AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MEMORANDO

Bogotá, 19-10-2026

No. 20261203002249 93 PA-DIF-12030

PARA: Contadora Publica Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Secretaria General (E) Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Ricardo Tafur Tafur
Supervisor Contrato N° 001-077- 2026

ASUNTO: Remisión informe de supervisión No. 3 Contrato 001-077-2026

Con toda atención me permito remitir el informe de supervisión No. 3 comprendido entre 10 de septiembre al 19 de octubre de 2026, del contrato 001-077-2026, cuyo objeto es: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CUBIERTA Y PISO 7 DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Cordialmente,

Ing. RICARDO TAFUR TAFUR
Supervisor contrato 001-077-2026

Anexo: 28 folios

Certificate No.
LAT 0977

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03

Ciudad y fecha **19/10/2026**

AL: Señora, Contadora Pública
SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ
Secretaria General (E) Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Con toda atención me permito enviar a la señora Sandra Patricia Bolaños Rodríguez, Secretaria General (E) de la ALFM, el informe de supervisión No. 03 del contrato No. 001-077-2026 Correspondiente al periodo del 10 de septiembre al 19 de octubre de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 001-077-2026

CONTRATISTA: COELCI SAS

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CUBIERTA Y PISO 7 DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

VALOR DEL CONTRATO: $209.445.856,32

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente proceso será de noventa (90) días calendario luego de la firma del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio se firma el día 21/07/2026, teniendo como fecha de ejecución el 19/10/2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO X

TIPO MODIFICACION	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO DE EJECUCION		
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUL	AGT	SPT
1	Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.	Pólizas	Si	Si	
2	Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.		Si	Si	Si
3	Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato y con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.		Si	Si	Si
4	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.		Si	Si	Si
5	Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.		Si	Si	Si
6	Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días, el cual el Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.				
7	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.		Si	Si	Si
8	Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la		Si	Si	Si

DESCRIPCION			PLAZO DE EJECUCION		
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUL	AGT	SPT
	ejecución del objeto contractual.				
9	Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.		Si	Si	Si
10	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.		Si	Si	Si
11	Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.			Si	
	ESPECIFICAS				
1	El contratista debe garantizar el cumplimiento de las actividades descritas en el documento de "Especificaciones técnicas".		Si	Si	Si
2	El CONTRATISTA debe garantizar que los bienes materiales al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.		Si	Si	Si
3	Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.		Si	Si	Si
4	Una vez los materiales y/o obras sean entregados por parte del CONTRATISTA en el sitio establecido, el delegado o supervisor, verificará los mismos frente a los requisitos de la ficha técnica del producto, normas aplicables y certificados de calidad, en el caso de no cumplir con el requerimiento, el CONTRATISTA tendrá tres (3) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas		Si	Si	
5	Disponer de los equipos de comunicación (línea fija y móvil) para recibir las órdenes de pedido y coordinar la entrega y distribución de los materiales solicitados que se requieren en cada sitio.		Si	Si	Si
6	De conformidad a lo expuesto en el artículo 17 de la decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los		Si	Si	Si

DESCRIPCION			PLAZO DE EJECUCION		
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**JUL**	**AGT**	**SPT**
	contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la ALFM, que regula la conducta del personal extremo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta manera los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas, el cual se encuentra publicado en la página de la ALFM, Link de contratación.				
7	La programación, el plazo de ejecución y todos sus informes deben utilizar como unidad de tiempo en días calendario.		Si	Si	Si
8	La AGENCIA LOGÍSTICA, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una SUPERVISIÓN que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato		Si	Si	Si
9	RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN, el oferente que resulte favorecido debe presentar dentro de los DIEZ (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la Agencia Logística, la siguiente documentación en medio magnético y físico de: Análisis de Precios Unitarios y Análisis de AIU		Si		
10	El contratista deberá implementar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad		Si	Si	Si
11	Personal adicional al ofrecido: El contratista se compromete para con la entidad a mantener en la		Si	Si	Si

DESCRIPCION			PLAZO DE EJECUCION		
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUL	AGT	SPT
	obra un profesional en salud ocupacional HSEQ con experiencia certificada de al menos 1 año y con permanencia en obra del 100%.				
12	Mantenimiento adicional: El Contratista realizará el mantenimiento de mesón en granito cuyas medidas corresponden a 2.80 mts de largo X o,50 mts de ancho y 0,90 mts de alto. Incluye grifería y reposición de madera del armario bajo con recubrimiento en fórmica.			Si	
13	Puntaje para estimular la industria nacional: De acuerdo al ofrecimiento el contratista dará cumplimiento de la Ley 816 de 2003 "Protección a la Industria Nacional"		Si	Si	Si
14	Acreditación de Criterios sociales: De acuerdo al ofrecimiento en el desarrollo del contrato el contratista cumplirá con el fomento de la integración social de personas con discapacidad, inclusión de personas pertenecientes a grupos vulnerables en la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas en situación de riesgo de exclusión social y la eliminación de criterios sospechosos de discriminación; el fomento de la contratación femenina o población LGTBIQ+; madres cabeza de hogar; personas que no cuenten con cualificaciones educativas de formación secundaria o profesional superior; víctimas del conflicto armado; criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato, en los términos definidos por el artículo 4 de la Ley 2046 de 2020.		Si	Si	Si
15	El contratista adjudicatario debe entregar previo a la suscripción del acta de inicio y máximo 10 días siguientes a la adjudicación los documentos señalados en la adenda 001 de fecha 26 de mayo de 2026, respecto del personal mínimo requerido, certificación para trabajo en alturas y certificación de disposición final		Si		

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO:

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

No	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Social o Político	Cambios en la normatividad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	Contratación	Semanal
2	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal forma que se ajuste a las necesidades de la Entidad y que puedan ser cumplidas de manera satisfactoria	Comités estructuradores (técnico y financiero)	Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.
3	Operacional	Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	Comités estructuradores (técnico, económico financiero jurídico	Durante la etapa de planeación
4	Económico	Acuerdo colusorio entre los posibles oferentes de los precios a ofertar	Determinar en la estructuración del proceso aspectos claros sobre las consecuencias que conllevan la conducta, a fin de evitar de manera preventiva su materialización	Posibles oferentes o Contratistas	Seguimiento en la planeación del contrato
5	Operacional	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Durante el proceso atender de manera objetiva todas las observaciones presentadas y designar Personal idóneo para brindar respuestas a las posibles observaciones en el desarrollo del proceso.	Comités estructuradores y evaluadores	Durante el desarrollo de la selección hasta la adjudicación
6	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Solicitar explicación de la oferta en los términos de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia compra eficiente	Comité Económico Evaluador	Durante la evaluación del proceso
7	Operacional	No suscripción del contrato / No se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Hacer efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta y convocar a los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad que cumpla con todos los requisitos en caso de no aceptación de dará apertura a un nuevo proceso.	Contratación	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
8	Regulatorio Y Económico	Cambios Normativos de incremento en tributos y aranceles	Tener en cuenta la normatividad vigente en materia tributaria	Entidad Contratante y contratista	Mensual

