FICHA TÉCNICA OBJETO DEL CONTRATO: MANTENIMIENTO DE ASCENSOR 2026

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL ASCENSOR DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

ALCANCE AL OBJETO: El contratista seleccionado deberá realizar el mantenimiento preventivo mensual del ascensor, correspondiente a nueve (9) visitas durante la ejecución del contrato, así como el mantenimiento correctivo “a demanda”, cuando se requiera, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos necesarios.

El servicio incluye mano de obra, herramientas, consumibles, desplazamientos, diagnóstico, ajustes, pruebas de funcionamiento y entrega de informes técnicos del equipo al cual se le realice el mantenimiento , reparaciones y/o suministró e instalaciones.

En el caso de los mantenimientos correctivos y del suministro e instalación de repuestos, se requerirá el visto bueno previo del supervisor del contrato designado por la entidad.

Código UNSPSC:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 - Servicios de apoyo para la construcción	72101506 - Servicios de mantenimiento de ascensores
C-Maquinaria	24000000-Maquinaria, accesorios y suministros para el manejo, acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	24100000-Maquinaria y equipo para el manejo de materiales.	24101600-equipo de izaje y accesorios.	24101601-Ascensores

Plazo: El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Localización o lugar de ejecución: El ascensor al que se debe realizar la actividad de mantenimiento, se encuentra ubicado en la Fundación Gilberto Álzate Avendaño Carrera 3 No. 10-27 (Sede Principal).

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

- La Fundación Gilberto Álzate Avendaño es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y

patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.

De acuerdo con la estructura organizacional adoptada mediante el Acuerdo No. 004 de 2017, modificado por el Acuerdo 02 de 2022, la Subdirección de Gestión Corporativa tiene, entre otras funciones, la de *"dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos"* (Artículo 4, numeral 7).

En razón a la función asignada, a la Subdirección Corporativa le corresponde atender las necesidades operativas de la entidad. Por lo tanto, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo mensual (nueve [9] visitas) y correctivo a demanda del ascensor de la sede principal, incluyendo el suministro e instalación de repuestos cuando sea requerido.

El objetivo de esta contratación es garantizar el correcto funcionamiento y conservación del ascensor, así como asegurar condiciones de confort, seguridad, calidad y accesibilidad para funcionarios, contratistas y visitantes. Para ello, se deben adelantar los trámites administrativos correspondientes que permitan la contratación de un servicio que asegure la prestación continua e ininterrumpida del ascensor ubicado en la sede principal, garantizando la seguridad mínima requerida para un tránsito adecuado, especialmente para personas en condiciones de discapacidad, de acuerdo con la Ley 361 de 1997, adicionada por la Ley 1287 de 2009, y la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La Fundación cuenta con tres sedes en el barrio La Candelaria de Bogotá D.C., siendo la Sede Principal (Carrera 3 No. 10-27) donde se encuentra instalado el ascensor objeto de esta contratación.

El ascensor fue adquirido e instalado en el año 2017 y su mantenimiento periódico es indispensable para prevenir fallas, prolongar la vida útil del equipo y garantizar la operatividad continua y segura del transporte vertical. Dado que este tipo de equipos puede presentar fallas mecánicas, eléctricas o electrónicas por desgaste natural, se requiere de asistencia técnica especializada, respaldada por la marca fabricante y personal capacitado, mediante visitas periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Las normas técnicas colombianas que regula el transporte vertical son las NTC5926-1 (Criterios para las inspecciones de ascensores, escaleras mecánicas, andenes móviles y puertas eléctricas) y la NTC2503 (Mantenimiento de ascensores y escaleras mecánicas. Reglas para instrucciones de mantenimiento) esta última corresponde a la traducción idéntica de la normatividad española EN 13015:2008.

"(….) En el caso de ascensores unifamiliares y ascensores con una velocidad máxima de 0,15 m/seg., el plazo exigido será como mínimo de cada cuatro meses. Respecto a los ascensores instalados en edificios de uso residenciales comunitarios hasta seis paradas y los ascensores instalados en edificios de uso público de hasta cuatro paradas, que tengan una antigüedad inferior a veinte años, la periodicidad mínima del mantenimiento será cada seis semanas. Para el resto, la normativa de ascensores marca como periodicidad mínima cada mes (…)"

- Atendiendo que la FUGA no dispone de personal capacitado para realizar directamente estos mantenimientos, ni con los medios adecuados para el abastecimiento de repuestos, como tampoco cuenta con equipos y elementos necesarios para el desarrollo de esta labor y por lo expuesto anteriormente, se hace necesario la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor, la cual es una necesidad prioritaria para la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, toda vez que el uso del ascensor garantiza la accesibilidad de los funcionarios, colaboradores y usuarios en condiciones seguras, y permitirá el cumplimiento de las normativas de seguridad y transporte vertical vigente y evitará costos elevados de reparaciones mayores asegurando así la operatividad continua y óptima del equipo.
- Finalmente, esta contratación se enmarca en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (EGAP), especialmente en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo, como medida para garantizar el cumplimiento de los fines estatales y la misión institucional de la FUGA.

