

FORMATO INFORME DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL BIEN O SERVICIO - SUPERVISOR

1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestión Contractual	OAJ-102-FM-GC-0042	0001	12/12/2022

2. INFORMACIÓN CONTRATO

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 060-2026 del 08/05/2026

OBJETO: Prestación de servicios para el mantenimiento de los aires acondicionados.

FECHA DE INICIO: 15/05/2026

FECHA DE FINALIZACIÓN: 31/12/2026

PLAZO DE EJECUCIÓN: 230 días

FORMA DE PAGO: El INCI cancelará el valor del contrato en hasta dos (2) pagos, según los mantenimientos a realizar de la siguiente forma:

- Un (1) pago por concepto de MANTENIMIENTO PREVENTIVO a los siete (7) equipos de aire acondicionado ya instalados en el Instituto.
- Un (1) pago adicional por concepto de MANTENIMIENTO CORRECTIVO que incluye repuestos, en caso de requerirse y previa autorización del supervisor.

Lo anterior, pagaderos dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y presentación de la siguiente documentación:

Por parte del contratista persona jurídica: presentación de factura; informe de actividades con evidencias fotográficas, certificación suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que no haya obligatoriedad de contar con revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI-, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complete. Persona natural: copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI- para el periodo cobrado;

Por parte del Supervisor: Acta única de pago y aprobación de la cotización de repuestos, si es necesario; verificación del cargue de la información respectiva a la plataforma SECOP II.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE: ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS S.A.S.

DOCUMENTO: 900.627.060-9

CORREO ELECTRÓNICO: ats.technological@gmail.com

CELULAR: 3005569634 - 3102125763

4. INFORMACIÓN DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De conformidad con las obligaciones específicas pactadas, me permito, en calidad de supervisor del contrato antes referido y teniendo como base la información presentada previamente por el contratista, certifico el cumplimiento de las obligaciones, así:

INFORME No. 1

PERIODO: MAYO 2026

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 32.91%

No.	OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.	CUMPLE
2	Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que maneje en el desarrollo de sus actividades, bajo ningún propósito	CUMPLE
3	Firmar y cargar las garantías del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.	CUMPLE
4	Subir conforme a la ejecución del contrato los informes, soportes y facturas para pago en la Plataforma Transaccional del SECOP II.	CUMPLE
5	Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999.	CUMPLE
6	Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el Supervisor del contrato una vez legalizado y perfeccionado el contrato.	CUMPLE
7	Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.	CUMPLE
8	Mantener informado al INCI sobre eventualidades en la ejecución del contrato.	CUMPLE
9	Acatar las indicaciones que el supervisor le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones del servicio a realizar.	CUMPLE
10	Presentar oportunamente los documentos correspondientes para el pago, presentando al Supervisor del contrato copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y los informes de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato.	CUMPLE
11	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos reglamentarios.	CUMPLE
12	Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.	CUMPLE

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Realizar un diagnóstico inicial, sobre las condiciones técnicas y de uso en las que se encuentran los equipos de aire acondicionado del INCI e indicando los trabajos correctivos que se deben llevar a cabo y la metodología de trabajo más eficiente para ejecutarlos, garantizando la calidad de estos, previo al inicio de la prestación del servicio, el cual será informado al supervisor del contrato.	CUMPLE

2	Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de aire acondicionado del Instituto Nacional para Ciegos -INCI.	CUMPLE
3	Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos de aire acondicionado cuando fuere necesario, de acuerdo con el diagnóstico y estado de estos. Los cambios de repuestos, cuando fuese necesario, serán autorizados por el supervisor del contrato; el proveedor allegará al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones con el costo de los repuestos y/o insumos requeridos y será el supervisor quién estimará el precio del repuesto a través de la herramienta promedio. El precio del repuesto no podrá exceder el valor estimado del promedio (Valor de la primera cotización + Valor de la segunda cotización + Valor de la tercera cotización = Resultado lo dividido en 3 = Precio techo promedio.)	NO APLICA
4	El contratista deberá garantizar que los repuestos suministrados sean nuevos y de excelente calidad indicando la garantía del fabricante. Es de anotar que solo se aceptarán repuestos homologados en los casos en los que no existan dentro del mercado repuestos originales con la debida aprobación por escrito del supervisor; NO SE ACEPTAN REPUESTOS DE SEGUNDA O REMANUFACTURADOS.	NO APLICA
5	Realizar las visitas necesarias por motivo de daños, imprevistos y demás mantenimientos y controles durante la ejecución del contrato, para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado en los tiempos fijados en los estudios y documentos previos.	NO APLICA
6	Contar con mano de obra calificada y certificada para el manejo, intervención y mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.	CUMPLE
7	Acreditar que el personal que presta el servicio cuente con la formación técnica necesaria en el manejo, mantenimiento y reparación de aires acondicionados, así como con las exigencias de ley establecidas en lo relacionado con todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el sistema de gestión HSEQ.	CUMPLE
3	Dejar el sitio en buenas condiciones de orden y aseo, y dar cumplimiento a lo establecido para el manejo de residuos peligrosos informando al supervisor del contrato de la cantidad generada y disposición que se le dará a los mismos, dejando constancia de la gestión realizada.	CUMPLE
9	Realizar una inspección final, a los equipos de aire acondicionado del INCI, previo a la finalización del contrato, el cual será informado al supervisor del contrato a través de un informe detallado, el cual debe contener el resultado de la inspección, recomendaciones, alertas y demás consideraciones que se sean necesarias buscando garantizar el correcto funcionamiento de los equipos del INCI.	NO APLICA
10	Suministrar al supervisor del contrato el plan de manejo integral de residuos.	CUMPLE
11	Los repuestos que sean cambiados deberán ser verificados y los retirados deben ser entregados a la persona autorizada por el supervisor del contrato designado por la entidad contratante.	NO APLICA
12	Realizar el cargue mensual de los documentos para pago a la plataforma de SECOP II	CUMPLE
13	Para la suscripción del contrato, el contratista deberá enviar la certificación expedida por la ARL correspondiente a la implementación	CUMPLE