			Estipulación Contractual que permita revisar precios y encontrar alternativas para la ejecución del objeto contractual propendiendo por la conservación del equilibrio económico		
9	Operacional	Perdida o Daño del bien, los bienes se extravíen o sufran algún tipo de daño durante la ejecución del contrato previo al recibo a satisfacción	Seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de los bienes, realizar seguimiento sobre inventario de los bienes a intervenir, a fin de corroborar que estos sean devueltos completos y en buen estado, estimación contractual en caso de pérdida, daño o hurto, a fin de hacer efectiva la póliza de cumplimiento y calidad que respaldan el riesgo	Contratista	Seguimiento permanente al inventario de los bienes de la Entidad
10	Natural	Sufrir diferentes tipos de desastres naturales como inundaciones, movimiento de placas tectónicas y/o lluvias intensivas, que imposibiliten la ejecución del contrato	Ante cualquier situación anormal de la naturaleza, estar informados con las entidades oficiales, y tomar las acciones preventivas necesarias	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Semanal
11	Social o Político	Bloqueos en las vías y/o protestas - Alteración del orden publico	Verificación y monitoreo de noticias ante cualquier eventualidad que altere el orden publico	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Diario
12	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	Póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	Contratación / Supervisor	Diario
13	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Contratación / Supervisor	Semanal
14	Operacional	Mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	Contratación / Supervisor	Semanal

		acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato			
15	Ambiental / Regulatorio	Por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	Contratación / Supervisor	Diario

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

A la fecha el contratista no ha tenido ningún tipo de incumplimiento.

5. CONTROL DE PAGOS:

VALOR TOTAL DE CONTRATO	**$ 209.445.856,32**			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	**FECHA**	**VALOR FACTURADO**	**SALDO POR EJECUTAR**	**CON CARGO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)				
Factura No.1050	12/08/2026	$ 104.722.928,16	$ 104.722.928,16	N/A
Factura No.1051	09/09/2026	$ 104.722.928,16		N/A
Factura No.				
Subtotal (por usos)		$ 209.445.856,32	$ 0	

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance __100% Demora _____0%
Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS: No aplica

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO:

CARGO	CANTI	FORMACION	EXPERIENCIA MINIMA	TIEMPO DE

	DAD	PROFESIONAL - TITULO	(AÑOS)		PERMANENCIA EN OBRA
			GENERAL	ESPECIFICA	
Director de obra	1	Arquitecto o Ingeniero civil	8	3	20%
Residente de obra	1	Arquitecto o Ingeniero civil	5	3	100%

8. INFORMACIÓN AIU:

El contratista cumple con el personal administrativo, y los equipos y gastos generales propuestos, de conformidad con el desglose del AIU que se le aprobó.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

Certificación requisitos ambientales
Certificación de Trabajo en Alturas
Certificado de disposición final
Manual de mantenimiento

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: No aplica

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.	X		A entera satisfacción
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.	X		La entrega se hizo antes de lo previsto
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.	X		A entera satisfacción
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.	X		Cumplió las actividades con el valor del contrato

11. RECOMENDACIONES:

Se hizo revisión de las actividades ejecutadas, las cuales se desarrollaron de conformidad con las especificaciones técnicas y se cumplió con las

responsabilidades establecidas en el contrato, por lo tanto, se hizo el recibo de la obra. Durante el desarrollo del contrato se cumplió con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la entidad, así mismo, no se presentaron accidentes de trabajo.

En cumplimiento de la Cláusula sexta del contrato de obra No. 001-077-2026, FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares canceló el valor del contrato así:

PRIMER PAGO: Un valor equivalente al 50% del contrato una vez se tenga un avance de un 50% de ejecución, de acuerdo con el cronograma presentado por el contratista y aprobado por la supervisión y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los bienes y/o servicios facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

SEGUNDO PAGO: El saldo del valor del contrato, se pagará cuando se complete el 100% de la ejecución de acuerdo con el cronograma presentado por el contratista y aprobado por la supervisión y el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con los bienes y/o servicios facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

Durante el periodo de este informe, el día 29 de septiembre de 2026 se presentó una novedad técnica en la cocina del piso 7 debido a la falla intempestiva del motor del extractor tipo hongo de 18" del sistema de la campana extractora. En atención al requerimiento de la supervisión, el contratista COELCI S.A.S. realizó la inspección previa y procedió al retiro del equipo el 2 de octubre de 2026 para su revisión técnica en taller. Posteriormente, mediante la comunicación CT0077-019-2026 del 15 de octubre de 2026, el contratista allegó un diagnóstico técnico argumentando una sobrecarga por condiciones eléctricas anormales en la red de la entidad; no obstante, en cumplimiento de sus obligaciones de idoneidad y garantía, COELCI S.A.S. llevó a cabo la reinstalación del equipo tras corregir la falla del motor y adicionó un protector de sobrecarga (guardamotor) para prevenir futuras novedades. Esta supervisión en compañía del ingeniero eléctrico de la entidad, realizó las pruebas de funcionamiento en sitio, verificando que el sistema de extracción se encuentra instalado y operando en adecuadas condiciones técnicas.

Estado y Suficiencia de las Garantías Contractuales: Se deja constancia de que el plazo contractual de noventa (90) días calendario previsto inicialmente para la ejecución tenía como fecha límite de terminación el 19 de octubre de 2026 según el Acta de Inicio. No obstante, el contratista COELCI S.A.S. culminó las actividades de la obra de manera anticipada el día 3 de septiembre de 2026. Al

revisar las condiciones de la Garantía de Cumplimiento (Póliza) aprobada al inicio del contrato, se constató que su vigencia cubre la totalidad del tiempo ejecutado y garantiza los amparos posteriores requeridos en la Cláusula Octava (Cumplimiento, Calidad de los Bienes y Servicios, y Pago de Salarios). Por consiguiente, dado que no se presentaron adiciones de valor ni prórrogas de plazo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, no es obligatorio exigir la modificación o actualización de las pólizas, encontrándose la Entidad plenamente amparada.

Una vez culminadas a satisfacción la totalidad de las obligaciones contractuales y financieras a cargo del contratista COELCI S.A.S. y de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, esta supervisión emite concepto favorable respecto a la ejecución del Contrato No. 001-077-2026 y solicita formalmente avanzar con la suscripción del Acta de Liquidación correspondiente.