2. Actividades a realizar: La Fundación Gilberto Alzate Avendaño, requiere que se realice inspección mensual que garantice el mantenimiento preventivo y/o correctivo del siguiente equipo, entregando informe en cada vista:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	**Mantenimiento preventivo Ascensor:** MARCA: OTIS MODELO: GEN 2 COMFORT USO: OFICINAS CAPACIDAD: 600 KG (8 PASAJEROS) VELOCIDAD: 1 M/S CONTROL: VVF OPERACIÓN: SIMPLEX PARADAS: 4 PISOS – 4 ENTRADAS FRONTALES	Unidad	9
2	**Mantenimiento correctivo Ascensor:**	Unidad	A

	MARCA: OTIS MODELO: GEN 2 COMFORT USO: OFICINAS CAPACIDAD: 600 KG (8 PASAJEROS) VELOCIDAD: 1 M/S CONTROL: VVF OPERACIÓN: SIMPLEX PARADAS: 4 PISOS – 4 ENTRADAS FRONTALES		demanda

2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR:

Cabe resaltar que el mantenimiento preventivo del ascensor comprende el conjunto de actividades técnicas, operativas y de control orientadas a conservar el equipo en adecuadas condiciones de funcionamiento, seguridad y confiabilidad, así como a prevenir la ocurrencia de fallas o interrupciones en el servicio.

estas actividades deberán ejecutarse mediante una (1) visita mensual programada, para un total de nueve (9) visitas durante el período comprendido entre abril y diciembre de la vigencia 2026.

El mantenimiento preventivo incluye la mano de obra calificada, herramientas, equipos, insumos y consumibles necesarios para la correcta ejecución de las actividades, así como la elaboración y entrega del respectivo informe técnico por cada intervención realizada.

El mantenimiento preventivo comprende, como mínimo, la limpieza general, lubricación, inspección y ajuste de todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor; la verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad; la revisión y ajuste de puertas, cerraduras, guías, cables, poleas, frenos y tablero de control; y la comprobación y ajuste de las condiciones de viaje del equipo, en especial la nivelación y precisión de parada en cada piso.

El programa mensual de mantenimiento deberá contemplar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. CABINA 1.1. Verificar el estado de la cabina 1.2. Verificación y ajuste de parada y nivelación

1.3. Verificación y ajuste de pulsadores de botoneras
1.4. Verificación de alumbrado de techo
1.5. Verificación y ajuste de apertura de puertas
1.6. Verificación y ajuste en mecanismo de apertura
1.7. Verificación sistema intercomunicación

2. HALL
2.1. Verificación de pulsadores de pasillo
2.2. Verificación de apertura de puertas de pasillo
2.3. Verificación de llave de emergencia

3. SALA DE MAQUINA

3.1. Cuadro de maniobra
3.2. Ajuste y verificación de maniobra de relevos
3.3. Niveles de aceite
3.4. Ajuste de poleas
3.5. Ajuste y verificación del sistema de freno
3.6. Verificación y limpieza
3.7. Verificación de fases
3.8. Verificación de puesta a tierra
3.9. Revisión y ajuste de limitadores de velocidad

4. SOBRECABINA
4.1. Revisión de switches finales de recorrido superiores e inferiores
4.2. Verificación y ajuste de cerraduras de pasillo
4.3. Limpieza y lubricación de mecanismo de pasillo
4.4. Ajuste y fijación de cables de tracción
4.5. Verificación de contrapeso
4.6. Revisión de inductores y pantallas
4.7. Ajuste y lubricación de guías y rieles
4.8. Limpieza general

5. FOSO
5.1. Revisión de cable de maniobra
5.2. Revisión y ajuste de finales de recorrido
5.3. Revisión y limpieza de amortiguadores
5.4. Limpieza de Foso

2.2. Mantenimiento Correctivo.

El mantenimiento correctivo corresponde al conjunto de acciones técnicas destinadas a reparar, ajustar o reemplazar componentes del ascensor tras una avería o fallo imprevisto. Su objetivo principal es restaurar la seguridad y operatividad del equipo en el menor tiempo posible.
Este mantenimiento incluye:

- Diagnóstico y localización de fallas.
- Reparación, ajuste o sustitución de piezas mecánicas, eléctricas y electrónicas.
- Atención de emergencias 24/7, incluyendo rescate de personas atrapadas en la cabina.
- Reparación inmediata de componentes críticos, como el sistema de frenos, cables de seguridad y sensores.
- Resolución de problemas eléctricos, como apagones o fallos en la fuente de alimentación.
- Ajuste de tensión en cables, guías y otros elementos mecánicos según sea necesario.
- Reparación y verificación de los sistemas de seguridad que hayan presentado fallas.

