FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas plasmadas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento por el contratista, el cual previamente ha declarado con la presentación del Anexo *"Carta de presentación de la oferta"* y el Anexo *"Compromiso de Cumplimiento del Anexo Especificaciones Técnicas"* que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el presente documento.

OBJETO: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo integral a todo costo (incluidos repuestos y accesorios), así como tramitar y obtener certificación ONAC de funcionamiento para los equipos de transporte vertical (ascensores) al servicio de la Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico.

Clasificación UNSPSC	Descripción
72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo será el destinado a la conservación de los equipos a través de la programación de actividades que deben llevarse en forma periódica que permita garantizar el buen funcionamiento en condiciones apropiadas de uso conforme con la correspondiente Norma Técnica para la revisión técnico mecánica de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas, que para el caso será la **NTC 5926-1** para ascensores electromecánicos e hidráulicos, **NTC 5926-2** para escaleras mecánicas y andenes móviles y **NTC 5926-3** para puertas eléctricas automáticas.

El objetivo principal de este mantenimiento es atender de manera oportuna y eficiente las fallas que puedan presentarse, así como evitar y mitigar las consecuencias derivadas de los daños en los equipos, mediante acciones preventivas que permitan anticiparse a las incidencias y reducir la probabilidad de que estas ocurran.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse con una periodicidad de **UNA (1) visita mensual por cada ascensor**, en días y horas previamente programados con el supervisor del contrato. Dichas visitas deberán ejecutarse en cumplimiento de la normativa vigente aplicable al transporte vertical, así como del protocolo de seguridad establecido para el ingreso a las sedes. En cada intervención se deberán desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

- **A.** Ajustes electromecánicos de puertas.
- **B.** Verificación y ajuste de cables de tracción, compensación, cables gobernadores de velocidad, cables de los selectores, cables de viaje.
- **C.** Inspección de circuitos de seguridad, dispositivos eléctricos y electrónicos, de alumbrado de cabinas, revisión del sistema de señalización luminosa, revisión de alambrados eléctricos.
- **D.** Examinar, ajustar y lubricar los equipos para su normal funcionamiento.
- **E.** Realizar el cambio de aceites a las maquinas.
- **F.** Examinar, ajustar todos los dispositivos de seguridad.
- **G.** Igualar la tensión en los cables de tracción para mantener un adecuado coeficiente de seguridad, garantizando una operación suave y silenciosa.
- **H.** Mantener los equipos en funcionamiento operando correctamente.
- **I.** Aseo general de equipos instalados en el cuarto de máquinas.
- **J.** Lubricación de rieles de cabina y contrapeso.
- **K.** Prevenir la falla prematura y reducir su frecuencia.
- **L.** Reducir severidad de las fallas presentadas y mitigar consecuencias.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Las reparaciones correctivas estarán orientadas a la reposición de repuestos nuevos en sustitución de aquellos que hayan cumplido su vida útil o que, por condiciones de servicio, deban ser reemplazados. Estas intervenciones tendrán como finalidad conservar los ascensores en óptimas condiciones de funcionamiento, garantizando la adecuada movilización de los usuarios y el cumplimiento de los requisitos esenciales de seguridad y conservación de los equipos, de conformidad con la norma técnica **NTC-5926**.

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los mantenimientos correctivos se entenderán como aquellos destinados a corregir los daños que presenten los equipos, brindando una respuesta oportuna y de alta calidad ante imprevistos, mediante la atención de llamadas de emergencia, fallas, averías o defectos no previstos. Este tipo de mantenimiento **se ejecutará una vez ocurra el daño, dado que por su naturaleza no es posible planificarlo en el tiempo**; por ello, puede generar costos asociados a reparaciones y repuestos no programados. Dichos repuestos deberán ser previamente cotizados a precio unitario y contar con la aprobación del supervisor del contrato designado por la Fiscalía General de la Nación, en caso de que no se encuentren contemplados dentro de la oferta presentada.