Cordialmente,

P.D. RICARDO TAFUR TAFUR
Supervisor del contrato No. 001-077-2026

MANUAL DE MANTENIMIENTO

CONTRATO No 001-077-2026 AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITAR

COELCI S.A.S

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Funciones es una herramienta fundamental de gestión para optimizar el funcionamiento de los elementos y materiales instalados por la empresa COELCI S.A.S. en el contrato 001-077-2026 para la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. Su propósito central es definir con claridad las responsabilidades, tareas y funciones sugeridas para el buen funcionamiento de los diferentes elementos y materiales.

Mediante la implementación de este manual, se busca facilitar los procesos de mantenimiento preventivo y evitando que los procesos de mantenimiento sean correctivos. Este documento es de obligatorio conocimiento y aplicación por parte de todos los colaboradores, sirviendo como guía para el cumplimiento eficiente.

1. CERÁMICA PISO

La cerámica Tarragona de primera calidad está determinada por dos resistencias: mecánica y al desgaste. La primera relacionada al peso constante y en un solo punto que puede soportar el material, y la segunda referida a cuánto resiste la superficie del cerámico ante el tránsito que se ejercerá sobre él, una vez instalado.

- **Resistencia mecánica:** Tiene buena resistencia mecánica en ambientes residenciales o comerciales de mediana rotación y hasta estacionamientos. La cerámica Tarragona 52 x 52 soporta una fuerza de rotura mínima de 900 Newtons (aproximadamente 80 kg de fuerza concentrada en un punto) si su grosor es igual o mayor a 7.5 mm y de 500 Newtons (50 kg) si es de menos espesor, según la norma técnica NTC 919 o ISO 13006; sin embargo, el peso total que soporta no depende solo de la pieza y el material, sino de la superficie sobre la que se instaló que se pretende es un mortero de nivelación o sobre piso uniforme, recto, plano o con la pendiente indicada de 2% si es que se requiere, con cero vacíos de aire en el pegante cerámico/adhesivo, siendo así puede soportar el tráfico de muebles pesados, refrigeradores o incluso vehículos ligeros (como en un garaje residencial).
- **Resistencia al desgaste:** Tiene buena resistencia, dependiendo del tipo de acabado superficial (mate, brillante, opaco u otro) y las condiciones de abrasión a qué estén sometidos. La cerámica esmaltada cuenta con una capa protectora que aporta resistencia a desgaste por abrasión, sobre todo en aquellos con esmaltes mates que son ideales para tránsitos medio y alto, la cerámica siempre lleva una capa de esmalte que en muchos casos le brinda mayor resistencia a desgaste.
- **Mantenimiento y recomendaciones:** Limpiar la superficie únicamente con agua y jabones neutros o limpiadores especializados para cerámica. Evita ácidos o químicos abrasivos que puedan dañar el esmalte, (esto después de barrer).
- **Uso de productos cerosos:** No se deben usar productos cerosos o ceras auto brillo, las cuales alteran la apariencia del producto formando una película que cambia el aspecto final del mismo. Se recomienda el uso de sellador de piso que está diseñado para resguardar la superficie contra la humedad y agentes externos como moho, hongos y bacterias, su fórmula sella los poros sin formar película, permitiendo que el piso respire y conserve su apariencia natural.
- **Barrido en seco:** Barrer en seco (no aplicar agua); el agua al mezclarse con la tierra y piedras de tamaño menos a ¼ de pulgada, forma un engrudo que tiende a rayar el sello protector (tener más precaución en la cañuela perimetral donde se va a instalar gravilla debajo de las materas).
- **Limpieza de dilataciones:** Cuando se llena de tierra u otra sustancia las dilataciones entre cerámicas (boquilla) se debe retirar con escoba en seco o con aire. No se recomienda utilizar

elementos cortopunzantes como cuchillas, puntillas, espátula de metal, esto puede generar la rotura de las aristas de la cerámica.

- **Derrames de pintura:** En caso de derrames de pinturas o materiales similares se debe inmediatamente limpiar con un trapo seco hasta dejar la mancha y posterior se debe limpiar con trapo húmedo de thinner suavemente sin hacer fricción evitando levantar el sello protector.
- **Protección general:** En todos los tráficos, es necesario el uso de tapetes atrapa mugre, arena y tierra que protejan el piso durante la construcción, instalación y uso; así mismo, es necesario evitar y proteger el piso contra caída y arrastre de objetos metálicos y puntiagudos que puedan rayar o despicar la cerámica.

NOTA GENERAL: NOTA: En el caso de las mesas de metal existentes de comedor y tanque de aguas lluvias de la Agencia Logística de las Fuerzas Armadas, Se recomienda poner tapones de plástico o caucho donde no existan evitando los rayones o el rompimiento de la cerámica.

TABLA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CERÁMICA)

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	TIPO DE MANTENIMIENTO
Limpieza	Semanal	Barrer, lavar, trapear
Sellos de cerámicas	Cada año	Aplicación de sello

2. MESÓN EN GRANITO PULIDO

El granito claro (como el blanco, gris o beige) requiere un poco más de cuidado porque es más poroso y las manchas se notan con mayor facilidad, no esta diseñado para soportar cargas puntuales no pararse encima de el.

- **Sellar más seguido:** Aplicar un sellador para granito con más frecuencia, el granito claro absorbe líquidos más rápido que el oscuro.
- **Cuidado con los pigmentos:** Limpiar de inmediato derrames de café, vino tinto, curry, aceite y salsas de tomate.
- **Evita el óxido:** No dejar latas mojadas, sartenes de hierro fundido ni objetos metálicos húmedos directamente sobre el mesón.
- **Limpieza diaria:** Usar un paño suave o una bayeta limpia. Mezclar agua tibia con jabón o detergente neutro. Secar la superficie por completo para evitar marcas de agua. Limpiar los líquidos derramados de inmediato para cuidar la piedra.
- **Restricciones químicas:** No usar vinagre, limón, amoníaco ni limpiadores ácidos. Evitar esponjas metálicas o estropajos ásperos que rayen el brillo.
- **Protección contra calor:** No apoyar ollas calientes de forma directa; usar una tabla de madera o un protector. No dejar restos de químicos fuertes o sal acumulados sobre la piedra.

- **Mantenimiento preventivo:** Aplicar un sellador penetrante para piedra para evitar manchas de grasa o líquidos. Si se nota el mesón opaco o con rayones profundos, consultar a un experto para un pulido profesional con herramientas especiales.