El mantenimiento correctivo deberá ejecutarse siempre previa autorización del supervisor del contrato, garantizando que las intervenciones cumplan con los estándares de seguridad, compatibilidad y funcionamiento del equipo.

El mantenimiento correctivo se efectuará por demanda y será pagado conforme a las condiciones determinadas en el numeral 3. del presente documento denominado **OTRAS CONDICIONES TÉCNICO/ECONÓMICAS DE LOS BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**.

Los repuestos a suministrar deben ser nuevos, en ningún caso refaccionados ni remanufacturados, deben ser plenamente compatibles con la marca y modelo del equipo, que cumplan estrictamente las especificaciones técnicas del fabricante, las normas técnicas aplicables y los estándares de seguridad operativa vigentes. Adicionalmente deberán contar con trazabilidad y con garantía del fabricante o del comercializador y certificaciones de calidad cuando haya lugar. Los repuestos deberán ser destinados a cubrir las necesidades que requiera el equipo para garantizar su correcto funcionamiento.

Cuando técnicamente se requiera, por razones de compatibilidad, garantía del fabricante o seguridad operacional del equipo, el supervisor del contrato podrá exigir que determinados repuestos sean originales, situación que deberá estar debidamente justificada.

En ningún caso se aceptarán repuestos usados, remanufacturados o reacondicionados.

Los repuestos deberán ser suministrados e instalados en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, contados a partir de la aprobación de la solicitud por parte del supervisor del contrato. En caso de no disponibilidad en el mercado, el contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, o a quien este delegue, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación de dicha situación, indicando las causas y el tiempo estimado de entrega.

En caso de que, durante la inspección realizada por la empresa certificadora, se determine que el equipo no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en la NTC 5926-1, el contratista deberá efectuar las acciones correctivas necesarias para subsanar las no conformidades identificadas.

Dichas intervenciones tendrán carácter de mantenimiento correctivo y deberán ejecutarse previa notificación al supervisor del contrato y con su respectiva autorización, especialmente cuando impliquen suministro e instalación de repuestos o intervenciones adicionales no contempladas dentro del mantenimiento preventivo mensual.

NOTA: Para la ejecución del mantenimiento correctivo por demanda, la entidad determinará un presupuesto máximo bajo la modalidad de bolsa de recursos.

2..3 PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

1. Actualización de fichas técnicas o hojas de vida de los equipos:
    - Cada ficha deberá incluir las características técnicas y la descripción del equipo humano que realizar el mantenimiento al ascensor.
    - Registrar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, indicando claramente la fecha de ejecución de cada intervención.
    - Incluir observaciones, recomendaciones y ajustes realizados durante las visitas de mantenimiento.
2. Certificados o actas de cumplimiento de mantenimiento:
    - Por cada visita de mantenimiento (preventivo o correctivo), el contratista deberá entregar un certificado o acta que describa

detalladamente las actividades ejecutadas, los repuestos suministrados e instalados, y los resultados de las pruebas de funcionamiento.

- El documento deberá estar firmado por el personal técnico responsable y contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

3. OTRAS CONDICIONES TÉCNICO/ECONÓMICAS DE LOS BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- Es obligatorio realizar tareas de inspección y mantenimiento una vez al mes dentro del horario indicado por la entidad (lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm), La inspección tecno mecánica debe ajustarse a los criterios que se detallan en la norma vigente para cada uno de los elementos del equipo en la periodicidad requerida.

- Si durante la inspección mensual se detectan defectos que requieran acciones correctivas que impliquen el cambio de algún elemento, el contratista deberá elevar la solicitud al supervisor del contrato, dicha solicitud sólo procederá respecto de bienes y servicios que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual, en cuyo caso el contratista seleccionado deberá ceñirse a lo siguiente:

a) Presentar al supervisor del contrato dentro del primer (1) día hábil siguientes a la solicitud, una (1) cotización en donde se evidencie el valor del ítem o de los ítems requeridos para adelantar el mantenimiento correctivo.

b) El supervisor del contrato deberá solicitar o estudiar el mercado de al menos dos (2), cotizaciones o referencias de precios en las mismas condiciones del repuesto a solicitar para realizar un comparativo de los precios y así escoger la de menor valor.