2.1. CERTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS

El proceso de certificación de cada ascensor se realizará con una empresa acreditada por la Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), mediante visitas técnicas destinadas a inspeccionar el equipo conforme a los requisitos establecidos en la **NTC 5926**. En caso de requerirse la ejecución de un programa de acciones correctivas para subsanar los hallazgos evidenciados, se otorgará un plazo de hasta **SEIS (6)** meses para su cumplimiento, tras lo cual deberá efectuarse una segunda visita técnica con el fin de verificar las correcciones y proceder a la certificación del equipo de transporte vertical.

3. DISPONIBILIDAD DE LOS HORARIOS DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento de los ascensores debe cubrir los siguientes horarios:

3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se debe realizar **UN (1)** mantenimiento preventivo mensual durante días y horas hábiles de **8:00 A.M.** a **5:00 P.M.**, de acuerdo con el cronograma y procedimiento establecido.

3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio deberá garantizarse las **VEINTICUATRO (24) horas del día** durante todo el término de ejecución del contrato, incluyendo sábados, domingos y días festivos, y prestarse cuantas veces sea necesario para asegurar el óptimo funcionamiento de los equipos. Asimismo, deberán atenderse todas las llamadas de emergencia, previa notificación del supervisor del contrato, con un tiempo de respuesta que en ningún caso podrá superar los **TREINTA (30) minutos**.

- ***De requerir* cambio de repuestos:** el tiempo de respuesta y solución no podrá superar **DOCE (12) horas**, en caso de ser necesario mayor tiempo el mismo será acordado mediante acta de compromiso.

3.3. TIEMPO DE RESPUESTA AL LLAMADO DE EMERGENCIA POR ATRAPAMIENTOS O RIESGO DE USUARIOS

La atención deberá prestarse en un término no mayor de **QUINCE (15)** a **TREINTA (30) minutos durante el día y de TREINTA (30)** a **SESENTA (60) minutos durante la noche**, con el fin de evacuar de manera segura a los usuarios. Posteriormente, y dependiendo del tipo de falla presentada, esta deberá ser corregida en un plazo **no superior a DOCE (12) horas**, durante todo el periodo de ejecución del contrato, incluyendo sábados, domingos y días festivos.

Es importante señalar que, para la atención de estas emergencias, el contratista deberá garantizar como mínimo **DOS (2) líneas telefónicas fijas o móviles habilitadas**, que aseguren atención permanente las **VEINTICUATRO (24) horas del día**, **los SIETE (7) días de la semana**, a través de las cuales se coordine el envío de **UN (1)** profesional idóneo que atienda la emergencia con los cuidados, procedimientos y herramientas que la situación requiera.

3.4. TIEMPO DE RESPUESTA AL LLAMADO DE EMERGENCIA POR BLOQUEO DEL EQUIPO SIN RIESGO EN USUARIOS

La atención deberá prestarse en un término no mayor de **QUINCE (15) a TREINTA (30) minutos durante el día y de TREINTA (30) a SESENTA (60) minutos durante la noche para efectuar el desbloqueo**. Posteriormente, y dependiendo del tipo de falla presentada, esta deberá ser corregida en un plazo no superior a **DOCE (12) horas**, durante todo el periodo de ejecución del contrato, incluyendo sábados, domingos y días festivos.

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Es importante señalar que, para la atención de estas emergencias, el contratista deberá garantizar como mínimo **DOS (2) líneas telefónicas fijas o móviles habilitadas**, que aseguren atención permanente las **VEINTICUATRO (24) horas del día**, **los SIETE (7) días de la semana**, a fin de coordinar el envío de **UN (1)** profesional idóneo que atienda la emergencia con los cuidados y herramientas que amerite la situación.

Con el fin de optimizar el protocolo de atención de llamados de emergencia de los ascensores, el contratista deberá impartir capacitaciones al personal de mantenimiento de cada sede, orientadas a la correcta apertura de puertas en situaciones de contingencia, la evaluación del riesgo y el uso de un lenguaje asertivo con las personas atrapadas o involucradas en la emergencia. Este entrenamiento tendrá como propósito disminuir el pánico, evitar la manipulación inadecuada de los equipos y prevenir aperturas mediante métodos invasivos o destructivos, garantizando así un manejo controlado de la situación mientras arriba el personal especializado encargado del mantenimiento del ascensor.

