Villavicencio, 23 ABR 2025

Doctora
MARIA MIRYAM LEMA CASTAÑO
Gerente
Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio
Ciudad.

Respetada Dra. Maria Miryam,

En cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo No. 016 de 2024, Estatuto General de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, me permito presentar la necesidad para llevar a cabo la presente contratación:

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR:

OBJETO DEL CONTRATO A REALIZAR	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAO A CONTRATAR	**1)** La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, como Institución prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, ha suscrito contratos para la prestación de servicios con las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado y contributivo, para la atención de toda la población Villavicense afiliada y no asegurada. **2)** Que la entidad tiene un ascensor marca T-E-S-A-S-, serie STVF, Capacidad 650 kg, apertura de puertas automático ubicado en el Centro Materno Infantil. **3)** Siendo una entidad prestadora de servicios de salud debe permitir la accesibilidad y seguridad, especialmente a aquellos sectores de la población que tienen problemas de movilidad **4)** Teniendo en cuenta el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" en su sección 2 accesibilidad a edificios abiertos al público, ARTICULO 2.2.3.4.2.1 Características de los edificios abiertos al público en su numeral 3.2. "Cuando el diseño contemple ascensores, el ancho de los mismos debe garantizar el libre acceso y maniobrabilidad de las personas con movilidad reducida y/o en sillas de ruedas" **5)** Además, La norma NTC 5926-1 establece los parámetros de seguridad que deben cumplir los equipos de elevación, en ella de determina el procedimiento para comprobar las condiciones de seguridad de todos los ascensores inspeccionados, de modo que se cumpla con la revisión de 175 requisitos solicitados en la norma. **6)** Para garantizar la seguridad será necesario a su vez un mantenimiento periódico realizado por parte de una empresa de mantenimiento de ascensores. Este mantenimiento debe estar adecuado a las necesidades concretas de uso y las circunstancias del edificio. No pasar las revisiones resultaría peligroso y además podría incurrir en multas por parte de la administración. **7)** El mantenimiento preventivo de un ascensor puede ayudar a: Prevenir fallas catastróficas, reducir los costos a largo plazo, minimizar los tiempos de inactividad, mejorar la seguridad y la fiabilidad del sistema. **8)** Por lo que es necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor. **9)** Que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio no cuenta dentro de su planta de personal con trabajadores que cumplan con la necesidad de realizar inspección auditoria técnica del ascensor.
DESCRIPCION TECNICA Y DETALLADA DE LOS BIENES, SERVICIOS Y	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO** Realizar el mantenimiento preventivo de conformidad con el manual de mantenimiento del equipo entregado por el proveedor, siguiendo las guías del mismo, para la presentación de informes; manual que hará parte integral del contrato.

MANTENIMIENTO A CONTRATAR.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Realizar el mantenimiento correctivo una vez se detecte falla o avería del equipo y se requiera la atención inmediata, y que esta no esté considerada dentro del mantenimiento preventivo.

No.	CONCEPTO	VALOR
1	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE UN (01) ASCENSOR	
2	CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES NORMA NTC-5926-1 Y AJUSTE REQUERIDOS PARA CERTIFICAR	

REPUESTOS

Los repuestos deben ser originales y deberán ingresar al almacén de la ESE; ingreso qué debe presentar en cada cuenta que pase para el respectivo pago.

ITEM	ESEPECIFICACIONES	UNIOAD DE MEDIDA
3	PULSADORES DENTRO O FUERA DE CABINA	Unidad
4	CONTACTORES DE MANIOBRA	Unidad
5	FUSIBLES DE PROTECCIÓN	Unidad
6	TRANSFORMADOR 110 VAC	Unidad
7	LIMITE FINAL DE CARRERA	Unidad
8	INDUCTRES MAGNÉTICOS	Unidad
9	PANTALLAS	Unidad
10	IMANES	Unidad
11	DESLIZADERAS DE CABINA Y CONTRAPESO	Unidad
12	ZAPATAS DE PUERTA DE CABINAS	Unidad
13	STOP PARA EL TENSOR DEL REGULADOR O PARA CAIDAS	Unidad
14	SISTEMA DE ALARMA EMERGENTE	Unidad
15	KIT DE EMERGENCIAS	Unidad
16	SISTEMA DE VENTILACION	Unidad
17	SISTEMA DE ILUMINACIÓN ENCIMA Y DEBAJO DE LA CABINA	Unidad
18	LUBRICADORES DE ACEITE	Unidad
19	AVISOS INFORMATIVOS	Unidad
20	PUNTO DE ANCLAJE ENCIMA DE CABINA SUMINISTRO E INSTALACIÓN	Unidad
21	RECOLECTORES DE ACEITE	Unidad

