1. PERSONAL PROPUESTO

El contratista deberá garantizar la atención permanente en sitio del primer componente, en las instalaciones de **EL MINISTERIO**, de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y los viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., mediante la organización del personal técnico, turnos, relevos o esquemas de distribución que resulten necesarios, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente, los tiempos de descanso y las disposiciones laborales aplicables, sin costo adicional para la Entidad.

El contratista deberá presentar mensualmente la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los soportes de nómina correspondientes al personal técnico vinculado a la ejecución del contrato, en los cuales se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social a su cargo.
El contratista deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato la certificación en trabajo seguro en alturas del personal técnico que preste el servicio dentro de las instalaciones de **EL MINISTERIO**, de conformidad con la normatividad vigente en materia laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los costos asociados a dicha certificación estarán a cargo exclusivo del contratista y no podrán ser trasladados al personal ni a la Entidad.

NOTA: En caso de cambio de vigencia durante la ejecución del contrato, el contratista y la Entidad deberán realizar el ajuste del valor correspondiente al personal técnico, conforme al incremento del salario mínimo mensual legal vigente —SMMLV— que resulte aplicable.

PERSONAL TECNICO:

- **TÉCNICO CONSTRUCTOR**

Cantidad: 1

- Coordinar al personal suministrado por el contratista para la ejecución de las actividades a realizar en la entidad, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Realizar el listado de los materiales de acuerdo con las necesidades y requerimientos que se presenten en el mes, previa aprobación del supervisor del contrato o a quien este designe.
- Hacer parte y garantizar la ejecución las actividades solicitadas por el supervisor del contrato o a quien este designe.
- Solicitar las autorizaciones de ingreso para el personal especializado para la ejecución de actividades adicionales, previa aprobación del supervisor del contrato o a quien este designe.
- Realizar el acompañamiento al personal tercerizado por el CONTRATISTA.
- Reportar al supervisor del contrato o a quien este designe las novedades tanto del personal como del material faltante.
- Garantizar que las bodegas asignadas para el almacenamiento de material y de mobiliario se encuentren perfectamente organizadas y señalizadas.
- Programar a los subcontratistas que realizan los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de acuerdo con la programación establecida en el plan de mantenimiento de la vigencia correspondiente.
- Garantizar la entrega en óptimas condiciones de las actividades realizadas.

OBLIGACIONES: Será responsable de la coordinación de las actividades a realizar previa aprobación del supervisor del contrato o a quien este designe, realizará la solicitud de los materiales de acuerdo con las necesidades, ejecutará y garantizará la ejecución las actividades solicitadas por el supervisor del contrato tales como:

- Instalaciones eléctricas.
- Instalación de los elementos de Iluminación.

- Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Instalación y arreglo de blackout y cortinas solar screen.
- Instalación de cielo rasos y techos.
- Cambio de piezas en piso laminado y reparación de piso en vinilo.
- Instalación de cerrajería.
- Pintura de muros, cielos rasos y fachadas.
- Limpieza de cañuelas perimetrales y sumideros de las instalaciones.
- Mantenimiento a desagües y bajantes en la cubierta del Ministerio.
- Adecuación y reubicación del mobiliario.
- Aseo de los tanques de los equipos contraincendios.
- Limpieza de tanque de aguas lluvias y aplicación de sustancias que eliminen malos olores y contaminación en el tanque.

DEDICACION: Se requiere que el técnico tenga una dedicación exclusiva de tiempo del cien por ciento (100%) de la ejecución del contrato, permaneciendo en el sitio durante las horas de ejecución de labores y estará bajo la supervisión de EL MINISTERIO.

- **TÉCNICO ELECTRICO**

Cantidad: 1

- Reportar al técnico del contrato las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Ejecución de las actividades solicitadas por el supervisor del contrato o a quien este designe o por el técnico.
- Realizar las mesas de ayuda.

OBLIGACIONES: Será responsable de realizar las actividades solicitadas por el supervisor del contrato tales como:

- Instalaciones eléctricas.
- Instalación de los elementos de Iluminación.
- Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Instalación y arreglo de blackout y cortinas solar screen.
- Instalación de cielo rasos y techos.
- Cambio de piezas en piso laminado y reparación de piso en vinilo.
- Instalación de cerrajería.
- Pintura de muros, cielos rasos y fachadas.
- Limpieza de cañuelas perimetrales y sumideros de las instalaciones.
- Mantenimiento a desagües y bajantes en la cubierta del Ministerio.
- Adecuación y reubicación del mobiliario.
- Aseo de los tanques de los equipos contraincendios.
- Limpieza de tanque de aguas lluvias y aplicación de sustancias que eliminen malos olores y contaminación en el tanque.

DEDICACION: Se requiere que el técnico eléctrico tenga una dedicación exclusiva de tiempo del cien por ciento (100%) de la ejecución del contrato, permaneciendo en el sitio durante las horas de ejecución de labores y estará bajo la supervisión de EL MINISTERIO.

- **OPERARIO**

Cantidad: 1

- Reportar al técnico del contrato las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Ejecución de las actividades solicitadas por el supervisor del contrato o a quien este designe o por el técnico.
- Realizar las mesas de ayuda.

OBLIGACIONES: Será responsable de realizar las actividades solicitadas por el supervisor del contrato tales como:

- Instalaciones eléctricas.
- Instalación de los elementos de Iluminación.
- Instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Instalación y arreglo de blackout y cortinas solar screen.
- Instalación de cielo rasos y techos.
- Cambio de piezas en piso laminado y reparación de piso en vinilo.
- Instalación de cerrajería.
- Pintura de muros, cielos rasos y fachadas.
- Limpieza de cañuelas perimetrales y sumideros de las instalaciones.
- Mantenimiento a desagües y bajantes en la cubierta del Ministerio.
- Adecuación y reubicación del mobiliario.
- Aseo de los tanques de los equipos contraincendios.
- Limpieza de tanque de aguas lluvias y aplicación de sustancias que eliminen malos olores y contaminación en el tanque.

DEDICACION: Se requiere que el operario tenga una dedicación exclusiva de tiempo del cien por ciento (100%) de la ejecución del contrato, permaneciendo en el sitio durante las horas de ejecución de labores y estará bajo la supervisión de EL MINISTERIO

- **ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL**

Cantidad: 1

- Profesional en caso de ser requerido cuando el supervisor del contrato lo solicite.
- Será el responsable de coordinar y garantizar la ejecución de las actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato o a quien este designe.
- Presentará las cotizaciones y APUs que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Garantizará la entrega del material solicitado por la entidad, previa aprobación del supervisor del contrato o a quien este designe.

OBLIGACIONES: En caso de ser requerido durante la ejecución del contrato, será el responsable de coordinar y garantizar la ejecución de las actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

DEDICACION: Cuando se requiera el acompañamiento en alguna actividad especifica, la dedicación del Arquitecto o Ingeniero Civil debe ser del cien por ciento (100%).

NOTA 1: La prestación del servicio deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones anteriormente descritas, de lo contrario, no generará costo alguno para la entidad.

NOTA 2: Alcance del personal en sitio frente a los mantenimientos especializados. El personal técnico asignado en sitio tendrá a su cargo la atención permanente de las actividades locativas, operativas, correctivas menores, preventivas rutinarias, solicitudes de mesa de ayuda y demás requerimientos asociados a la

infraestructura física, instalaciones y mobiliario al servicio del Ministerio de Educación Nacional y del CNA, de conformidad con las funciones y obligaciones previstas en el presente Anexo Técnico.

Cuando se trate de mantenimientos preventivos o correctivos especializados sobre equipos de soporte del inmueble, tales como equipos contra incendio, equipos de presión, eyectoras, extintores, equipos de gimnasio, equipos de pesaje, tanques, puerta eléctrica, fumigación, control de plagas y demás actividades especializadas previstas en este anexo, el personal permanente en sitio podrá coordinar, programar, acompañar, apoyar el ingreso, reportar novedades y verificar la ejecución de las actividades, sin que ello sustituya la obligación del contratista de disponer del personal técnico especializado, certificado, competente o autorizado que resulte exigible según la naturaleza de cada intervención.

En consecuencia, las labores de coordinación, acompañamiento y apoyo operativo del personal en sitio no reemplazan las competencias, certificaciones, permisos, autorizaciones o requisitos técnicos y de Seguridad y Salud en el Trabajo exigibles para la ejecución de los mantenimientos especializados.

2. PROGRAMACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	PERIODICIDAD (MES)	ESTADO
1,1	**PERSONAL TECNICO**				
1,1,1	Técnico o tecnólogo	und	2,00	(5) mensual	NA
1,1,2	Operarios de apoyo en mantenimiento locativo	und	2,00	(5) mensual	NA
1,1,3	Profesional en arquitectura o ingeniería civil	hora	1,00	(500) horas	NA
	SUB-TOTAL PERSONAL TECNICO				
2,0	**MANTENIMIENTOS**				
2,01	Equipos contra incendios (ver anexo técnico)	gl	1,00	(3) bimestral	En funcionamiento
2,02	Mantenimiento extintores del MEN (144 unidades)	gl	1,00	(1) semestral	En funcionamiento
2,03	Recarga de extintores de Agua 2 1/2gal	und	2,00	(1) anual	En funcionamiento
2,04	Recarga de extintores ABC multipropósito 5 lb	und	22,00	(1) anual	En funcionamiento
2,05	Recarga de extintores ABC multipropósito 10 lb	und	45,00	(1) anual	En funcionamiento
2,06	Recarga de extintores ABC multipropósito 20 lb	und	40,00	(1) anual	En funcionamiento
2,07	Recarga de extintores ABC multipropósito 150 lb satélite	und	2,00	(1) anual	En funcionamiento
2,08	Recarga de extintores BC polvo químico 10 lb	und	15,00	(1) anual	En funcionamiento
2,09	Recarga de extintores de CO2 5lb	und	16,00	(1) anual	En funcionamiento
2,10	Recarga de extintores de CO2 10lb	und	1,00	(1) anual	En funcionamiento
2,11	Recarga de extintores de CO2 50lb	und	1,00	(1) anual	En funcionamiento
2,12	Pruebas hidrostáticas de extintores	und	1,00	(1) cada 5 años	En funcionamiento

2,13	Pruebas hidrostáticas a los sistemas automáticos de tubería vertical, incluyendo la tubería en las conexiones del cuerpo de bomberos, a no menos de (13.8) bar (200 psi) de presión por 2 horas, o a 3.4 bar (150 psi) por encima de la presión máxima.	gl	1,00	(1) cada 5 años	En funcionamiento
2,14	Mantenimiento equipos de presión de agua potable y bombas eyectoras (1 presión - 7 eyectoras)	gl	1,00	(3) bimestral	En funcionamiento
2,15	Lavado de tanques de agua potable (2 tanques de agua potable)	gl	1,00	(1) semestral	En funcionamiento
2,16	Pruebas de laboratorio tanques de agua potable (antes y después)	und	1,00	(1) semestral	En funcionamiento
2,17	Lavado de tanques de agua lluvia (1 tanque)	und	1,00	(1) semestral	En funcionamiento
2,18	Equipo de pesaje (mantenimiento) (1 bascula)	und	1,00	(3) bimestral	En funcionamiento
2,19	Equipo de pesaje (Calibración) (1 bascula)	und	1,00	(0) anual	En funcionamiento
2,20	Equipos del gimnasio (1 multi fuerza, 2 trotadoras, 3 elípticas, 5 bicicletas de spinning)	gl	1,00	(3) bimestral	En funcionamiento
2,21	Puerta eléctrica	und	1,00	(5) mensual	En funcionamiento
2,22	FUMIGACION: Servicio control integral de plagas voladoras, ácaros, piojos, zancudos, similares en la Calle 43 # 57 – 14, en un área de 13.969m2	und	1,00	(1) anual	En funcionamiento
2,23	DESRATIZACION: Limpieza estaciones de cebado o de captura, reposición de cebo y retiro de roedores cuando aplique.	und	1,00	(2) trimestral	En funcionamiento
2,24	FUMIGACION: Servicio control integral de plagas voladoras, ácaros, piojos, zancudos, similares en Sede alterna, oficina 404 y 405 ubicada en el Edificio Ángel en la Cll19 con Cra. 7ma, en un área de 213m2	und	1,00	(1) anual	En funcionamiento
2,25	Mantenimiento preventivo limpieza y lubricación de Riel con grasa antifricción, ajuste general de vinilos y jambas, retoques pequeños de acabado, limpieza general de caras y nivelación de paneles.	und	30,00	(1) semestral	En funcionamiento
	SUB-TOTAL MANTENIMIENTOS				
2,0	**BOLSA DE REPUESTOS, ACTIVIDADES Y MATERIALES**	und		**mensual**	**NA**

	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	CANT./ PERIODICIDAD	MES PROGRAMADO
1	Equipos contra incendio	3/ Cada 2 meses	**2026:** julio, septiembre y noviembre.
2	Mantenimiento extintores del MEN (135 unidades)	1/ Cada 6 meses	**2026:** julio.
3	Recarga de extintores 144 unidades (al retirar los equipos el CONTRATISTA deberá prestar soporte con mínimo 30 extintores)	1/ anual	**2026:** julio.
4	Pruebas hidrostáticas de extintores	1/ cada 5 años	**2026:** julio.
5	Pruebas hidrostáticas a los sistemas automáticos de tubería vertical, incluyendo la tubería en las conexiones del cuerpo de bomberos, a no menos de (13.8) bar (200 psi) de presión por 2 horas, o a 3.4 bar (150	1/ cada 5 años	**2026:** julio

	psi) por encima de la presión máxima.		
6	Equipos de presión de agua potable y bombas eyectoras (1 presión - 8 eyectoras)	3/ Cada 2 meses	**2026:** julio, septiembre y noviembre.
7	Lavado de tanques de agua potable (1 tanque con 2 compartimentos de 30m3 cada uno) Resolución distrital 2190 DE 1991 de la Secretaría de Salud de Bogotá D.C.	1/ Cada 6 meses	**2026:** julio.
8	Pruebas de laboratorio antes y después del aseo de tanques de agua potable (1 tanque con 2 compartimentos de 30m3 cada uno) Resolución 2115 de 2007 Minambiente	1/ Cada 6 meses	**2026:** julio.
9	Lavado y desinfección de tanques de reserva equipos contra incendios (2 tanques)	1/ anual	**2026:** agosto.
10	Lavado y desinfección de tanque de aguas lluvias (1 tanque)	1/ Cada 6 meses	**2026:** julio.
11	Mantenimiento Equipos de pesaje	3/ Cada 2 meses	**2026:** julio, septiembre y noviembre.
12	Calibración equipos de pesaje	1/ anual	**NA**
13	Equipos gimnasio (3 elípticas, 2 trotadoras, 1 multi fuerza y 5 bicicletas de spinning)	3/ Cada 2 meses	**2026:** julio, septiembre y noviembre.
14	Puerta eléctrica	5/ mensual	**2026:** julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
15	Mantenimiento a desagües y bajantes de la cubierta	5/ mensual	**2026:** julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
16	Limpieza de cañuelas perimetrales internas y externas y sumideros.	5/ mensual	**2026:** julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
17	FUMIGACION: Servicio control integral de plagas voladoras, ácaros, piojos, zancudos, similares en la Calle 43 # 57 – 14, en un área de 13.969m2 y en la sede alterna, oficina 404 y 405 ubicada en el Edificio Ángel en la Cll19 con Cra. 7ma, en un área de 213m2	1/ anual	**2026:** julio.
18	DESRATIZACION: Limpieza estaciones de cebado o de captura, reposición de cebo y retiro de roedores cuando aplique.	2/ trimestral	**2026:** julio y octubre.
19	Mantenimiento preventivo limpieza y lubricación de Riel con grasa antifricción, ajuste general de vinilos y jambas, retoques pequeños de acabado, limpieza general de caras y nivelación de paneles.	1/ semestral	**2026:** agosto.

NOTA: Las presentes fechas podrán varias en atención a las condiciones sociales, económicas y de salud que puedan afectar el cronograma preestablecido.

3. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS EQUIPOS DEL SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, GABINETES DE MANGUERAS, EQUIPOS DE PRESIÓN, EYECTORAS Y EXTINTORES

Para la ejecución de los mantenimientos preventivos para los equipos del sistema de extinción de incendios, gabinetes de mangueras, equipos de presión, eyectoras y extintores deberán realizarse el siguiente procedimiento:

<table>
<tr><th colspan="2">SISTEMA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS</th></tr>
<tr><td>TANQUE DE ALMACENAMIENTO
(Inspección del nivel del agua, inspección de la estructura del tanque, inspección de área circundante, inspección exterior del tanque).
BOMBAS ELECTRICAS CONTRA INCENDIOS
(Inspección/mantenimiento cuarto de bombas, inspección bomba contra incendios, inspección de switch de control de posición automática, inspección de luces pilotos de alarma, inspección/ajuste de válvula de alivio, inspección de que el sistema de bombas esté protegido del fuego, inspección/registro de lectura de manómetro de succión y descarga, inspección/ajuste de prensa estopa de las bombas, inspección de rodamientos y cubierta de la bomba por recalentamiento, inspección de nivel de solución electrolítica).
VALVULAS
(Registro de presión de arranque de las bombas, pruebas de alarmas del controlador)</td><td>Bimestral
2026: julio, septiembre y noviembre.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">GABINETE MANGUERAS</th></tr>
<tr><td>Inspección por obstrucciones visibles alrededor de la caja de mangueras, inspección de gabinetes, inspección de tubería de suministro, inspección de conexión de mangueras contra incendios</td><td>Bimestral
2026: julio, septiembre y noviembre.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">EQUIPO DE PRESION Y EQUIPO EYECTOR</th></tr>
<tr><td>Equipo de presión
(Preensamblado IHM REF: 15H-6.0 TW (3) L300 ALT AUT), revisión general de cada uno de los componentes del equipo de presión: manómetros, presostatos, sensores, tanque de presión, tablero de control, flotadores eléctricos, bombas en general (estado de rodamientos, bobinado, consumo), detección de fugas, revisión general de la red (cheques, bridas, universales, válvulas de pie).
Equipos eyectores
(REF LB1540), revisión del arrancador, sensores (flotador eléctrico, consumo, bomba en general)</td><td>Bimestral
2026: julio, septiembre y noviembre.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">EXTINTORES</th></tr>
<tr><td>RECARGA
<table>
<tr><th>CANT</th><th>CARACTERISTICAS</th><th>FRECUENCIA</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Agua 2 1/2gal</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>15</td><td>BC polvo químico 10 lb</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>22</td><td>ABC multipropósito 5 lb</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>45</td><td>ABC multipropósito 10 lb</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>40</td><td>ABC multipropósito 20 lb</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ABC multipropósito 150 lb satélite</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>16</td><td>CO2 5lb</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>1</td><td>CO2 10lb</td><td>anual</td></tr>
<tr><td>1</td><td>CO2 50lb</td><td>anual</td></tr>
</table></td><td>Anual
2026: junio.</td></tr>
</table>

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

CANT	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA
2	Agua 2 1/2gal	semestral
15	BC polvo químico 10 lb	semestral
22	ABC multipropósito 5 lb	semestral
45	ABC multipropósito 10 lb	semestral
40	ABC multipropósito 20 lb	semestral
2	ABC multipropósito 150 lb satélite	semestral
16	CO2 5lb	semestral
1	CO2 10lb	semestral
1	CO2 50lb	semestral

Semestral
2026: junio.

PRUEBAS HIDROESTATICAS

EXTINTORES

CANT	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA
2	Agua 2 1/2gal	cada 5años
15	BC polvo químico 10 lb	cada 5años
22	ABC multipropósito 5 lb	cada 5años
45	ABC multipropósito 10 lb	cada 5años
40	ABC multipropósito 20 lb	cada 5años
2	ABC multipropósito 150 lb satélite	cada 5años
16	CO2 5lb	cada 5años
1	CO2 10lb	cada 5años
1	CO2 50lb	cada 5años

Cada cinco (5) años.

Para la vigencia 2026 se estima realizar pruebas hidrostáticas hasta al diez por ciento (10%) de los extintores existentes, únicamente sobre aquellos que, conforme al inventario actualizado, hoja de vida, fecha de fabricación, última prueba hidrostática y estado técnico del cilindro, requieran la intervención, previa validación del supervisor.

SISTEMAS AUTOMATICOS

CANT	CARACTERISTICAS	FRECUENCIA
1	Pruebas hidrostáticas a los sistemas automáticos de tubería vertical, incluyendo la tubería en las conexiones del cuerpo de bomberos, a no menos de (13.8) bar (200 psi) de presión por 2 horas, o a 3.4 bar (150 psi) por encima de la presión máxima.	cada 5años

Cada cinco (5) años. Para la vigencia 2026, la actividad deberá ejecutarse previa verificación técnica, revisión de antecedentes de mantenimiento y autorización del supervisor del contrato.

Se deberá realizar:

- Chequeo, limpieza, calibración, ajuste y toma de medidas de cada uno de los puntos, circuitos o subsistemas.
- Chequeo de las condiciones técnicas de operación de cada una de las partes del sistema, con el fin de detectar posibles fallas en los circuitos o en el funcionamiento de sus partes.
- Mantenimiento anual de la bomba y curva de eficiencia.
- Chequeo y pruebas de paneles y puntos de control.
- Chequeos de voltajes y amperajes de control electrónico y eléctrico.
- Chequeo del correcto funcionamiento del sistema de control electrónico, eléctrico y de software.
- Todos los trabajos, tanto de mano de obra como repuestos y accesorios de mantenimiento preventivo y recuperativo tendrán una garantía de tres (3) meses, contados a partir de la fecha del acta de entrega de cada trabajo en funcionamiento y a satisfacción de contratante.
- Realizar una inspección y prueba de diagnóstico para la evaluación general del sistema. En la cual se realizarán las siguientes actividades:
  BOMBAS ELECTRICAS CONTRA INCENDIOS (Curva de desempeño de la bomba contra incendios, engrase de rodamientos de la bomba),
  VALVULAS (Inspección de válvula de alivio, inspección interna de válvula check de bomba principal, mantenimiento de válvulas de seccionamiento),
  GABINETE DE MANGUERAS (Inspección de válvulas, inspección y prueba hidrostática de mangueras contra incendios (nuevas y en servicio), doblado de manguera).
  EQUIPO DE PRESIÓN (revisión general de cada uno de los componentes del equipo de presión: manómetros, presostatos, sensores, tanque de presión, tablero de control, flotadores eléctricos, bombas en general (estado de rodamientos, bobinado, consumo), detección de fugas, revisión general de la red (cheques, bridas, universales, válvulas de pie).
  EQUIPOS EYECTORES revisión del arrancador, sensores (flotador eléctrico, consumo, bomba en general).

Realizar la actualización del inventario de los extintores incluyendo los gabinetes en el cual se registre:

- No. de identificación.
- Tipo o clase de extintor.
- Capacidad
- Costado en el que se encuentra dentro de la entidad.
- Piso en el que se ubica
- Área o dependencia
- Fecha de recarga
- Fecha de vencimiento
- Fecha de adquisición.
- Estado del extintor (cilindro, manómetro, palanca y asa fija, recinto y pasador, maga y boquilla, presión)
- evidenciar la fecha de adquisición.
- Fecha de pruebas hidrostáticas.
- Observaciones

Normatividad:

NFPA 10 (Norma para Extintores Portátiles contra Incendios)
NFPA 14 (Norma para la instalación de sistemas de tuberías verticales y de mangueras)
NTC 2885 (Norma Técnica Colombiana)
Decreto 1388 de 1976: establece requisitos específicos para la carga y ubicación de extintores.

Requisitos SGSST para el suministro y mantenimiento de extintores

1. Ficha de seguridad del polvo químico con el cual será recargado el extintor.
2. Cada extintor que haya sido sometido a mantenimiento se verificará un collar o anillo localizado alrededor del cuello del cilindro.

3. De las pruebas hidrostáticas realizadas a los extintores se suministrará un certificado del ensayo con sus resultados.
4. Solicitar certificado de calidad - ONAC
5. Se deben mantener registros detallados de todas las pruebas realizadas.

Pruebas hidrostáticas

Tipo de Extintor	Inspección Mensual	Inspección Anual	Prueba Hidrostática
Agua	Sí	Sí	5 años
Espuma	Sí	Sí	5 años
Polvo químico seco	Sí	Sí	5 o 12 años (según cilindro)
CO2	Sí	Sí	5 años
Agentes limpios	Sí	Sí	5 años

Las pruebas hidrostáticas se deben realizar cada 5 años en los sistemas automáticos de tubería vertical, incluyendo la tubería en las conexiones del cuerpo de bomberos, a no menos de (13.8) bar (200 psi) de presión por 2 horas, o a 3.4 bar (150 psi) por encima de la presión máxima. Los gabinetes contra incendio en tu edificación cumplan con la NFPA 1

La mayoría de los extintores tienen una vida útil recomendada de 10 a 15 años desde la fecha de fabricación. Sin embargo, algunos pueden durar hasta 20 años si se les da un mantenimiento adecuado.

4. LAVADO DE TANQUES DE AGUA POTABLE

Para el proceso de lavado de tanques de agua potable, el Contratista deberá cumplir con lo exigido en el Decreto 1575 de 2007 artículo 8 numeral 8 y 10. Resolución 2190 de 1991 artículo 3 y Decreto 1076 de 2015 artículo 2.2.8.9.1.5 parágrafo 2.