Cómo quitar manchas en granito claro

Si el mesón ya se manchó con aceite o colorantes, no usar cloro ni limpiadores comerciales agresivos, aplicar este método:

1. Prepara una pasta: Mezcla bicarbonato de sodio con un poco de agua hasta crear una consistencia pastosa similar a la crema dental.

2. Aplicar sobre la mancha: Colocar una capa gruesa de la pasta directamente sobre la zona afectada.

3. Cubrir y esperar: Tapar la pasta con plástico de cocina (film transparente) o vinipel y asegurarlo con cinta, dejarlo actuar por 24 a 48 horas. La pasta absorberá la mancha hacia afuera.

4. Retirar y limpiar: Quitar el plástico, retirar la pasta seca con un paño húmedo y secar la superficie.

Productos como el tinto tienden a mancharlo limpiar inmediatamente

TABLA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (GRANITO)

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	TIPO DE MANTENIMIENTO
Limpieza	Diaria	Limpiar, lavar, secar
Sellos de granito	Cada 6 meses	Aplicación de sello

3. MUEBLE DE COCINA

está diseñado con resinas especiales en su núcleo para soportar ambientes con vapor o contacto ocasional con agua, pero no es impermeable.

- **Remoción de líquidos:** Si se derrama cualquier líquido sobre la superficie, remuévalo inmediatamente, enjuague y seque por completo para evitar que la humedad penetre en los cantos o fisure el laminado.
- **Uso de productos suaves:** Limpie la superficie utilizando únicamente paños ligeramente húmedos con jabones suaves o detergentes líquidos no abrasivos.
- **Evitar abrasivos:** No utilice esponjillas o almohadillas abrasivas, ya que pueden rayar los laminados, alterar el brillo original y hacerlos susceptibles a las manchas.
- **Temperatura y calor:** Proteger los muebles de la exposición prolongada a altas temperaturas, luz solar directa y sustancias corrosivas o ácidos.

- **Aislamiento térmico:** No ponga objetos o recipientes calientes directamente sobre los muebles; utilice siempre elementos aislantes o protectores térmicos para prevenir deformaciones o cambios de tonalidad.
- **Control de daños:** Evite dejar caer elementos pesados o generar altos impactos directos sobre las superficies decorativas para prevenir fracturas o desprendimientos del laminado.

TABLA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MUEBLE)

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	TIPO DE MANTENIMIENTO
Limpieza	Diario	Limpiar y secar

4. POLICARBONATO

Para el policarbonato alveolar (celular), el mantenimiento debe ser cuidadoso. El principal riesgo de este material es que la suciedad, el agua o los insectos entren en sus celdas internas, lo que causa hongos y un aspecto oscuro imposible de limpiar por dentro.

- **Cinta de ventilación:** Revisar que la cinta de aluminio perforado en la parte baja de la lámina esté intacta. Esta cinta permite que el agua de condensación salga, pero impide la entrada de polvo e insectos.
- **Cinta sólida:** Asegurarse de que la parte alta de la lámina esté sellada con cinta de aluminio sólida y perfiles en 'U' para bloquear por completo la entrada de agua de lluvia.
- **Sin perforaciones directas:** Nunca atornillar directamente sobre los alveolos sin el uso de amarras o fijaciones con gomas de ala ancha, ya que se crearía una vía de filtración interna.
- **Presión moderada:** Se puede usar una hidrolavadora a baja presión para retirar el polvo superficial antes de pasar el paño. Mantener la boquilla a mínimo 50 cm de distancia.
- **Dirección del agua:** Al lavar, direcciona el flujo del agua siempre a favor de la pendiente (de arriba hacia abajo) para evitar que la presión empuje humedad hacia los perfiles de unión.
- **Secado de juntas:** Asegurarse de que las uniones de policarbonato no retengan pozos de agua jabonosa, ya que esto regresa y degrada los sellos con el tiempo.
- **Limpieza manual:** Limpiar usando exclusivamente agua tibia y jabón neutro con un paño de microfibra suave. Enjuaga la superficie con abundante agua antes de frotar para retirar la arenilla suelta y evitar micro arañazos.
- **Evita químicos agresivos:** Nunca uses acetona, gasolina, thinner, Varsol, alcohol ni limpiavidrios comunes, ya que destruyen la capa de protección UV. Prohibido usar estropajos, cepillos duros, espátulas o rasquetas.
- **Condiciones ideales:** No laves el policarbonato bajo el sol intenso o con temperaturas muy elevadas; el secado debe hacerse de inmediato con un trapo suave o gamuza.

- **Sellos y tornillos:** Comprueba que las fijaciones tengan golillas de goma EPDM y no estén demasiado apretadas, permitiendo la libre dilatación térmica del material. Utiliza únicamente silicona neutra si necesitas reparar pequeñas juntas o filtraciones.
- **Inspeccionar el drenaje:** Asegúrate de que las pendientes y canales de agua estén despejados para evitar empozamientos prolongados y acumulación de hongos o suciedad.

NOTA DE DURABILIDAD: Una lámina de policarbonato alveolar tiene una durabilidad entre 10 y 15 años expuesta al sol, se recomienda seguir este manual de mantenimiento preventivo con el fin de garantizar su durabilidad sin embargo la garantía contractual es de 5 años.

TABLA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (POLICARBONATO)

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	TIPO DE MANTENIMIENTO
Limpieza	Cada 6 meses	Lavar, limpiar, secar
Sellos	Cada 12 meses	Aplicar silicona (Sika Flex)
Cintas	Cada 12 meses	Inspección visual y verificar si requiere cambio

5. CAMPANA EXTRACTORA

Objetivo: Establecer las actividades, métodos, frecuencias, controles de seguridad y registros necesarios para conservar el sistema de extracción en condiciones de higiene, eficiencia mecánica, seguridad eléctrica y control de acumulación de grasa.

Alcance: Este plan aplica al conjunto de extracción de humos, vapores y grasa de la cocina, compuesto por: (1) campana extractora de acero inoxidable AISI 430 calibre 20; (2) elementos de filtración/retención de grasa, si están instalados; (3) ductería de extracción; y (4) hongo extractor de 18 pulgadas, monofásico, incluyendo motor, impulsor, carcasa, transmisión si existe, rodamientos/bujes, cableado, controles y elementos de fijación.

Objetivos de Mantenimiento: Prevenir la acumulación de grasa en campana, filtros, plenum, ductos y extractor. Mantener la capacidad de captación y extracción del sistema. Reducir vibraciones, ruido, sobrecalentamiento y fallas prematuras del motor. Conservar la campana y la ductería en condiciones higiénicas y sin corrosión innecesaria. Disminuir el riesgo de incendio asociado a depósitos de grasa.