4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4.1. DIAGNÓSTICO OPERATIVO INICIAL

Una vez suscrita el acta de inicio, deberá realizarse el **CORRESPONDIENTE RECONOCIMIENTO TÉCNICO PRESENCIAL** de cada equipo, con el fin de generar el diagnóstico operativo inicial que permita determinar las actividades a ejecutar de manera priorizada y, con base en ello, elaborar el cronograma de actividades. Este diagnóstico deberá presentarse por escrito, con registro fotográfico, a la Entidad dentro de los **OCHO (8) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio**, y deberá ser socializado y aprobado por la supervisión mediante acta suscrita por ambas partes, en la que se indique la fecha y hora de dicha validación. En caso de vencerse el plazo señalado sin que se haya presentado el informe requerido, el supervisor del contrato dejará la respectiva constancia. El informe deberá detallar el estado de los equipos, indicando si requieren intervención correctiva; en tal evento, deberá discriminar los valores de repuestos, equipos y mano de obra, junto con la descripción del procedimiento correspondiente necesario para la ejecución de dichas actividades.

4.2. PLANILLA DE CONTROL

Realizar la planilla de control de mantenimientos históricos para cada uno de los equipos, presentando copia mensual actualizada a la Entidad.

4.3. FICHA TÉCNICA

Con el fin de establecer el control eficiente sobre los mantenimientos realizados a los ascensores que se les prestarán los diferentes servicios, se debe llevar una ficha técnica por cada uno donde indique en forma clara y detallada los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, esta deberá contener la información que se relaciona a continuación y que deberá ser entregada adjunto a cada factura o cuenta de cobro correspondiente al periodo:

- ✓ Fecha y hora en la que se prestó el servicio.
- ✓ Localidad (Municipio) donde está ubicado el equipo.
- ✓ Dirección completa (Nomenclatura, Edificio, Piso, Oficina) donde se prestó el servicio
- ✓ Unidad de la Fiscalía.
- ✓ Marca del equipo
- ✓ Modelo del equipo
- ✓ Serial del equipo
- ✓ Tipo de Actividades (preventivo o correctivo) y rutina realizada(s)
- ✓ Nombre claro y firma del operario técnico que realiza la actividad
- ✓ Nombre claro del Coordinador o servidor de la Fiscalía que recibe a satisfacción las actividades de mantenimiento o correctivos realizados.
- ✓ Teléfono de contacto de quien recibe el servicio

4.4. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

Una vez realizado el respectivo mantenimiento, el contratista tendrá la obligación de efectuar las pruebas necesarias que permitan verificar la efectividad y el adecuado funcionamiento del servicio prestado. Si dichas pruebas no resultaren satisfactorias, deberá adelantar el procedimiento correspondiente para subsanar la situación presentada, sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad.

5. SERVICIOS Y REPUESTOS NO PREVISTOS

Si durante la ejecución del contrato la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo del Pacífico llegare a requerir algún repuesto o servicio de mano de obra adicional que no haya sido contemplado en la Oferta Económica (correctivos por ejemplo), pero que guarde relación directa con el objeto contractual, la Entidad podrá autorizarlo, siempre y cuando se siga el siguiente procedimiento:

a. El supervisor del contrato solicitará al contratista una cotización detallada discriminando por separado los valores de los repuestos, insumos, materiales, herramientas o alquiler de equipos y mano de obra, requerida en un término no superior a **UN (1) día hábil**, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega.

b. Una vez recibida la cotización, el supervisor del contrato verificará que su precio se encuentra dentro de los márgenes de precios del mercado, para lo cual podrá obtener una cotización, o acudir a cualquier otra medida que permita corroborar los precios y garantizar un justo pago, por el nuevo bien o servicio; a la par que realizará el reconocimiento de la ficha técnica del equipo y/o especificaciones del repuesto, insumo, material, herramienta y mano de obra. Así las cosas, una vez contrastado lo anterior, se autorizará la ejecución del mantenimiento.