Debe presentar la siguiente documentación:

- Entregar copia del concepto sanitario favorable/favorable con requerimientos de la empresa que prestará el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable para consumo humano, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2190 de 1991 artículo 3 y Decreto 1575 de 2007 artículo 8 numeral 8 y 10.
- Entregar a la entidad copia de la acreditación del laboratorio emitida por el IDEAM que incluya los siguientes parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable de la entidad, establecidos en la Resolución 2115 de 2007:

  - Color aparente
  - Turbiedad
  - Conductividad
  - pH
  - Alcalinidad Total
  - Cloruros
  - Dureza Total
  - Hierro Total
  - Sulfatos
  - Cloro residual libre
  - Escherichia Coli
  - Coliformes totales

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.8.9.1.5 parágrafo 2 del Decreto 1076 de 2015.

- Entregar un informe técnico que describa las actividades de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable para consumo humano del Ministerio de Educación Nacional.
- Realizar la toma de muestras antes y después del lavado y desinfección de los tanques de agua potable y entregar a la entidad el informe del laboratorio con los resultados de los siguientes parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la Resolución 2115 de 2007:

  - Color aparente
  - Turbiedad
  - Conductividad
  - pH
  - Alcalinidad Total
  - Cloruros
  - Dureza Total
  - Hierro Total
  - Sulfatos
  - Cloro residual libre
  - Escherichia Coli
  - Coliformes totales

.

- Hoja de seguridad de los productos utilizados para el aseo de los tanques que cumplan lo establecido en la NTC 4435 y Resolución 773 de 2021 artículo 16.

5. LAVADO Y DESINFECCIÓN DEL TANQUE DE AGUAS LLUVIAS

Para el proceso de lavado de tanque de aguas lluvias, el Contratista deberá:

- Realizar la limpieza y desinfección del tanque cada 6 meses.
- Propender que la limpieza utilice la cantidad mínima de agua posible, que no conlleve al aumento de los consumos medidos mensualmente en la entidad.
- Mensualmente realizar la aplicación de sustancias para evitar los malos olores (cal e hipoclorito).
- Registrar las cantidades utilizadas de cal e hipoclorito, para la medición de la huella de carbono de la entidad.

6. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOS TANQUES CONTRA INCENDIOS

Para el proceso de lavado de tanque de aguas lluvias, el Contratista deberá:

- Realizar la limpieza y desinfección de los tanques una vez al año de acuerdo con programación.
- Propender que la limpieza utilice la cantidad mínima de agua posible, que no conlleve al aumento de los consumos medidos mensualmente en la entidad.

7. RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN - RCD:

Previo a realizar el retiro de escombros, el contratista debe presentar contrato o alianza con empresas debidamente autorizadas para el transporte y gestión final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) que cuenten con PIN emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá de conformidad con lo requerido en el Decreto 507 artículos 28, 29, 30 y 31 y en la Resolución 1257 de 2021 artículo 6.

Hacer entrega de un informe técnico que describa la fecha, la cantidad en metros cúbicos, la placa, PIN-TRANS, nombre del conductor del vehículo, los costos estimados de gestión final, el registro fotográfico asociados con la recolección y transporte de los residuos de construcción y demolición (RCD) que se generen producto de las actividades, indicando adicionalmente el cumplimiento de lo establecido en los artículos 28, 29, 30 y 31 del Decreto 507 de 2023.

Hacer entrega de los certificados de gestión final de los residuos de construcción y demolición (RCD) que se generen producto de las actividades contractuales, emitidos por el Gestor de RCD de conformidad con lo requerido en el Decreto 507 artículo 32 numeral 32.12.

8. FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

Se deberán entregar los siguientes requisitos documentales ambientales para el proceso de fumigación y control de plagas según el Protocolo AD-PT-01 (el cual será entregado al contratista al inicio del contrato) antes de la realización de cada actividad de fumigación y/o control de plagas según aplique:

A. Certificación de la capacitación de las personas que vayan a prestar el servicio de acuerdo a los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.
B. Copia del registro de su actividad como fumigador ante la Secretaria de Salud. Lo anterior en cumplimiento al Decreto 1443 del 2004 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Resolución 1675 de 2013 y al Decreto 1843 de 1.991 del Ministerio de Salud.
C. Copia de la Licencia Sanitaria de Funcionamiento expedida por la Secretaría de Salud del Distrito (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya).
D. Registro Sanitario de los productos y sustancias a utilizar en la jornada de control de plagas y roedores.
E. Registro Sanitario de los productos y sustancias a utilizar en la jornada de control de plagas y roedores.
F. Conceptos toxicológicos de los productos y sustancias a utilizar en la jornada de control de plagas y roedores.
G. Protocolo en el cual se describa el proceso de fumigación y control de roedores.

Realizar las actividades de fumigación y control de plagas de conformidad con lo establecido en el Protocolo AD-PT-01.

Se deberá realizar la actualización de la información consignada en la señalización de las trampas y estaciones de cebado instaladas en la entidad.

Entregar plano actualizado en pdf y autoCAD con la ubicación de las trampas y cebaderos instalados en la entidad.

9. BIENES Y SERVICIOS CON CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO AL SG-SST

Los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) definidos por el Ministerio de Educación Nacional son de obligatorio cumplimiento para todos los contratistas y proveedores que intervengan en la ejecución contractual. En consecuencia, el contratista deberá garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los controles asociados a los riesgos laborales, así como evidenciar su cumplimiento desde la etapa de inicio, durante la ejecución y hasta el cierre del contrato, mediante la presentación de soportes verificables, conforme a la normatividad vigente aplicable.

Estos lineamientos se complementan con la Guía de Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores, código TH-GU-04, la cual establece los criterios y directrices para la gestión de riesgos durante la ejecución contractual.

Lo anterior en cumplimiento de la normatividad aplicable en Colombia, incluyendo la Ley 9 de 1979, el Decreto 1295 de 1994, la Resolución 2400 de 1979, la Resolución 156 de 2005, la Resolución 957 de 2005, la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 1401 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Decreto 1496 de 2018, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2851 de 2015, la Resolución 4272 de 2021, la Resolución 754 de 2021, la Resolución 773 de 2021, el Decreto 1630 de 2021, el Decreto 768 de 2022 y la Resolución 40117 de 2024, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.

ETAPA	REQUISITO SST	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ANTES DEL INICIO DEL	1. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y en funcionamiento, conforme a la normatividad vigente.	El contratista deberá suministrar al Supervisor del Contrato los siguientes documentos:

	2. Garantizar que todo el personal asignado al contrato se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Garantizar que el personal técnico del primer componente de atención permanente en sitio cuente con concepto médico ocupacional vigente, conforme a las actividades a ejecutar y a los riesgos identificados. 4. Iniciar elaboración del plan de trabajo del SG-SST, estructurado conforme a los riesgos identificados en las actividades del contrato. 5. Garantizar la realización de la inducción en SG-SST de la empresa a todo el personal asignado, previo al inicio de actividades. 6. Definir, suministrar y garantizar el uso de los elementos de protección personal (EPP) requeridos según los riesgos identificados. 7. Asegurar la construcción de procedimientos de trabajo seguro para la ejecución de actividades de riesgo (trabajo en alturas, riesgo eléctrico, manejo de químicos, trabajos en caliente, espacios confinados, obras civiles y uso de maquinaria, otros), conforme a la normatividad aplicable.	**1**. Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), vigente, en el que se evidencie que no presenta mora. **2**. Certificado de cumplimiento del SG-SST emitido por la ARL, correspondiente al cierre de la vigencia (corte a diciembre del año anterior). **3.** Concepto médico ocupacional vigente del personal técnico del primer componente de atención permanente en sitio, sin que ello implique la entrega de historias clínicas, diagnósticos médicos o información reservada del trabajador. **4**. Soporte de reporte anual del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo, correspondiente al periodo comprendido entre enero y marzo del año inmediatamente anterior. **5**. Soportes de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la elaboración y gestión de la matriz de peligros, el plan de trabajo y los procedimientos seguros de trabajo. Deberá presentar hoja de vida y soportes de competencia, acreditando formación como profesional, especialista o magíster en SST, licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, curso de cincuenta (50) horas y/o veinte (20) horas en SST, certificación como coordinador de trabajo en alturas y capacitación en el nivel de trabajador autorizado, con reentrenamiento vigente cuando aplique, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. 6. Compartir canal y ruta para el reporte de los Accidentes de trabajo. **Nota:** En caso de no contar con los reportes anuales del SG-SST, el contratista deberá presentar carta de compromiso firmada por el Representante Legal y el responsable del SG-SST, adjuntando la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