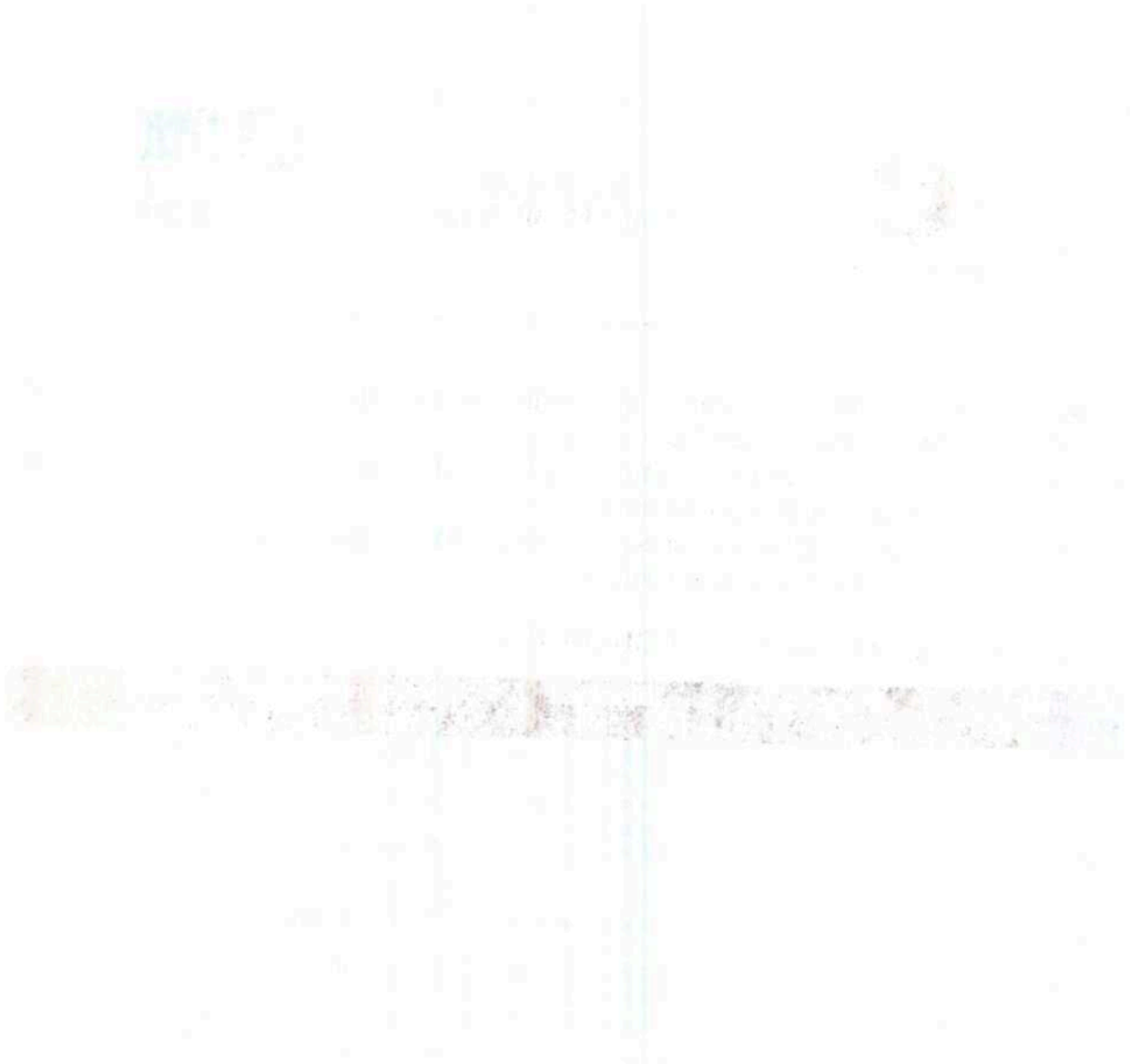
Requisitos de Seguridad Antes de Intervenir

- Toda intervención deberá realizarse con el equipo detenido, frío y aislado de sus fuentes de energía.
- Desenergizar el hongo extractor desde el interruptor o breaker correspondiente aplicando bloqueo y etiquetado (LOTO) cuando sea posible.

- Apagar llamas abiertas y controlar las fuentes de calor de la cocina; retirar o cubrir adecuadamente alimentos, utensilios y equipos.
- Usar EPP: guantes resistentes a químicos y grasa, protección ocular, calzado de seguridad y protección contra caídas si corresponde.
- Recoger las aguas residuales, grasa y residuos sólidos generados por la limpieza y disponerlos conforme a los procedimientos.

PROGRAMA GENERAL DE FRECUENCIAS

Elemento	Inspección	Limpieza	Mantenimiento Técnico	Criterio
Campana y superficies	Diaria/semanal	Diaria + profunda mensual	Trimestral	Aumentar si hay grasa visible.
Filtros / retenedores	Diaria/semanal	Semanal o según saturación	Mensual	Nunca operar con filtros obstruidos.
Plenum interior	Mensual	Mensual	Trimestral	Sin depósitos significativos de grasa.
Hongo extractor 18"	Semanal visual	Mensual exterior; interna trimestral	Trimestral/semestral	Revisar motor, impulsor y vibración.
Ductería	Mensual visual	Cada 3–6 meses referencia	Semestral	Ajustar por carga de grasa y cocción.
Sistema completo	Mensual	Según acumulación	Anual	Prueba funcional y revisión integral.



Mantenimiento Específico del Sistema

Mantenimiento de la campana en acero inoxidable AISI 430 calibre 20
Limpieza rutinaria

- Con la cocina fría, retirar filtros o retenedores de grasa y recipientes colectores, si existen.
- Eliminar grasa superficial con paño o espátula plástica/no abrasiva.
- Aplicar detergente/desengrasante compatible con acero inoxidable, siguiendo la ficha técnica.
- Limpiar siguiendo el sentido del acabado del acero; evitar estropajos de acero, cepillos metálicos y abrasivos que rayen o contaminen la superficie
- Enjuagar con agua limpia cuando el producto lo requiera y secar completamente para evitar anchas.
- Limpiar esquinas, uniones, soldaduras, canaletas, bordes y zonas de difícil acceso.
- Reinstalar filtros completamente secos y verificar que queden correctamente asentados.
- Limpieza profunda e interior
- Aislar el sistema y proteger los equipos de cocina.
- Retirar filtros y elementos desmontables.
- Limpiar el interior del plenum y superficies de captación con método manual o químico apropiado.
- Retirar depósitos de grasa adherida; no permitir que la grasa desprendida caiga hacia equipos o áreas de preparación.
- Revisar soldaduras, esquinas, remaches, uniones y sellos.
- Verificar que no existan deformaciones, perforaciones, corrosión, goteos o puntos de ingreso

de aire no deseados.