En caso de que la cotización presentada por el Contratista no se ajuste a los precios de mercado, el Supervisor solicitará su corrección, asegurando que los valores sean acordes con las especificaciones técnicas de los materiales y la mano de obra definidas en las referencias del mercado. Si el Contratista insiste en mantener sus precios iniciales, el Supervisor gestionará una tercera cotización con un proveedor externo. En este escenario, si la nueva cotización se ajusta a los costos del mercado, el precio de la actividad se definirá con el promedio de las cotizaciones verificadas.

Los repuestos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados, en perfectas condiciones, lo cual se deberá soportar con la correspondiente factura de compra y entregarse al supervisor del contrato en su empaque original con las características técnicas definidas con su respectiva garantía, debidamente nacionalizados y garantizados por el fabricante, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales. Estos a su vez, deberán tener una garantía técnica por un periodo mínimo de **UN (1)** año, contado a partir de la fecha de la instalación.

La Fiscalía General de la Nación se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar ítems del anexo correspondiente a la Oferta Económica, de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios.

6. CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los servicios prestados y, en consecuencia, se obliga a rehacer o ejecutar nuevamente aquellos que no sean recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que ello implique costo adicional alguno para la Entidad ni la modificación del plazo de ejecución del contrato.

7. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá disponer, como **mínimo**, del siguiente personal de carácter técnico y de coordinación para la adecuada ejecución del contrato:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1. PERSONAL OPERATIVO

a. **UN (1)** ingeniero de cualquiera de las siguientes ramas: ingeniero mecánico, electrónico, biomédico, electricista o electromecánico, con **DOS (2) años** de experiencia relacionada.

b. **DOS (2)** técnicos o tecnólogos en áreas afines al mantenimiento preventivo de ascensores, con **DOS (02) años** de experiencia relacionada.

c. **UN (1)** empleado que atienda los requerimientos realizados por la Entidad, para lo cual deberá informar en su propuesta los datos personales del empleado, como nombres, apellidos, cargo y teléfonos donde se pueda ubicar.

Por razones de seguridad, el contratista deberá dotar al personal que ingrese a las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación con uniformes que permitan su adecuada identificación, tales como batas y/o camisas, pantalones u overoles, zapatos o botas, guantes, cascos, gafas y cinturones de seguridad, según corresponda, así como con todos los elementos necesarios para la prestación del servicio. En consecuencia, el personal asignado deberá portar uniformes con el logo distintivo de la empresa contratista y exhibir en un lugar visible los carnés de identificación suministrados por la misma durante el desarrollo de sus labores.

7.2. PERSONAL COORDINADOR

El contratista deberá contar con **UN (1) Coordinador Regional de Mantenimiento** con disponibilidad presencial en los municipios donde se encuentran ubicados los equipos de transporte vertical (Pasto, Cartago, Buga o Popayán). Este profesional será responsable de consolidar, interpretar y presentar los informes de todas las actividades de mantenimiento ejecutadas, así como de actuar como enlace directo con el supervisor del contrato para efectos técnicos, operativos y administrativos. El coordinador deberá acreditar la siguiente formación y experiencia:

a. **UN (1)** Ingeniero electricista y/o mecánico (o en mecatrónica) y/o industrial, y/o biomédico, debidamente matriculado con experiencia profesional de **TRES (3) AÑOS** y experiencia específica como supervisor/coordinador de mantenimientos de ascensores.