DURANTE DEL INICIO DEL CONTRATO	1. Garantizar el pago oportuno y continuo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal asignado al contrato, sin interrupciones durante la ejecución. 2. Asegurar el suministro, uso permanente y reposición de los elementos de protección personal (EPP), conforme a los riesgos identificados. 3. Implementar y mantener controles operacionales eficaces para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en cada actividad ejecutada. 4. Aplicar permisos de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en actividades rutinarias y no rutinarias que impliquen riesgos críticos. 5. Garantizar que los equipos, herramientas y áreas de trabajo se mantengan en condiciones seguras de operación, con inspecciones periódicas. 6. Cumplir y hacer cumplir los requisitos técnicos y de seguridad en actividades críticas, incluyendo trabajo en alturas, riesgo eléctrico, manejo de sustancias químicas y demás que apliquen, mediante personal competente y autorizado. 7. Reportar de manera inmediata los accidentes de trabajo, incidentes y condiciones inseguras, y adelantar las acciones de investigación y control correspondientes. **8.** Atender y dar cumplimiento a las instrucciones, recomendaciones y requerimientos emitidos por el supervisor del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	El contratista deberá suministrar al Supervisor del Contrato los siguientes documentos: 1.Plan anual de Trabajo en SG-SST de la vigencia del contrato, que incluya programa de capacitación, matriz de identificación de peligros y riesgos de las actividades a ejecutar. 2.Listado actualizado del personal asignado al contrato, documentación contractual vigente, certificados de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social, evaluaciones médicas ocupacionales, registros de entrega de dotación y elementos de protección personal (EPP), certificaciones de competencia del personal (incluyendo certificado CONTE y certificaciones de trabajo en alturas cuando aplique), así como registros de inducción en SG-SST de la empresa contratista y de la Entidad. 3.Contar con inventario actualizado de productos químicos, asegurar su adecuada organización y rotulación, y garantizar la capacitación del personal expuesto en riesgo químico. 4. El contratista deberá designar y presentar los soportes de la persona responsable de acompañar actividades críticas, encargada de diligenciar los permisos de trabajo y asegurar su ejecución segura, en cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo. 5. Esquema de vacunación en tétano y fiebre amarilla del personal de mantenimiento. 6. Remitir la documentación de las empresas subcontratadas cuando se tercericen actividades, acreditando su idoneidad, cumplimiento del SG-SST y requisitos legales aplicables. 7. Contar con protocolo de atención de primeros auxilios, garantizar elementos, reportar al supervisor y remitir cuando aplique accidentes de trabajo la investigación con acciones correctivas al Supervisor del contrato. 8. Diligenciar el formulario digital de proveedores y contratistas suministrado por el supervisor del contrato. 9. Implementar un mecanismo de control, soporte y seguimiento al pago de horas extras del personal asignado al contrato. **Durante el desarrollo de actividades criticas** (trabajo en alturas, riesgo eléctrico, manejo de químicos, trabajos en caliente, espacios confinados, obras civiles y uso de maquinaria, otros), el contratista deberá: 1. Contar con un procedimiento o programa de trabajo seguro que defina el sistema de trabajo para la ejecución de las actividades, incluyendo la identificación de peligros y evaluación de riesgos, controles operacionales, roles y responsabilidades, uso de elementos de protección personal (EPP), requisitos de competencia del personal, aplicación de permisos de trabajo, señalización de área de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro (ATS) cuando aplique, así como las medidas de prevención y respuesta ante emergencias. 2. Soportes de competencia de personal que ejecuta las actividades.

		3. Presentar los certificados de calibración y/o inspección de los equipos utilizados, especialmente para trabajo en actividades críticas, conforme a la normatividad vigente. 4.Permisos de trabajo de las actividades ejecutadas. 5. implementar la señalización de las áreas de trabajo cuando se requiera, conforme a los riesgos identificados, garantizando su adecuada ubicación, visibilidad y cumplimiento de la normatividad vigente.
DESPUES DEL INICIO DEL CONTRATO	1. Presentar informe final de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) correspondiente a las actividades ejecutadas. 2. Entregar el consolidado de evidencias de cumplimiento, debidamente organizadas y disponibles para verificación. 3. Reportar la información de accidentes de trabajo e incidentes ocurridos durante la ejecución del contrato, junto con sus respectivos análisis y acciones implementadas. **4.** Atender el proceso de evaluación del servicio en materia de SST, cuando aplique.	El contratista deberá suministrar al Supervisor del Contrato los siguientes documentos: 1. Al finalizar las actividades, el contratista deberá presentar un informe final de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá incluir el desarrollo de las actividades ejecutadas, el consolidado de evidencias de cumplimiento debidamente organizadas, el reporte de accidentes de trabajo e incidentes con sus respectivos análisis y acciones implementadas, así como la información requerida para la evaluación del servicio en materia de SST, cuando aplique. **Nota:** El presente componente corresponde a la gestión de riesgos laborales. Los informes adicionales relacionados con la prestación del servicio deberán elaborarse conforme a los lineamientos definidos por el Supervisor del Contrato.

A continuación, se relacionan los requisitos normativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades críticas, tales como trabajo en alturas, riesgo eléctrico, manejo de sustancias químicas, trabajos en caliente, espacios confinados, obras civiles, uso de maquinaria, entre otras.

REQUISITO SST	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NORMATIVIDAD APLICABLE
Requisitos mínimos para el desarrollo del trabajo en alturas (Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.)	1. Programa de prevención y protección contra caídas debidamente implementado. 2. Definición de roles y responsabilidades, con sus respectivos soportes de competencia y perfil, incluyendo administrador del programa, coordinador de trabajo en alturas, trabajador autorizado, ayudante de seguridad y rescatista. 3. Notificación a la ARL del personal que realizará actividades en alturas. 4. Hoja de vida de equipos, incluyendo certificados de inspección, mantenimiento y calibración cuando aplique, así como los soportes del responsable de su gestión. 5. Permisos de trabajo en alturas debidamente diligenciados para cada intervención. 6. Garantizar que los equipos utilizados para la protección contra caídas, tales como líneas de vida, sistemas de restricción y demás elementos, cuenten con certificados de conformidad, fichas técnicas del fabricante, registros de inspección y, cuando aplique, certificados de mantenimiento y calibración, asegurando su idoneidad y cumplimiento con la normatividad vigente. 7. Soportes de entrega y uso de los elementos de protección contra caídas. 8. Implementar señalización en las áreas de trabajo cuando se requiera, conforme a los riesgos identificados.	Resolución 4272 de 2021 Decreto 1072:2015 Capitulo 6, Resolución 0312 de 2019

	9. Plan de emergencias específico para trabajo en alturas.	
Procedimiento de trabajo mantenimiento de redes y conexiones eléctricas	1. Procedimiento de trabajo seguro para mantenimiento eléctrico, acorde al tipo y nivel de tensión a intervenir. 2. Registro de entrega y uso de elementos de protección personal (EPP) dieléctrico, conforme al riesgo eléctrico identificado. 3. Análisis de Trabajo Seguro (ATS) específico para cada intervención. 4. Permiso de trabajo debidamente diligenciado previo a la ejecución de la actividad. 5. Programación de actividades eléctricas. 6. Programa de bloqueo y etiquetado (LOTO) implementado. 7. Disponibilidad y uso de kit de bloqueo y etiquetado eléctrico. 8. Certificación de competencia del personal, mediante matrícula o certificado CONTE o tarjeta profesional vigente, según el nivel de intervención requerido. 9. Implementar señalización en las áreas de trabajo cuando se requiera, conforme a los riesgos identificados. 10. Registro de capacitación del personal en riesgo eléctrico.	Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.24. parágrafo 1, 2.2.4.6.28 numeral 6, Resolución 2400/1979 Artículo 3°, capítulos I al VII del Título III Artículos del 63 al 152, Ley 9/1979 Artículos del 105 al 109, Resolución 40117 de 2024 Artículo 3.20.2. Requisitos básicos de operación y mantenimiento para redes de distribución.
Procedimiento de trabajo Obras civiles para edificación, remodelación y otros para la infraestructura del MEN en Colombia.	1. Listado de personal 2. Procedimientos de trabajo seguro. 3. Inventario de equipos y herramienta manual a utilizar 4. ATS de la actividad si es rutinario o Matriz de Peligros si son actividades frecuentes. 5.Implementar señalización en las áreas de trabajo cuando se requiera, conforme a los riesgos identificados.	Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.24. parágrafo 1, 2.2.4.6.28 numeral 6, Resolución 2400/1979 Artículo 3°, capítulos I al VII del Título III Artículos del 63 al 152, Ley 9/1979 Artículos del 105 al 109
Procedimiento de trabajo para actividades que involucren en uso de productos químicos	1. Procedimiento de trabajo seguro uso de productos químicos bajo Sistema Globalmente Armonizado. 2. Inventario de productos químicos y entrega de Fichas de seguridad (vigentes) 3. Relacionar EPP requeridos en Matriz de EPP por cargo 4. Registro de formación del personal en manejo de Productos químicos y comprensión del Sistema Globalmente Armonizado 5. Matriz de compatibilidad en área de almacenamiento de productos químicos 6. Implementar señalización en las áreas de trabajo cuando se requiera, conforme a los riesgos identificados.	Ley 1562/2012 Artículo 9°, Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.15., parágrafo 2°, Resolución 773 de 2021, Decreto 1496 de 2018, Decreto 1630 de 2021.
Gestión de Emergencias	1. Registro para atención de primeros auxilios MEDEVAC 2. Acta de Brigadistas, en la que se relacione formación y dotación-distintivo. 3. Relación de simulacros en plan de trabajo	Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.12. numeral 12, 2.2.4.6.25. 2.2.4.6.28.
Análisis de trabajo seguro para actividades no rutinarias - ATS	1. Listado del personal a realizar la tarea 2. Presentar formato de ATS al inicio del contrato 3. Procedimiento de trabajo de la actividad no rutinaria 4. ATS de la actividad 5. Implementar señalización en las áreas de trabajo cuando se requiera, conforme a los riesgos identificados.	Decreto 1072/2015 Artículos: 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.24. parágrafo 1, 2.2.4.6.28 numeral 6, Resolución 2400/1979 Artículo 3°, capítulos I al VII del Título III Artículos del 63 al 152, Ley 9/1979 Artículos del 105 al 109