	del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y a la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"	
14	Las demás que el INCI considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.	CUMPLE

No.	OBLIGACIONES DEL S.G.S.S.T	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Cumplir con todas disposiciones del SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos y acatar las recomendaciones en seguridad y salud que sean realizadas por personal autorizado.	CUMPLE
2	Todo personal contratista debe portar los elementos de protección personal de acuerdo a la labor a realizar y ser utilizados de forma correcta. Si incumple este requisito se suspende la actividad hasta que el personal porte adecuadamente los EPP. Los elementos de protección personal corren por cuenta del contratista	CUMPLE
3	Reportar de forma inmediata al Grupo de Gestión Humana y de la Información todos los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten en la ejecución de sus actividades y que estén bajo su responsabilidad. Así mismo, debe realizar la respectiva investigación.	NO APLICA
4	Aportar los soportes de capacitación del personal asignado a la labor.	CUMPLE
5	Formar parte activa del Plan de Emergencias establecido por el INCI.	CUMPLE
6	Ejercer estricta administración y control de su personal durante la permanencia en el INCI y el buen uso de los espacios y zonas.	CUMPLE
7	Asignar para las tareas de alto riesgo un líder o coordinador que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo para que en caso de que uno de sus trabajadores sufra un incidente, accidente o enfermedad, tome las medidas pertinentes.	NO APLICA
8	En caso de realizar actividades de alto riesgo debe diligenciar el análisis de trabajo seguro (ATS) con el respectivo permiso de trabajo.	NO APLICA
9	Entregar el pago de la planilla de seguridad social, certificado de afiliación a ARL y aportes parafiscales para el trámite de la respectiva cuenta.	CUMPLE
10	Acatar las recomendaciones generadas por el supervisor del contrato en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.	CUMPLE

No.	OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLE/NO CUMPLE
1	El contratista deberá allegar el Plan de Gestión Integral de Residuos y asegurar que se cumple mediante el informe remitido al supervisor de contrato asignado con registro fotográfico de los residuos generados en la ejecución del contrato.	CUMPLE
2	El contratista debe certificar que cumple con la normatividad legal vigente, para lo cual mensualmente deberá presentar al supervisor del	CUMPLE

	contrato un informe de la destinación final de los residuos o desechos peligrosos generados en cada uno de los mantenimientos realizados teniendo en cuenta la normatividad legal vigente en materia ambiental.	
3	El contratista deberá allegar Informe de mantenimiento con evidencia fotográfica, conclusiones y recomendaciones.	CUMPLE

PRODUCTOS PACTADOS	ESTADO DE AVANCE DE LOS PRODUCTOS
Colocar en una fila cada uno de los productos	N/A

5. ASIGNACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ESTADO	CANTIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE
Atendidas oportunamente	N/A	N/A
Atendidas vencidas	N/A	N/A
Pendientes por responder	N/A	N/A

APROBACIÓN SUPERVISOR

NOMBRE: EDNA VIVIANA VEGA ORTIZ

CEDULA: 1.019.023.923

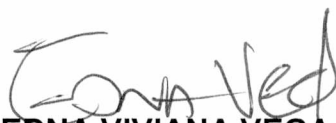
CARGO: Profesional Especializado Grado 14 - Coordinadora

DEPENDENCIA: Grupo Gestión administrativa y financiera

En calidad de supervisor del contrato aquí relacionado, certifico que el contratista, cumplió a satisfacción y a cabalidad las actividades relacionadas en el presente informe, y que las evidencias y sus respectivas ubicaciones finales son claras y de óptima calidad.

Así mismo certifico que he verificado los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, corresponden a los que legalmente debe efectuar el contratista, con base en los ingresos provenientes del contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Por lo expuesto, autorizo que el presente informe sea cargado a través de la plataforma SECOP II junto con los requisitos legales necesarios, y autorizo al Instituto Nacional para Ciegos INCI realizar el pago del periodo correspondiente.



EDNA VIVIANA VEGA ORTIZ

No. de cédula 1019023923