- Reinstalar los componentes y realizar prueba de extracción.

Frecuencia
Limpieza superficial: diariamente o al finalizar la jornada, según la operación. Limpieza profunda: al menos mensual como punto de partida y antes si existe acumulación visible de grasa. Inspección técnica: trimestral.

Mantenimiento de filtros o retenedores de grasa
• Revisar diariamente o con la frecuencia necesaria durante la operación.
• Retirar y lavar los filtros cuando estén fríos y exista acumulación de grasa.
• Usar agua caliente y desengrasante compatible con el material del filtro, respetando la ficha técnica.
• No perforar, deformar ni modificar los filtros.
• No reinstalar filtros húmedos si esto puede favorecer corrosión o contaminación.
• Reemplazar filtros deformados, rotos, corroídos o que hayan perdido su capacidad de retención.
• Mantener despejadas las superficies de paso de aire.

COELCI S.A.S	MANUAL DE MANTENIMIENTO	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

Mantenimiento del hongo extractor de 18 pulgadas monofásico

Inspección exterior

- Verificar estado de carcasa, sombrerete/base, tornillería, soportes y anclajes.
- Revisar corrosión, fisuras, deformaciones y acumulación de grasa.
- Comprobar que el conjunto no presente vibración excesiva o movimiento anormal.
- Revisar que la descarga no esté obstruida.
- Comprobar que no existan filtraciones de agua hacia el motor o la base.
- Revisar cableado, prensaestopas, caja de conexiones y aislamiento.

Limpieza interna

- Aplicar bloqueo/etiquetado y verificar ausencia de tensión.
- Retirar las protecciones necesarias de acuerdo con el diseño del fabricante.
- Limpiar cuidadosamente el impulsor/aspas y la carcasa interna, retirando grasa y suciedad acumulada.
- No doblar, golpear ni modificar las aspas; un impulsor deformado genera desbalance y vibración.
- Limpiar sin permitir ingreso de agua al motor, rodamientos, caja de conexiones o componente eléctricos.
- Verificar el sentido de giro y que el impulsor tenga giro libre, sin roce.
- Reinstalar protecciones y elementos desmontados antes de energizar.

Motor eléctrico monofásico

- Revisar visualmente aislamiento, terminales, caja de conexiones y conductor de puesta a tierra
- Medir corriente de operación y compararla con la placa del motor; una corriente elevada puede indicar sobrecarga, suciedad, problemas de tensión o daño mecánico.
- Verificar tensión de alimentación y apriete de terminales por personal competente.
- Revisar temperatura y ruido anormal durante funcionamiento.
- Si el motor posee rodamientos lubricables, lubricar únicamente con el tipo y cantidad indicados por el fabricante. Si son rodamientos sellados, no aplicar grasa externa.
- Comprobar el estado del capacitor, protector térmico y dispositivo de mando cuando aplique.

Frecuencia

Inspección visual: semanal. Limpieza exterior: mensual o según suciedad. Limpieza interna del impulsor/carcasa: trimestral como referencia. Revisión eléctrica y mecánica completa: trimestral/semestral, y siempre que aparezcan ruido, vibración, pérdida de caudal, calentamiento o disparo de protecciones.

. Mantenimiento interno de la ductería

La ductería de extracción es un componente crítico porque puede acumular grasa proveniente de los vapores de cocción. La limpieza debe abarcar el recorrido completo accesible entre la campana y el punto de descarga, incluyendo cambios de dirección, uniones, registros y zonas donde pueda depositarse grasa.

Procedimiento

- Apagar y bloquear el hongo extractor.
- Inspeccionar el recorrido y localizar puntos de acceso/registro para limpieza.

Retirar grasa y residuos mediante raspado manual, cepillado, aspiración industrial o

- métodos húmedos/espumantes apropiados.
- En depósitos adheridos, utilizar desengrasante compatible y, cuando el sistema lo permita, agua a presión o vapor controlado.
- Evitar que el agua, químicos o grasa desprendida lleguen al motor o a zonas no protegidas.
- Recolectar completamente los residuos y aguas de lavado.
- Limpiar especialmente codos, transiciones, uniones y tramos horizontales.
- Inspeccionar las superficies internas y externas del ducto en busca de corrosión, perforaciones, deformaciones, fugas y pérdida de sellado.
- Verificar soportes, anclajes y juntas.
- Cerrar registros y dejar el sistema seco antes de ponerlo en servicio.
- Realizar prueba funcional del extractor y comprobar que no existan fugas de aire o vibraciones anormales.

Criterio de frecuencia

Como programa inicial para un restaurante convencional: inspección mensual y limpieza profunda cada 3 a 6 meses. Si se cocina con alta carga de grasa, fritura frecuente, wok, asado intenso o combustible sólido, el intervalo debe reducirse. La presencia de una película o depósito significativo de grasa es razón suficiente para adelantar la limpieza.

Mantenimiento integral anual

• Inspección completa de campana, filtros, plenum, ductos, hongo extractor y descarga.
• Revisión de soportes, anclajes, sellos y estado estructural.
• Prueba de funcionamiento del motor y medición de corriente.
• Verificación de vibración y ruido.
• Verificación de caudal o desempeño de extracción cuando se disponga de instrumento y personal competente.
• Revisión del estado de la instalación eléctrica y protecciones.
• Verificación de accesos para limpieza y registros del ducto.
• Actualización del historial de mantenimiento y definición de acciones correctivas.

LISTA DE CHEQUEO PARA CADA SERVICIO

• Ítem	OK	No OK	Observaciones / acción correctiva
Campana limpia y sin acumulación excesiva de grasa	☐	☐	
Filtros limpios, íntegros y correctamente instalados	☐	☐	
Plenum interior limpio	☐	☐	
Ductería sin acumulación excesiva de grasa	☐	☐	
Ductería sin fugas, perforaciones o corrosión crítica	☐	☐	
Soportes y anclajes firmes	☐	☐	
Hongo extractor sin vibración anormal	☐	☐	
Impulsor limpio, íntegro y sin roce	☐	☐	
Motor sin calentamiento o ruido anormal	☐	☐	
Cableado, conexiones y puesta a tierra en buen estado	☐	☐	
Descarga exterior libre de obstrucciones	☐	☐	
Sistema enciende y opera correctamente	☐	☐	
Registro de fecha y responsable diligenciado	☐	☐	

Formato de registro de mantenimiento

Fecha	Elemento	Actividad	Hallazgo	Correctivo	Responsable	Próxima fecha

REFERENCIAS NORMATIVAS Y TÉCNICAS

NFPA 96, ANSI/IKECA C10/M10, Resolución 2400 de 1979 (Colombia - Art. 27, 75, 76, 78) y Resolución 2674 de 2013 (Colombia - Numeral 8.2)

El mantenimiento de la campana se debe realizar por personal idóneo calificado.