Educación

ANEXO No. 1 - ANEXO TECNICO

Criterios para la dotación y gestión de kits de atención de derrames

Los criterios técnicos para la dotación, ubicación y gestión de kits de atención de derrames, en función del tipo de sustancia, volumen de almacenamiento y nivel de riesgo identificado. Su implementación tiene como objetivo prevenir, controlar y mitigar los impactos asociados a derrames de sustancias peligrosas o hidrocarburos durante la ejecución contractual, garantizando condiciones seguras de operación y el cumplimiento de la normatividad ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.

Nivel de exposición	Cantidad almacenada	Tipo de sustancia	Kit requerido	Capacidad recomendada	Ubicación
Bajo	≤ 20 litros	Limpieza, químicos domésticos	Kit básico	10 – 20 gal	Área de almacenamiento
Medio	20 – 200 litros	Químicos industriales, aceites	Kit estándar	20 – 50 gal	Punto cercano de uso
Alto	≥ 200 litros	Hidrocarburos, combustibles	Kit especializado hidrocarburos	50 – 95 gal	Zona de riesgo (parqueaderos, bodega)
Crítico	Sustancias peligrosas o almacenamiento masivo	Inflamables, tóxicos	Kit especializado + plan de emergencia	≥ 95 gal	Área controlada + brigada

Elementos y cantidades por tipo de kit de derrames

ELEMENTO	KIT BÁSICO 10 GAL	KIT ESTÁNDAR 20 GAL	KIT ESPECIALIZADO 55 GAL (HIDROCARBUROS)
Barreras absorbentes	2 (1.20 m)	3 (1.20 m)	5 (2 grandes + 3 medianas)
Bolsas Hazmat	2	5	8
Chaleco reflectivo	1	1	1
Cinta de señalización	50 m	100 m	50 m
Desengrasante	1	1 L	1 gal
Cepillo / escoba	1	1	1
Gafas de seguridad	1	1	1
Guantes	1 par	1 par nitrilo	2 pares nitrilo
Absorbente	1 kg (petmoss)	1 kg	3 kg mineral
Linterna	1	1	1
Masilla epóxica	1	1	2
Paños absorbentes	10	10	75
Recogedor	1	—	—
Tapabocas / respirador	3 N95	1 respirador cartucho	1 respirador media cara
Pala antichispa	—	1	1
Tacos de madera	—	4	5
Mazo dieléctrico	—	—	1
Espátula	—	—	1
Manila / cuerda	—	5 m	5 m

ELEMENTO	KIT BÁSICO 10 GAL	KIT ESTÁNDAR 20 GAL	KIT ESPECIALIZADO 55 GAL (HIDROCARBUROS)
Martillo de goma	—	0	1
Jabón	—	1	1
Pito	1	1	1
Contenedor / maletín	Maletín	Contenedor	Movil
Instructivo de uso	1	1	1

10. ITEMS NO PREVISTOS

En caso de que el mantenimiento, repuesto, actividad o material requerido para la adecuada ejecución del contrato no se encuentre contemplado en la lista de precios contractuales, el **CONTRATISTA** deberá tramitar su reconocimiento como ítem no previsto, previa justificación técnica y validación del supervisor del contrato o de quien este designe.

Para tal efecto, se aplicará el siguiente procedimiento:

MANTENIMIENTOS:

El **CONTRATISTA** deberá presentar dos (2) cotizaciones del mantenimiento requerido, con las especificaciones técnicas del equipo, sus características y marca. El **MINISTERIO**, a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, analizará dichas cotizaciones frente a las condiciones del mercado, de tal forma que no se presenten sobrecostos, y aprobará la opción que mejor se ajuste a las necesidades de la Entidad.

BOLSA DE REPUESTOS, ACTIVIDADES Y MATERIALES:

- **REPUESTOS:**
  El **CONTRATISTA** deberá presentar dos (2) cotizaciones del repuesto requerido, de conformidad con el diagnóstico realizado, especificando sus características, marca y valor unitario. El **MINISTERIO**, a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, solicitará una (1) cotización adicional, la cual revisará y, con base en el análisis comparativo correspondiente, aprobará la cotización que mejor se ajuste a las necesidades de la Entidad.

- **ACTIVIDADES:**
  El **CONTRATISTA** presentará dos (2) cotizaciones con la descripción de las actividades a realizar, incluyendo todos los costos asociados conforme a precios de mercado. El **MINISTERIO**, a través del supervisor del contrato o la persona que este designe, solicitará una (1) cotización adicional, la cual revisará y, con base en el análisis comparativo correspondiente, aprobará la cotización que mejor se ajuste a las necesidades de la Entidad.

- **MATERIALES:**
  El supervisor del contrato o la persona que este designe cotizará el material requerido en almacenes de grandes superficies, ferreterías o establecimientos del mercado. Al valor resultante se le adicionará un quince por ciento (15%) por concepto de transporte.

PARÁGRAFOS APLICABLES A LOS ÍTEMS NO PREVISTOS

Parágrafo 1. El supervisor del contrato, como responsable del seguimiento técnico, administrativo y presupuestal de la bolsa de repuestos, actividades y materiales, deberá:

a) verificar el contenido, justificación y soportes de las cotizaciones presentadas por el contratista;
b) solicitar, por parte de la Entidad, las cotizaciones adicionales previstas en este numeral, con el fin de

verificar la razonabilidad de los precios frente a las condiciones actuales del mercado y, cuando aplique, las variaciones de la TRM;

c) realizar el análisis técnico y económico comparativo de las cotizaciones, dejando constancia escrita de la viabilidad o no de la solicitud; y
d) aprobar únicamente la opción que mejor satisfaga las necesidades de la Entidad en términos de precio, calidad, oportunidad e idoneidad técnica.

Parágrafo 2. Sin concepto favorable y autorización previa y escrita del supervisor del contrato no podrá ejecutarse el mantenimiento, adquirirse el repuesto, desarrollarse la actividad o suministrarse el material correspondiente, ni afectarse la bolsa de recursos.

Parágrafo 3. El supervisor del contrato deberá llevar un registro documentado y actualizado de:

a) las cotizaciones presentadas por el contratista;
b) las cotizaciones adicionales obtenidas por la Entidad;
c) el análisis técnico y económico de cada caso;
d) la aprobación emitida; y
e) la trazabilidad de los pagos efectuados con cargo a la bolsa, incluyendo facturas, actas de recibido y demás soportes.

Parágrafo 4. Los ítems no previstos y los imprevistos corresponden a supuestos distintos y no acumulables respecto de un mismo hecho o requerimiento; en consecuencia, una misma situación no podrá dar lugar simultáneamente al reconocimiento por ambos conceptos.

11. METODOLOGÍA, ESTIMACIÓN Y PAGO DE IMPREVISTOS

En concordancia con la obligación especifica No. 3, se precisa que los imprevistos tasados en el AIU solo serán reconocidos y cancelados al contratista cuando correspondan a contingencias menores, excepcionales, sobrevinientes y no previsibles dentro de la ejecución ordinaria del contrato, necesarias para garantizar la continuidad y adecuada ejecución del objeto contractual.

