INFORMACIÓN GENERAL	**INFORME No 02**
No. DE CONTRATO	FLT- 043 DEL 28 DE ENERO DE 2026
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE OFICINA DE LA FABRICA DE LCIORES DEL TOLIMA
CONTRATANTE	FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
NIT	890.704.763-2
CONTRATISTA	ELECTRONICA MODULAR S.A.S
IDENTIFICACION N°	809.004.526-5
VALOR INICIAL	$10.500.000
PLAZO INICIAL	EL OBJETO TENDRÁ UNA DURACIÓN A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN, APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.
FECHA DE INICIO	FEBRERO 06 DE 2026
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 30 DE 2026

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

C.D.P No.	Fecha	Valor
2026000096	Enero 23 de 2026	$10.500.000
R.P.	Fecha	Valor
2026000177	Febrero 06 de 2026	$10.500.000

SUPERVISIÓN

NOMBRE	**Maria Norelly Barragán Mendez**
CARGO	**Subgerente Administrativa**

BALANCE FINANCIERO

De acuerdo con la ejecución del contrato, los recursos presentan el siguiente balance financiero:

RELACIÓN DE PAGOS DEL CONTRATO		
Comprobante de egreso No.	**Fecha**	**Valor cancelado**
GG1 2026000472	ABRIL 17 2026	$ 7.275.660
N/A	N/A	N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:		**$10.500.000**
Valor Cancelado	$ 7.275.660	
Valor Presente Informe	$ 2.216.970	
Valor por ejecutar	$ 1.007.370	
SUMAS IGUALES	**$10.500.000**	**$10.500.000**

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Número Registro Presupuestal	Fecha	Valor	Saldo a liberar a favor del FLT	Saldo por pagar al Contratista
2026000177	Febrero 6 de 2026	$10.500.000		$3.224.340

ESTADO DE CUENTA DE ANTICIPOS Y/O PAGO ANTICIPADO (CUANDO APLIQUE)

DESCRIPCION	PAGO ANTICIPADO	ANTICIPOS
VALOR TOTAL	N/A	N/A
VALOR AMORTIZACION	N/A	N/A
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR	N/A	N/A

NOTA: El presente valor se descontará del pago realizado el día dd/m/aa.

SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

- El contratista presentó informes de ejecución de las actividades a su cargo, los cuales contaron con el visto bueno del Supervisor, de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIONES	CUMPLE / NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo a los equipos de impresión y de escaneo de documentos, indicados por la Fábrica de Licores del Tolima, conforme a la programación acordada y a las especificaciones técnicas del fabricante, con el fin de conservar sus condiciones operativas óptimas y prevenir fallas futuras.	CUMPLE	
2	Ejecutar el mantenimiento correctivo de las impresoras y scanner, atendiendo de forma oportuna cualquier falla o daño reportado por la Entidad, incluyendo la revisión, diagnóstico técnico, reparación, ajuste, limpieza, calibración o sustitución de partes, según el caso, para restablecer el normal funcionamiento del equipo.	CUMPLE	
3	Atender las solicitudes de servicio técnico correctivo dentro del plazo máximo establecido en el contrato, el cual no podrá superar las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes al reporte del daño o incidente, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.	CUMPLE	
4	Elaborar y entregar informes técnicos detallados por cada intervención (preventiva o correctiva), en los cuales se especifique: equipo intervenido, referencia, serial, tipo de mantenimiento realizado, diagnóstico, actividades ejecutadas, repuestos utilizados (si aplica), observaciones y recomendaciones (si aplica), firmados por el técnico y por el supervisor del contrato.	CUMPLE	
5	Suministrar los repuestos y componentes necesarios para la ejecución del mantenimiento de las impresoras y scanner, garantizando la calidad de los elementos suministrados. En caso de no conformidades deberá efectuar los cambios en un término de tres (3) días.	CUMPLE	
6	Utilizar repuestos originales o de calidad equivalente certificada, compatibles con el modelo del equipo, garantizando la conservación de las características técnicas del fabricante y la no afectación de la garantía del bien.	CUMPLE	
7	Contar con personal técnico calificado, con experiencia comprobada en mantenimiento de equipos de impresión, debidamente identificado y dotado con las herramientas necesarias para la ejecución del servicio. El contratista responderá integralmente por los actos de su personal frente a la Entidad.	CUMPLE	
8	Asistir a las reuniones técnicas o de seguimiento que convoque la Fábrica de Licores del Tolima en el marco de la supervisión del contrato, y brindar las explicaciones que le sean requeridas sobre el estado de los equipos y el cumplimiento del servicio cuando sea necesario.	NA	No se convocó a reuniones para el presente periodo
9	Cumplir con la normatividad técnica, ambiental, laboral, de salud y seguridad en el trabajo vigente, así como con los protocolos internos de ingreso y permanencia en las instalaciones de la Entidad.	CUMPLE	
10	Responder por la calidad del servicio prestado, garantizando que las labores realizadas no generen afectaciones, daños o deterioro adicional a los equipos intervenidos. El contratista asumirá, sin costo adicional para la Entidad, las correcciones que deban realizarse por fallas atribuibles a su intervención.	CUMPLE	

11	Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.	CUMPLE	
12	Las demás obligaciones que se deriven con ocasión del objeto contractual	NA	No fue necesario durante el periodo ninguna actividad adicional

CERTIFICACION

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 043 del 28/01/2026

CERTIFICA:

Que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales encomendadas dentro del periodo del presente informe de supervisión. **SI (X) NO ( ) N.A.**

Prestó sus servicios durante el periodo comprendido en el mes de mayo y agosto de 2026 y el supervisor recibe a satisfacción **SI (X) NO ( ) N.A.**

Se aportó informe de las actividades realizadas como requisito previo a la expedición de la presente certificación.

El contratista cumplió al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales mes de julio del 2026 según certificación de fecha 10/08/2026 aportada con sus respectivos soportes

Se firma el presente informe el día 18/08/2026

MARIA NORELLY BARRAGAN MENDEZ
Supervisor
Subgerente Administrativa

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	29/01/2026	Secretaria General/Contratista Calidad	Comité de gestión y desempeño	Creación del documento