



<b>FECHA:</b>	01/09/2023
---------------	------------

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

**N°2. Centrífuga, de mesa, refrigerada, clínica, minicentrífuga, microcentrífuga.**

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

**Obligaciones Específicas:**

- Emitir concepto sobre el estado y funcionamiento actual de la centrífuga.
- Realizar limpieza interna y externa del equipo.
- Lubricar elementos, según especificaciones del fabricante.
- Ajustar y verificar: nivel, velocidad de giro del rotor, anclaje de la base del soporte, sello y seguridad de la tapa, mecanismo de frenado, escobillas, según especificaciones del fabricante.
- Revisar el sistema eléctrico y/o electrónico: control de temperatura, temporizador, elementos de protección, alarmas, según especificaciones del fabricante.
- Revisar el circuito de refrigeración, condensador, aletas difusoras, si aplica.
- Poner a punto y probar el equipo, según especificaciones del fabricante de la centrífuga.
- Ofrecer servicio técnico realizado por personal calificado en el mantenimiento de centrifugas.
- Emplear insumos para el mantenimiento, según especificaciones del fabricante de la centrífuga.
- Ofrecer garantía mínima de 3 meses, sobre la mano de obra, una vez recibida la centrífuga funcionando en el Laboratorio.
- Entregar informe o reporte escrito que incluya las actividades realizadas, el estado de la centrífuga 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. 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 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