Para efectos del presente contrato, no se considerarán imprevistos aquellos mantenimientos, repuestos, actividades o materiales que:

a) se encuentren contemplados en la lista de precios contractuales;
b) deban tramitarse como ítems no previstos conforme al numeral 10 del presente Anexo Técnico;
c) correspondan a riesgos ordinarios o previsibles propios de la ejecución contractual; o
d) se encuentren cubiertos por los precios unitarios pactados, por la bolsa de repuestos, actividades y materiales, o por las demás obligaciones asumidas por el contratista.

El reconocimiento de imprevistos con cargo al AIU se sujetará al siguiente procedimiento:

a. Se realizará verificación mensual dentro de los primeros (5) días calendario al cierre del mes ejecutado.
b. El contratista deberá presentar informe detallado en el que se identifique el hecho sobreviniente, el riesgo materializado, su justificación técnica, la cuantificación económica y los soportes que permitan acreditar que se trata de un verdadero imprevisto y no de un ítem no previsto ni de una actividad ya cubierta por los mecanismos ordinarios del contrato.
c. En mesa de trabajo, el supervisor del contrato o quien este designe evaluará la procedencia del reconocimiento y levantará acta entre las partes, en la que se consigne la aprobación o no aprobación del imprevisto.

d. Una vez evaluada la procedencia del imprevisto por parte del supervisor del contrato o quien este designe, deberá verificarse expresamente si su atención hace parte de los precios pactados, de la bolsa de repuestos, actividades y materiales, o del procedimiento previsto para ítems no previstos. Solo si se concluye que no corresponde a ninguno de estos supuestos, procederá su reconocimiento con cargo al AIU y puntualmente al ítem de imprevistos establecido en el presupuesto del contrato.
e. Para efectos de la cuantificación del imprevisto, el supervisor del contrato o quien este designe podrá solicitar una cotización, referencia de mercado o análisis estimativo complementario, cuando la naturaleza del hecho lo requiera, con el fin de soportar la razonabilidad del valor a reconocer.
f. Una vez aprobado el reconocimiento del imprevisto con cargo al AIU, su valor se consignará dentro de la factura correspondiente.
g. En ningún caso los valores aprobados por concepto de imprevistos podrán superar el valor total apropiado para dicho rubro dentro del contrato.
h. Los recursos correspondientes al rubro de imprevistos que no sean ejecutados o que no lleguen a materializarse deberán liberarse o revertirse al momento de la liquidación del contrato, de conformidad con las reglas presupuestales y contractuales aplicables.

PARÁGRAFO

La aprobación de un imprevisto no genera por sí misma reconocimiento automático a favor del contratista, pues su pago estará condicionado a la verificación de su procedencia, a la existencia de soporte técnico y económico suficiente, a su no cobertura por otros conceptos contractuales y a la disponibilidad del rubro correspondiente dentro del AIU.

12. INFORMES

Los informes que debe presentar el personal administrativo del contratista como soporte del trámite de pago son los siguientes y se deben subir a la plataforma de SECOPII con la factura y el certificado de pago de los parafiscales en los primeros cinco (5) días calendario mes vencido: Al inicio del contrato, el MINISTERIO mostrará el tipo de informe que debe ser entregado por el contratista de acuerdo las especificaciones requeridas.

- **Informe de actividades diferentes a mantenimiento:**
  Informe detallado en el que el CONTRATISTA reporta las actividades diferentes a mantenimiento (remodelaciones, adecuaciones, reubicaciones, entre otros) realizadas en el transcurso del mes, en el cual se deben nombrar las actividades especiales con registro fotográfico del antes, el durante y el después de realizada la actividad.

- **Informe de mantenimiento preventivo y correctivo:**
  - **Mantenimiento preventivo:**
    Debe presentar informe detallado en el que el CONTRATISTA reporta las actividades de mantenimiento preventivo realizadas en el transcurso del mes, en el cual se debe hacer la descripción de las actividades realizadas, anexando el soporte de la visita técnica y el registro fotográfico del antes, durante y después de cada uno de los equipos. En caso de requerirse el mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar la cotización a más tardar los siguientes cinco (5) días calendario de haberse realizado el mantenimiento preventivo para revisión y aprobación por parte del supervisor o de la persona que este designe.
  - **Mantenimientos correctivos:**
    Debe presentar informe detallado reportando las actividades de mantenimiento correctivo realizadas en el transcurso del mes, en el cual se deben hacer la descripción de las actividades realizadas, los materiales o insumos utilizados y el registro fotográfico del antes, durante y después de cada uno de los equipos.

- **Informe de bitácora de actividades y mesas de ayuda:**
  De acuerdo con la base de datos de mesa de ayuda del mes correspondiente y las actividades realizadas a través de la bitácora de actividades, presentar:

  a. Análisis detallado por cada una de las cantidades solicitadas.

b. Nivel de respuesta y calidad del servicio.
c. Número de mesas de ayuda solicitadas vs número de mesas de ayuda atendidas con solución al cliente.
d. En el caso de realizarse alguna actividad por fuera de los tiempos establecidos, dar la justificación correspondiente.
e. En el caso de cerrarse la mesa de ayuda sin atención al cliente, justificar el motivo por el cual no se realiza o se aplaza la actividad.
f. Descripción de cada una de las actividades realizadas a través de la bitácora de actividades con su respectivo registro fotográfico.

- **Informe de uso eficiente y ahorro de energía:**

Informe en el cual se detallan las actividades realizadas durante el mes que aporten al ahorro de energía como cambios o modificaciones realizadas en iluminación, en equipos o en el sistema eléctrico de la entidad, así como, el reporte de la solución de principales daños o fugas presentadas, implementación de nuevas acciones o mejoras para ahorrar el recurso.

- **Informe de ahorro en el consumo de agua:**

Informe en el que se registran todas las actividades realizadas durante el mes que impacten en el ahorro del agua como cambio de grifería en lavamanos, sanitarios u orinales, calibración de grifería, cambio o reparación de flushmate, solución de principales daños o fugas presentadas, implementación de nuevas acciones o mejoras para ahorrar el recurso.

- **Actualización del formato de bitácora de actividades:**

Presentar la base de datos de las actividades solicitadas por el supervisor del contrato o a quien este designe durante el mes correspondiente.

- **Remisiones de ingreso**:

Al realizar ingreso de material a las instalaciones de EL MINISTERIO, el CONTRATISTA debe hacer entrega de la remisión de los elementos suministrados al supervisor o a la persona que este delegue, está debe estar firmada por las partes y con la fecha de ingreso. Este documento permite la verificación de las cantidades realmente suministradas al facturar.

- **Informe RCD:**

Después de realizada la actividad, hacer entrega del informe técnico que describa:

- Fecha.
- Cantidad en metros cúbicos.
- Placa del vehículo.
- PIN del Ministerio.
- Nombre del conductor del vehículo.
- Costos estimados de gestión final.
- Registro fotográfico asociados con la recolección y transporte de los residuos de construcción y demolición (RCD) que se generen producto de las actividades contractuales.
- Certificado de gestión final de los residuos de construcción y demolición (RCD) que se generen, emitidos por el Centro de Aprovechamiento o el Sitio de Disposición Final autorizados.

Documentos adicionales que deben presentarse mensualmente son los siguientes:

- **Capacitaciones:**

Entrega de planillas de asistencia y registro fotográfico. (Hojas de seguridad, normas de impacto ambiental, uso de elementos de protección personal, reglamento especial de higiene, seguridad industrial y de salud ocupacional, etc).

- **ANEXO 3 – Maquinaria y equipo:**

Certificado expedido por el representante legal garantizando que todos los elementos se encuentran en las instalaciones de EL MINISTERIO. Acompañado del chek list y el registro fotográfico que soporte la permanencia de la maquinaria y equipo en las instalaciones de la entidad para la ejecución del contrato.

En caso de presentarse un faltante, deberá justificar la novedad e informar la fecha en la que será

reintegrado el equipo a la entidad.

- **Desprendible de nómina,** junto a la planilla de pago de seguridad social de todos los integrantes del equipo.