c) El valor del ítem o de los ítems requeridos para llevar a cabo las actividades correctivas, corresponderá al menor valor cotizado, lo cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato, considerando que dichos valores estén acordes al mercado.

d) Definido el valor y previa justificación de la necesidad del ítem o de los ítems requeridos, el supervisor procederá a autorizar al contratista la adquisición y/o prestación del bien y/o servicio.

e) El contratista se obliga a aceptar el menor valor obtenido, luego de la realización del ejercicio indicado anteriormente.

f) Una vez realizado el análisis descrito, el contratista procederá a efectuar el suministro, instalación y pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.

g) El contratista deberá Responder inmediatamente a las llamadas de urgencia, las 24 horas del día, 7 días a la semana en un tiempo no mayor de a una (1) hora, para atender las situaciones de emergencia que se generen en el uso de los equipos, así como atención en sitio para desbloquear el equipo cuando esto pueda ocurrir, sin costo adicional; así como la reparación y puesta en funcionamiento de los daños identificados en las mismas, en un tiempo no mayor de 2 horas.

4. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá de garantizar los recursos técnicos y humanos requeridos, con los conocimientos y experiencia específica para el desarrollo del objeto solicitado, que garantice la conservación en óptimas condiciones de seguridad y funcionamiento del ascensor.

- ASPECTOS LABORALES: Para todos los efectos, el personal que preste el servicio contratado será trabajador del contratista, quien liquidará y pagará los salarios, tiempo suplementario, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales o beneficios de Ley. El contratista garantizará el debido cumplimiento de las disposiciones legales en relación con la contratación del personal para la ejecución del contrato, así como el reconocimiento de los derechos laborales y prestacionales, en consecuencia, la Fundación queda exonerada de toda obligación, reclamo o acción que se origine como consecuencia de las relaciones laborales entre el contratista y el personal contratado por estas

- Seguridad y Salud en el Trabajo: El personal que preste el servicio de inspección y certificación del ascensor, debe estar afiliado a la A.R.L., por parte del contratista en el nivel de riesgo pertinente, situación que verificará el supervisor del contrato al momento de iniciar la ejecución. Además de lo anterior, el personal que realice la inspección debe contar con todos los elementos de protección personal y los respectivos certificados de trabajo en alturas vigentes a la hora de realizar la labor objeto del proceso. Por lo anterior, el contratista debe entregar al

supervisor del contrato la certificación suscrita por parte del representante legal, donde indica que su empresa y/o sociedad, cumple a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y que dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo será puesto a disposición de la entidad cuando el supervisor lo requiera.

Disposición de Residuos Peligrosos: El contratista debe entregar al supervisor del contrato, certificación suscrita por el representante legal, donde informa expresamente que cuenta con el plan de disposición de residuos peligrosos y las autorizaciones y permisos respectivos emitidos por la autoridad ambiental competente, el cual estará dispuesto a suministrar en el momento que la entidad lo requiera. En caso de que el contratista tenga este plan contratado con un tercero, deberá remitir, cuando la entidad así lo requiera, copia del contrato suscrito por el representante legal con la empresa contratada.

- Disposición Final en Caso de Uso de Consumibles:

  En caso de utilizar consumibles durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la correcta gestión y disposición de dichos materiales conforme a la normatividad ambiental vigente y a las políticas de la entidad. El contratista se compromete a disponer de los consumibles usados de manera segura, evitando impactos ambientales negativos, y a presentar, cuando la entidad lo requiera, la documentación que certifique el manejo responsable y la disposición final adecuada de estos materiales.

NOTA: El contratista deberá dar la disposición final obligatoria de manera periódica a los elementos reemplazados en las reparaciones que efectúe, de acuerdo a las normas ambientales vigentes como el Decreto Nº 4741 de diciembre de 2005 y la Resolución Nº 1488 de diciembre de 2003 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y la Resolución Nº 1188 de septiembre de 2003 del DAMA.

Elaboró: César Augusto Varela Sabrica
Contrato FUGA 057 de 2026

Revisó: Sharon Juliana López Luna
Contrato **FUGA-004-2026**

Documento 20262700032333 firmado electrónicamente por:

César Augusto Varela Sabrica	Contratista Recursos Físicos - Almacén General Fecha firma: 18-03-26 11:29:08
Revisó:	Adriana Katherine Peña Pereira - - Oficina Jurídica

Proyectó: Juan Carlos Rozo Cañón - Contratista - Subdirección de Gestión Corporativa

856613c826549a6136c95f122edbaa4615c468ec24cf55eff1e92ff6d266dee8

Codigo de Verificación CV: a322d