el mismo	**%**	**VIGENCIA**					
		DESDE			**HASTA**		
		DÍA	**MES**	**AÑO**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
Cumplimiento	**15%**	02	02	2026	30	06	2027
Buen manejo del anticipo	**%**	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	**15%**	02	02	2026	30	06	2027
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral	**10%**	02	02	2026	30	12	2029

	FORMATO	**Código: FO-M3-P14-011**
		Versión: 2
Informe de supervisión del contrato o convenio		**Fecha Aprobación: 2025/12/31**

Calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los bienes	**15%**	02	02	2026	30	06	2027
Estabilidad de la Obra	**%**	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil extracontractual	**400 SMMLV**	02	02	2026	31	12	2026

7. ANEXOS.

- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Link con información mensual de soportes del contrato https://onedrive.live.com/?redeem=aHR0cHM6Ly8xZHJ2Lm1zL2YvYy9hZTcwYmE0ZGY2NDE0ZDkzL0lnQkJyTUhwbFFkY1NibDhmd3V3Z21CakFXODVVTHRCdl9Vd0FfVEw0UWl5NWhRP2U9dkhYWDMw&id=AE70BA4DF6414D93%21se9c1ac410795495cb97c7f0bb0826063&cid=AE70BA4DF6414D93
- Recibos a Satisfacción
- Certificados relacionados con la revisoría fiscal

Atentamente,

JUAN SEBASTIAN CASTRO HENAO
SUPERVISOR