PLAZO DE EJECUCION	El término para la ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la póliza y suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025, sin exceder el monto pactado.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**Mantenimiento Preventivo**: 1) Realizar inspecciones y mantenimientos preventivos con la periodicidad y la forma establecidos en el Manual de Mantenimiento Preventivo Mensual para Ascensores que hace parte integral del contrato y que ha sido anexado desde la necesidad, ello para para garantizar que el ascensor funcione correctamente, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas determinadas por el fabricante. 2) Deberá acompañar a la institución durante las visitas que realicen los funcionarios de la superintendencia nacional de salud, direcciones departamentales y locales de salud, entre otros, cuando ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre el mantenimiento de las instalaciones. 3) El contratista deberá garantizar la calidad del mantenimiento preventivo realizado hasta por tres (3) meses después de efectuado el mantenimiento. **Mantenimiento Correctivo**: 4) Responder de manera oportuna a cualquier fallà o avería que presente el ascensor, asegurando que se realicen las reparaciones necesarias rápidamente. 5) El contratista deberá cumplir cabalmente con el manual y guias de mantenimiento que recibirá de la ESE. 6) El contratista asumirá la responsabilidad de los reportes técnicos de los

	mantenimientos preventivos y correctivos realizados, debidamente firmados por el respectivo jefe de servicio. **7)** Suministrar al personal que hará el mantenimiento, la herramienta y equipos de seguridad necesarios para el buen desempeño del contrato. **Atención de emergencias: 8)** Establecer un protocolo para atender emergencias relacionadas con el ascensor, incluyendo tiempos de respuesta ante incidentes durante los siete días de la semana de lunes a domingo con un tiempo máximo de 30 minutos después de reportado el daño. **Suministro de repuestos: 9)** Proveer todas las piezas y repuestos necesarios para el mantenimiento y reparación del ascensor con su respectiva garantía durante la vigencia del contrato. **10)** Realizar el ingreso de los elementos a almacén general de la ESE Municipal con la respectiva factura. **Registro de Mantenimiento: 11)** Llevar un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fechas, tipo de servicio y cualquier problema encontrado, así como **12)** Fijar en lugar visible la fecha de mantenimiento del ascensor, cada vez que se realice esta actividad.**13)** Certificación de equipo mediante un ente acreditado por la ONAC. **Seguridad del personal: 14)** Garantizar la seguridad del personal que realiza el mantenimiento, siguiendo todas las normas de seguridad establecidas. **15)** El contratista deberá adjuntar al contrato la acreditación de los pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social, mediante certificación expedida por el contador o revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley. **16)** Disponer del personal capacitado e idóneo para el cumplimiento del objeto del contrato **17)** El contratista allegará certificación de la línea de vida para el ascensor. **18)** El contratista allegará certificación de escalares de acceso al cuarto de máquinas del ascensor. **Obligaciones generales: 19)** Constituir las garantías exigidas para este tipo de contratos. **20)** Facturar una vez prestado el servicio de acuerdo con el cronograma, previa certificación de cumplimiento del supervisor del contrato. **21)** Disponer del personal capacitado e idóneo para el cumplimiento del objeto del contrato. **22)** Las demás obligaciones que surjan en la ejecución del objeto del presente contrato.

CODIFICACIDN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	**CODIGO UNSPSC**	**DETALLE**
	72101500,72154000,	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSOR (REPUESTOS)

DESIGNACION DEL RUBRO PRESUPUESTAL	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**DENOMINACION**	**VIGENCIA**
	2.1.2.02.02.005.01	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO SERVICIOS	2025
	2.1.2.02.01.003.01	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO BIENES	

GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyecto: ANA JUDITH PARRADO CLAVIJO
Profesional de Apoyo

Revisó: DANIEL CAMACHO HERNÁNDEZ
Asesor Jurídico Externo