5. IMPERMEABILIZACION

El sistema impermeabilizante constituye una barrera superficial destinada a limitar la penetración de agua y humedad. Su conservación depende tanto de la calidad de la aplicación inicial como de las condiciones de uso, limpieza, evacuación de aguas y mantenimiento periódico

- Evitar perforaciones de la superficie impermeabilizada.
- No instalar elementos que puedan deteriorar o cortar la membrana sin realizar previamente el tratamiento correspondiente.
- Evitar arrastre de objetos pesados o elementos con bordes cortantes.
- No utilizar la superficie para almacenar materiales que puedan deteriorar el recubrimiento.
- Evitar acumulaciones permanentes de agua.
- Mantener libres las bajantes, sumideros, canales y puntos de evacuación.
- Evitar tránsito intenso cuando el sistema no haya sido diseñado para este tipo de uso.
- los sistemas de evacuación deben permanecer permanentemente libres de obstrucciones.

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	TIPO DE MANTENIMIENTO
Limpieza	mensual	Limpiar
Inspección visual general	Cada 6 meses	correctivo

Mantenimiento correctivo

- Delimitar el área afectada.
- Limpiar completamente la superficie.
- Retirar material suelto o con falta de adherencia.
- Identificar y corregir la causa de la falla.
- Reparar fisuras o juntas según las especificaciones del fabricante.
- Reforzar los puntos críticos cuando corresponda.
- Aplicar nuevamente el sistema impermeabilizante.
- Respetar los tiempos de secado establecidos en la ficha técnica.
- Verificar la continuidad de la impermeabilización.

Restricciones

- perforar la impermeabilización
- realizar cortes sin posterior reparación;
- utilizar productos químicos incompatibles;
- efectuar reparaciones sin retirar previamente material suelto;
- aplicar productos sobre superficies contaminadas;
- realizar trabajos cuando las condiciones climáticas impidan una adecuada aplicación;
- someter el sistema a condiciones de uso diferentes a aquellas para las cuales fue diseñado.
- no están destinados a inmersión continua ni a tránsito intenso las zonas impermeabilizadas

5. PINTURA

El antepecho corresponde a un elemento constructivo ubicado en el perímetro del área intervenida está expuesto condiciones ambientales como humedad, radiación solar, polvo y contaminación. El acabado de pintura exterior tiene como finalidad proporcionar protección superficial al sustrato y brindar el acabado estético requerido.

Mantenimiento preventivo

Se deberá realizar una inspección visual periódica del antepecho, verificando el estado de:

- Película de pintura.
- Superficie del sustrato.
- Bordes y esquinas.
- Juntas y encuentros.
- Presencia de fisuras.
- Desprendimientos o ampollamientos.
- Manchas de humedad.
- Hongos, moho o algas.
- Acumulación de polvo y suciedad
- Debe evitarse que el antepecho permanezca constantemente húmedo.

Se recomienda efectuar la inspección **cada seis (6) meses** y adicionalmente después de períodos de lluvias intensas.

LIMPIEZA

La superficie deberá mantenerse limpia para evitar la acumulación de contaminantes que puedan deteriorar progresivamente la pintura.
El procedimiento general será:

- Retirar polvo, tierra, hojas y residuos.
- Limpiar con agua y, cuando sea necesario, utilizar detergente suave compatible con el recubrimiento.
- Utilizar un paño, esponja o cepillo de cerdas suaves.
- Enjuagar con agua limpia.
- Permitir el secado completo.

No se deberán utilizar elementos abrasivos, cepillos metálicos, solventes o productos químicos agresivos que puedan afectar la película de pintura.

Si se presenta una mancha de humedad, no deberá aplicarse pintura directamente sobre ella. Primero se deberá identificar y solucionar la causa de la humedad, posteriormente permitir el secado del sustrato y finalmente realizar la reparación del acabado.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cuando se detecte desprendimiento, descascaramiento, ampollamiento o pérdida de adherencia de la pintura, se deberá realizar:

- Delimitación del área deteriorada.
- Retiro de la pintura suelta o deteriorada.
- Limpieza de la superficie.
- Reparación de fisuras o imperfecciones.
- Aplicación del tratamiento o imprimante que corresponda.
- Aplicación de pintura exterior compatible con el acabado existente.
- Verificación del acabado final.
- La nueva pintura deberá aplicarse sobre una superficie limpia, seca, firme y libre de contaminantes.

El repinte del antepecho deberá realizarse cuando se evidencie deterioro generalizado, pérdida significativa del acabado, decoloración o disminución de la capacidad protectora de la pintura.
Antes del repinte se deberá: Limpiar → retirar material deteriorado → reparar fisuras → preparar superficie → aplicar pintura.
El número de manos, dilución, tiempos de secado y método de aplicación deberán ajustarse a la ficha técnica del producto utilizado.

MANTENIMIENTO	FRECUENCIA	TIPO DE MANTENIMIENTO
Limpieza	Cada 6 meses	Limpiar
Inspección visual general	Cada 6 meses	preventivo
repinte	Cuando se requiera	

RECOMENDACIONES DE CONSERVACIÓN

Para prolongar la vida útil del acabado se recomienda:

- No perforar innecesariamente el antepecho.
- No golpear ni raspar la superficie.
- No apoyar objetos que puedan deteriorar la pintura.
- Evitar el contacto permanente con sustancias químicas.
- Mantener libres de obstrucciones los elementos de evacuación de aguas.
- Reparar oportunamente cualquier fisura o desprendimiento.
- Utilizar para reparaciones únicamente productos compatibles con el sistema de pintura existente.

RECOMENDACIONES GENERALES

- El guardaescoba instalado al lado de la cocina contra las estibas no esta diseñado para soportar ningún tipo de carga, por tal motivo no se debe subir de objetos pesados, ni colocar el pie el filo no soporta ningún tipo de carga

- el área intervenida no está diseñada para eventos sociales por las diferentes características estructurales con las que fue construido el 7 piso, adicionalmente la tableta instalada requiere cuidado para garantizar su duración

- la canal de agua lluvias instalado al lado de las escaleras ingreso cubierta de ascensores gotea sobre la baldosa se recomienda adecuar y alargar la estructura

COELCI S.A.S

Bogotá, 09 de Septiembre de 2026

CERTIFICACION DE REQUISITOS AMBIENTALES

NELYDA LORENA QUINCHANEGUA PINEDA identificado con 1.049.607.233 en mi condición de representante legal de COELCI SAS identificada con NIT 800.092.661-4, bajo la gravedad de juramento, certifico que no existen sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales.