Dentro de sus perfiles, la empresa deberá buscar que la persona que desarrolle este cargo de Coordinador Regional tenga calidades de liderazgo, trabajo en equipo, honestidad, al igual que sea una persona proactiva y responsable, para el cabal cumplimiento de las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar la ejecución del contrato con el supervisor asignado por la Entidad.
- ✓ Disponibilidad para atender emergencias en horas no hábiles, por lo cual deberá informar a la Entidad todos sus datos para atender este tipo de eventos.
- ✓ Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en forma mensual, para lo cual deberá hacer entrega del plan de trabajo.
- ✓ Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio.
- ✓ Detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio
- ✓ Hacer entrega de los elementos equipos y herramientas que se requieran para el desarrollo del contrato.
- ✓ Servir permanentemente de enlace entre la Fiscalía General de la Nación y el contratista.
- ✓ Asistir a las reuniones de seguimiento que se programen por parte del supervisor del contrato asignado por la entidad.
- ✓ Diseñar estrategias para mejorar la prestación del servicio de mantenimiento.
- ✓ Verificar las novedades presentadas con los ascensores se les haya prestado servicios objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución del contrato, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente.
- ✓ Preparar los informes sobre la ejecución del contrato y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato designado por la Fiscalía General de la Nación.

NOTA: Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido, adjuntando las certificaciones que acrediten el curso de trabajo en alturas vigente, la vinculación y activación al Sistema General de Riesgos Laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud. Esta información será

verificada por el supervisor del contrato, quien podrá solicitar el cambio del personal que considere pertinente en caso de evidenciar anomalías o incongruencias en el proceso de verificación, de conformidad con las competencias técnicas exigidas para el desarrollo de los mantenimientos de seguridad establecidos en la norma **NTC 5926:2021**.

PARÁGRAFO: La remisión de las hojas de vida junto con sus anexos no deberá ser superior a **TRES (3) días hábiles** contados a partir de la aprobación de las garantías en SECOP II.

En caso de que el contratista haya resultado adjudicatario del proceso como resultado de la acreditación de algún factor de desempate, este deberá garantizar el cumplimiento de dicho factor desde el momento de la suscripción del contrato y durante toda la ejecución contractual (artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015). El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones definidas en el mencionado Decreto.

8. OPERATIVIDAD

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los frentes de trabajo que resulten necesarios para atender el objeto contractual de manera simultánea en los municipios de Pasto, Cartago, Buga y Popayán, asegurando la adecuada asignación de personal, equipos y recursos logísticos que permitan el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades contratadas. Para efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos, lineamientos técnicos, administrativos y de supervisión establecidos por la Entidad.

9. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En caso de que los repuestos suministrados resulten defectuosos, el contratista deberá reponerlos en un término no mayor a **CINCO (5) días calendario**, contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor, sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad. Todos los gastos en que deba incurrir para el cumplimiento de esta obligación de garantía estarán a cargo exclusivo del contratista. En todo caso, el contratista deberá corregir el mantenimiento realizado en un plazo máximo de **CINCO (5) días calendario**, contados a partir de la fecha en que sea reportado el daño del equipo.

10. ASEO Y LIMPIEZA

Durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento, el contratista deberá mantener los sitios de intervención en condiciones adecuadas de orden y aseo, debidamente demarcados o señalizados, garantizando en todo momento el libre y seguro tránsito de las personas.

Una vez concluidas las labores, cada sitio de trabajo deberá ser entregado por el contratista completamente limpio, libre de residuos, materiales sobrantes y cualquier elemento utilizado durante la ejecución del servicio, asegurando su restablecimiento a las condiciones normales de funcionamiento y uso.

11. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá proveer de manera permanente todos los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para garantizar las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en las instalaciones intervenidas, así como la protección de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, terceros, servidores y bienes de la Entidad.

En consecuencia, el contratista será responsable de exigir y verificar que todo el personal vinculado directa o indirectamente a la ejecución contractual cumpla estrictamente con las normas y procedimientos aplicables en materia de higiene, salubridad, prevención de accidentes, riesgos laborales y medidas de seguridad, adoptando las acciones de control que resulten necesarias para asegurar su observancia.

12. INCUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD

En caso de que el contratista incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o plazos establecidos en los documentos precontractuales y contractuales, la Entidad dará inicio al procedimiento administrativo sancionatorio correspondiente, de conformidad con lo previsto en la Invitación Pública, en la Aceptación de la Oferta que se suscriba y en la normatividad vigente aplicable, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.