- **Criterios de sostenibilidad ambiental:** El contratista deberá hacer entrega de los documentos solicitados para la ejecución de las siguientes actividades:

Educación	**Ficha de bienes y servicios con criterios de sostenibilidad ambiental**		
Bien o servicio	**Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la edificación, a las instalaciones, equipos y al mobiliario de propiedad o al servicio del Ministerio de Educación Nacional**		
Dependencia líder	**Subdirección de Gestión Administrativa**		
Criterio sostenible ambiental	**Cláusula Ambiental**	**Medio de verificación**	**Normatividad aplicable**
Generación de residuos - RCD	**Inicio de contrato:** 1. Contrato o alianza con empresas debidamente autorizadas para el **gtransporte y gestión final** de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) que cuenten con PIN emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá de conformidad con lo requerido en el Decreto 507 artículos 28, 29, 30 y 31 y en la Resolución 1257 de 2021 artículo 6.	Contrato o acuerdo comercial que acredite que el adjudicatario cuenta con alianza con **gestores autorizados** por la autoridad ambiental para el **transporte y disposición final** de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).	1. Decreto Distrital 507 de 2023, artículos 28, 29, 30 y 31, compilado en el Decreto Distrital 646 de 2025, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Resolución 1257 de 2021, artículo 6, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Generación de residuos - RCD	**Durante la ejecución del contrato:** 2. Hacer entrega de un informe técnico que describa la fecha, la cantidad en metros cúbicos, la placa, PIN-TRANS, nombre del conductor del vehículo, los costos estimados de gestión final, el registro fotográfico asociados con la recolección y transporte	Informe técnico de gestión de RCD	1. Decreto Distrital 507 de 2023, artículos 28, 29, 30 y 31, compilado en el Decreto Distrital 646 de 2025, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Resolución 1257

	de los residuos de construcción y demolición (RCD) que se generen producto de las actividades, indicando adicionalmente el cumplimiento de lo establecido en los artículos 28, 29, 30 y 31 del Decreto 507 de 2023.		de 2021, artículo 6, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Generación de residuos - RCD	**Durante la ejecución del contrato:** 3. Hacer entrega de los certificados de gestión final de los residuos de construcción y demolición (RCD) que se generen producto de las actividades contractuales, emitidos por el Gestor de RCD de conformidad con lo requerido en el Decreto 507 artículo 32 numeral 32.12.	Certificados de aprovechamiento y/o disposición final de RCD.	Decreto Distrital 507 de 2023, artículo 32, numeral 32.12, compilado en el Decreto Distrital 646 de 2025, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Consumo de agua	**Inicio de contrato:** 4. Entregar copia del concepto sanitario favorable/favorable con requerimientos de la empresa que prestará el servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable para consumo humano, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2190 de 1991 artículo 3 y Decreto 1575 de 2007 artículo 8 numeral 8 y 10,	Concepto Sanitario favorable/favorable con requerimientos.	1. Decreto 1575 de 2007, artículo 8, numerales 8 y 10, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Resolución 2190 de 1991, artículo 3, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Consumo de agua	**Inicio de contrato:** 5. Entregar a la entidad copia de la acreditación del laboratorio emitida por el IDEAM que incluya los siguientes parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del agua	Acreditación del laboratorio emitida por el IDEAM que incluya los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en	1. Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.8.9.1.5, parágrafo 2, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

	potable de la entidad, establecidos en la Resolución 2115 de 2007: - Color aparente - Turbiedad - Conductividad - pH - Alcalinidad Total - Cloruros - Dureza Total - Hierro Total - Sulfatos - Cloro residual libre - Escherichia Coli - Coliformes totales Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.8.9.1.5 parágrafo 2 del Decreto 1076 de 2015.	la Resolución 2115 de 2007.	2. Resolución 2115 de 2007, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Consumo de agua	**Durante la ejecución del contrato:** 6. Entregar un informe técnico que describa las actividades de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable para consumo humano del Ministerio de Educación Nacional.	Informe Técnico de Lavado y Desinfección	1. Decreto 1575 de 2007, artículo 8, numerales 8 y 10, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Resolución 2190 de 1991, artículo 3, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Consumo de agua	**Durante la ejecución del contrato:**	Acreditación del laboratorio emitida por el	1. Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.8.9.1.5,

	7. Realizar la toma de muestras antes y después del lavado y desinfección de los tanques de agua potable y entregar a la entidad el informe del laboratorio con los resultados de los siguientes parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la Resolución 2115 de 2007: - Color aparente - Turbiedad - Conductividad - pH - Alcalinidad Total - Cloruros - Dureza Total - Hierro Total - Sulfatos - Cloro residual libre - Escherichia Coli - Coliformes totales	IDEAM que incluya los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en la Resolución 2115 de 2007	parágrafo 2, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Resolución 2115 de 2007, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Manejo de sustancias peligrosas	**Durante la ejecución del contrato:** 8. Mantener actualizadas y disponibles en el espacio establecido por el Ministerio las hojas de seguridad de los productos y sustancias que sean utilizados durante la ejecución de contrato de conformidad con lo requerido	Hojas de seguridad	1. NTC 4435, y las demás normas técnicas que la modifiquen, actualicen o sustituyan. 2. Resolución 773 de 2021, artículo 16, y las demás normas que la modifiquen,

	en la NTC 4435 y Resolución 773 de 2021 artículo 16.		adicionen o sustituyan.
Emisiones de GEI	**Durante la ejecución del contrato:** 9. Entregar informe técnico trimestral con los tipos y cantidades de materias primas utilizadas durante la prestación de sus servicios para el cálculo de la huella de carbono del Ministerio de Educación Nacional.	Informe técnico para medición de huella de carbono	1. Ley 2169 de 2021, artículo 15, numeral 5, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. GHG Protocol, y las demás disposiciones, lineamientos o estándares que lo actualicen o sustituyan.
Emisiones de GEI	**Durante la ejecución del contrato:** 10. Entregar informe técnico en el cual se relacione la cantidad, tipo y libras o kilogramos recargados de los extintores de la entidad para el para el cálculo de la huella de carbono del Ministerio de Educación Nacional.	Informe técnico para medición de huella de carbono	1. Ley 2169 de 2021, artículo 15, numeral 5, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. GHG Protocol, y las demás disposiciones, lineamientos o estándares que lo actualicen o sustituyan.
Gestión de residuos	**Inicio de contrato:** 11. Entregar copia de la acreditación del laboratorio que realiza la calibración del equipo de pesaje de residuos del Ministerio de Educación Nacional.	Acreditación del laboratorio emitida por la ONAC	Certificación MEN Norma ISO 14001:2015, numeral 9.1.1, equipos calibrados, y las demás disposiciones que la actualicen o sustituyan.
Gestión de residuos	**Durante la ejecución del contrato:** 12. Realizar la debida entrega de los residuos de tipo	Bitácoras de residuos	Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1, y las demás normas que lo modifiquen,

	peligroso, ordinario y especial generados por las actividades contractuales al personal responsable y en los sitios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a los lineamientos definidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR de la entidad, los cuales deben estar debidamente registrados en las bitácoras de residuos de la entidad.		adicionen o sustituyan.
Fumigación y control de plagas	**Inicio de contrato:** 13. Remitir copia de los documentos establecidos en el numeral 5.1 del Protocolo - Requisitos Ambientales para el Control de Plagas y Roedores en las Instalaciones AD-PT-01.	Documentos	1. Decreto 1843 de 1991, artículos 44, 111, 172, 174 y 175, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Decreto 1443 de 2004, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Resolución 1675 de 2013, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Fumigación y control de plagas	**Durante la ejecución del contrato:** 14. Realizar las actividades de desratización, desinsectación y control plagas en las instalaciones de la sede principal y alterna del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la periodicidad establecida. Así mismo, entregar plano actualizado en pdf y autoCAD con la ubicación de las trampas y cebaderos instalados en la entidad.	Informe técnico de actividades de desratización, desinsectación y control plagas en las instalaciones de la sede principal y alterna del Ministerio de Educación Nacional Planos	1. Decreto 1843 de 1991, artículos 44, 111, 172, 174 y 175, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Decreto 1443 de 2004, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 3. Resolución 1675 de 2013, y las demás

			normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Consumo de energía	**Durante la ejecución del contrato:** 15. Hacer entrega mensual del informe de uso racional y eficiente de energía.	Informe de uso racional y eficiente de energía	1. Ley 1955 de 2019, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Decreto 895 de 2008, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Consumo de agua	**Durante la ejecución del contrato:** 16. Hacer entrega mensual del informe de uso eficiente y ahorro de agua.	Informe de uso racional y eficiente de agua	1. Ley 373 de 1997, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Decreto 3102 de 1997, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Toma de conciencia Comunicación	**Durante la ejecución del contrato:** 17. Participar y aplicar los lineamientos y buenas prácticas ambientales que se impartan desde el Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio de Educación Nacional.	Asistencia a capacitaciones y sensibilizaciones del Sistema de Gestión Ambiental	ISO 14001:2015, y las demás disposiciones, lineamientos o estándares que la actualicen o sustituyan.