Atentamente

NELYDA LORENA QUINCHANEGUA PINEDA
REPRESENTANTE LEGAL COELCI SAS

coelcialfm@gmail.com -3132130600
Tunja -Boyacá

Terranova
GRUPO AMBIENTAL S.A.S.

EMPRESA TRANSFORMADORA
DE ENVASES Y EMPAQUES
NO.286

CERTIFICADO DISPOSICION FINAL DE MATERIALES APROVECHABLES	Código **FOR-SGA-005** Versión 002

FECHA: 28 de Agosto de 2026

SEÑORES: COELCI S.A.S

PERIODO: **Agosto de 2026**

TERRANOVA GRUPO AMBIENTAL S.A.S. Conforme a su actividad económica certifica el manejo integral de los residuos sólidos aprovechables, teniendo en cuenta el proceso de protección de marca en un 100%, evitando así que los residuos que contengan logos y/o imágenes corporativas sean comercializados, falsificadas o usados de manera inadecuada, empleando técnicas de destrucción, en caso de requerirse. A continuación, se relaciona el material entregado para aprovechamientos durante el periodo indicado.

Material aprovechable			
CODIGO	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
OP-C002	Post-Consumo Teja Policarbonato	Kg	156
OTR-000	Otros materiales - Tela Textil	Kg	17

PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL

Los residuos sólidos aprovechables son transportados desde las instalaciones del generador hasta el centro de tratamiento y gestión de **TERRANOVA GRUPO AMBIENTAL S.A.S.**, donde se realizan actividades de selección, clasificación y aprovechamiento.

El manejo integral de los materiales comprende procesos como compactación, molido, aglutinado y peletizado, entre otros, que permiten su reincorporación al ciclo económico y productivo. Estas acciones fortalecen la economía circular y contribuyen a la reducción de los impactos ambientales asociados a la disposición final de residuos.

Terranova
GRUPO AMBIENTAL S.A.S.

Finalmente, siendo conscientes de las situaciones actuales que se relacionan con la importancia de la gestión integral de residuos, así como el contexto nacional y global, con los procesos y actividades que se desarrollan dentro de **TERRANOVA GRUPO AMBIENTAL S.AS.** Se aporta al cumplimiento de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: (1) fin de la pobreza; (5) igualdad de género; (6) agua limpia y saneamiento; (8) trabajo decente y crecimiento económico; (12) producción y consumo responsable y (13) acción por el clima.

De igual forma, cumplimos con la normatividad legal vigente en temáticas ambientales, de calidad y en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

Cordialmente,



Diana Paola Hernández Monroy
TERRANOVA GRUPO AMBIENTAL S.A.S
Dep. Ambiental

PROINTE

PROTECCIÓN INTEGRAL OUTSOURCING S.A.S.

En cumplimiento a la Resolución 4272 de Diciembre 27 del 2021 y Autorizado por el Ministerio de Trabajo con el número de radicación No 08SE2018200000000020681, y la certificación NTC 6072:2014 de Icontec No CS-CER8850566

8351 - R

CERTIFICA QUE:

BRANDON DAVID MANCERA

C.C. NO 1.023.920.055

Ha cumplido y aprobado satisfactoriamente el curso de:

TRABAJO SEGURO EN ALTURAS NIVEL REENTRENAMIENTO CON UNA INTENSIDAD DE 08 HORAS.

JUAN PABLO CEPEDA MADERA
PROINTE QHSE SAS

Se firma en la Ciudad de BOGOTA D.C. a los 11 Días del mes de marzo del 2026

La veracidad de este certificado se puede consultar en

CODSEGURIDADSEN-RES054CR 8351

EMPLEADOR CONTRATANTE
BRANDON DAVID MANCERA
NIT 1.023.920.055

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SURA

www.prointe.co

Bogotá, D.C.

JOSE AGUSTIN BLANCO MEJIA
LIC S.O. 11820
ENTRENADOR TRABAJO EN ALTURAS

PROINTE

PROTECCIÓN INTEGRAL OUTSOURCING S.A.S.

En cumplimiento a la Resolución 4272 de Diciembre 27 del 2021 y Autorizado por el Ministerio de Trabajo con el número de radicación No 08SE2018200000000020681, y la certificación NTC 6072:2014 de Icontec No CS-CER885055

8351 - R

CERTIFICA QUE:

CAMILO ERNESTO PAIPILLA
C.C. NO 1.022.372.613

Ha cumplido y aprobado satisfactoriamente el curso de:

TRABAJO SEGURO EN ALTURAS NIVEL REENTRENAMIENTO CON UNA INTENSIDAD DE 08 HORAS.

JUAN PABLO CEPEDA MADERA
PROINTE QHSE SAS
LICENCIA S.O. 4872 de 2019

Se firma en la Ciudad de BOGOTA D.C. a los 28 Días del mes de enero del 2026

La veracidad de este certificado se puede consultar en

CODSEGURIDADSEN-RES054CR8351

EMPLEADOR CONTRATANTE
CAMILO ERNESTO PAIPILLA
NIT 1.022.372.613

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SURA

www.prointe.co

Bogotá, D.C.

JOSE AGUSTIN BLANCO MEJIA
LIC S.O. 11820
ENTRENADOR TRABAJO EN ALTURAS

PROINTE
PROTECCIÓN INTEGRAL OUTSOURCING S.A.S.

En cumplimiento a la Resolución 4272 de Diciembre 27 del 2021 y Autorizado por el Ministerio de Trabajo con el número de radicación No 08SE2018200000000020681, y la certificación NTC 6072:2014 de Icontec No CS-CER885055

8351 - R

CERTIFICA QUE:

TANYA LORENA ALARCON
C.C. NO 1.031.156.163

Ha cumplido y aprobado satisfactoriamente el curso de:
TRABAJO SEGURO EN ALTURAS NIVEL REENTRENAMIENTO CON UNA INTENSIDAD DE 08 HORAS.

JUAN PABLO CEPEDA MADERA
PROINTE QHSE SAS
LICENCIA S.O. 4872 de 2019

Se firma en la Ciudad de BOGOTA D.C. a los 07 Días del mes de abril del 2026

info@prointe.co

CODSEGURIDADSEN-RES054CR8351

EMPLEADOR CONTRATANTE
TANYA LORENA ALARCON
NIT 1.031.156.163

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SURA

www.prointe.co