



FECHA:	01/09/2023
---------------	------------

1. Esta directriz se emite para contratar el mantenimiento preventivo de los siguientes equipos de laboratorio:

N°10. Autoclave, autoclave tipo olla, autoclave de carga frontal, autoclave de doble puerta, esterilizador.

2. Las especificaciones técnicas para la Directriz que emite la DLSB son las siguientes:

Obligaciones Específicas:

- Emitir concepto sobre el estado actual de la autoclave.
- Realizar limpieza interna y externa de la autoclave.
- Revisar:
 - Sistema eléctrico/electrónico: tablero de control, termostato, resistencias de calentamiento, lámparas o indicador del proceso, según aplique.
 - Sistema mecánico e hidráulico: calderín, sistema de llenado, desagüe, filtros, manómetro, válvulas de seguridad, admisión, mecanismo de cierre, sellos o empaques de puerta, según aplique.
- Ajustar y verificar parámetros de: temperatura, presión, temporizador, alarmas y sistema de protección, según aplique.
- Poner a punto y probar el equipo, según especificaciones del fabricante de la autoclave.
- Ofrecer servicio técnico realizado por personal calificado en el mantenimiento de autoclaves.
- Emplear insumos para el mantenimiento, según especificaciones del fabricante de la autoclave.
- Ofrecer garantía mínima de: 3 meses, sobre la mano de obra, una vez recibida la autoclave funcionando a satisfacción en el Laboratorio.
- Entregar informe o reporte escrito que incluya las actividades realizadas, el estado de la autoclave y recomendaciones si aplica.
- Calificación Operacional (OQ) y/o de Desempeño (PQ) del equipo, si aplica:
 - Seguir protocolo del Laboratorio o del fabricante o proveedor del servicio.
 - Usar materiales de referencia y/o equipos trazables.
 - Entregar los respectivos informes.

3. 3. Observaciones (solo para trámite interno realizado por la Universidad):

3.1 Validez de la directriz: 12 meses.

3.2 El Laboratorio debe velar porque el proveedor del servicio, tenga en cuenta y minimice los aspectos e impactos ambientales adversos, relacionados con la gestión de los residuos resultantes del mantenimiento realizado y su debida disposición final.

3.3 Una vez el mantenimiento sea realizado, su reporte debe ser ingresado al Sistema de Información Hermes- Módulo Laboratorios, Administración de equipos y archivado en la carpeta de los equipo.

Directriz aprobada por:

CARLOS MARIO GARZÓN OSPINA

Director

Dirección de Laboratorios Sede Bogotá

Elaboró: D.H.C.O.
Profesional Universitario - DLSB