ANEXO NO. 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Grupo de trabajo interno de Infraestructura física.

2. OBJETO A CONTRATAR

Adquirir e instalar equipos especializados para algunos laboratorios del Departamento de Química de la Universidad Pedagógica Nacional"

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CODIGOS UNSPC	NOMBRE
41101500	Equipo y suministros para la mezcla, la dispersión y la homogeneización en laboratorio
41104600	Hornos de laboratorio y accesorios
41102 400	Equipo de calefacción y secadores para laboratorio
41103800	Equipo y suministros para la mezcla y la agitación por sacudida o varillas en laboratorio

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La adecuación objeto del presente proceso de selección, deberá efectuarse en las instalaciones Calle 72, ubicada en la Calle 72 No. 11-86

Para todos los efectos, el domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C.

OBLIGACIONES GENERALES

1. El futuro contratista acepta con el perfeccionamiento del futuro contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARAGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.

2. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

3. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada y la digital según el caso que aplique. cumplimento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes (si aplica)

4. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Integral de LA UNIVERSIDAD. (si aplica).

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.

6. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento, así como la transferencia o consignación del impuesto de timbre a la UPN en la cuenta bancaria destinada por la UPN y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).

7. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la Universidad (PIGA). (Si aplica)

8. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.

9. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventor del contrato.

10. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).

11. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días calendario anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARÁGRAFO: La UPN se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.

12. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del futuro contrato. (Si aplica)

13. Realizar por parte del representante legal la consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, y adolescentes de la policía nacional de Colombia, verificando que las personas, subcontratadas, delegadas, vinculadas, intermediarias que vayan a desarrollar actividades o deban realizar entregas en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, no se encuentren inhabilitadas para desarrollar sus actividades en las sedes de la Universidad de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 1918 y decreto 753 de 2019.

14. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 175 de 2025, a través del cual se modificó de forma transitoria el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), el contratista realizará el pago correspondiente al impuesto del timbre allí mencionado una vez se perfeccione el contrato por las partes y según sea informado por el supervisor del contrato (si aplica).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Proveer los equipos suministrados de primera calidad y originales. Los mismos no podrán ser remanufacturados.

2. Probar que cada uno de los equipos funcione correctamente y entregar el reporte correspondiente.

3. Hacer entrega de los manuales de operación de cada equipo.

4. En ejecución del contrato la UNIVERSIDAD podrá solicitar el cambio de los equipos entregados si considera que NO cumplen con la calidad requerida.

5. Los equipos contarán con una garantía mínima de un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, plazo dentro del cual el Contratista se obliga a realizar el cambio de los mismos, cuantas veces se requiera, en el evento en que estos presenten defectos de fabricación o mal funcionamiento o en general cualquier defecto que no se ajuste a lo requerido por la Universidad.

6. En el evento que suceda una devolución, por cualquier causa, de parte de la universidad, el contratista estará en la obligación de cambiar el(los) equipo(s) devuelto(s) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución excepto para el(los) equipo(s) que requiera(n) importación, caso en el cual se hará en el tiempo mínimo requerido.

7. Los cambios que efectúe el Contratista no generarán ningún costo adicional para la Universidad, y deberán contar con la autorización escrita por parte del supervisor del contrato.

8. El contratista está obligado a cumplir con los protocolos de seguridad definidos por la Universidad para su ingreso y permanencia dentro de sus instalaciones.

9. Posterior a la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles para aprobación de la supervisión: cronograma de suministro e instalación, plan de manejo de inversión del anticipo.

10. Para el trámite del desembolso del anticipo, el contratista deberá presentar el plan de manejo de inversión del anticipo para revisión y aprobación del interventor o supervisor, así como el pago efectuado por concepto de la liquidación del impuesto del timbre, de acuerdo con el Decreto 0175 del 14 de febrero de 2025.

11. Garantizar el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con el Anexo 2. Especificaciones técnicas y la información suministrada por la universidad.

12. Consultar con el supervisor asignado al proyecto, de manera oportuna, cualquier posible ambigüedad, o duda que considere necesario en las especificaciones para el correcto desarrollo del proyecto.

13. Garantizar el aseo general y final de todos los espacios afectados directa e indirectamente

14. Acatar los acuerdos a los que se llegue durante el desarrollo del contrato con los funcionarios que la Universidad designe como parte del equipo de seguimiento del mismo.

15. Responder a las consultas efectuadas por la universidad a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud.

16. Socializar el Protocolo de Violencia Basada en Genero de la UPN a fin de activar las rutas de atención en caso de requerirse.

17. Los entregables para la liquidación del contrato, pago de retenciones de garantía y último pago deben incluir la siguiente documentación:

a. Informe final de cumplimiento, que deberá incluir: descripción del proyecto, alcance general, relación del personal que intervino en las actividades de instalación, cronograma ejecutado, detalle del suministro realizado, evidencia de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, conclusiones y recomendaciones control de lluvias, fichas técnicas y certificaciones de materiales, conclusiones y recomendaciones etc.
b. Carta de no reclamación posterior a la liquidación.
c. Certificación donde conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos de aporte de seguridad social y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.

d. Documentación técnica de los equipos suministrados, incluyendo manuales, instructivos, protocolos de instalación, certificados de calibración (si aplica) y/o cualquier documento técnico entregado por el fabricante
e. Manual de mantenimiento y operación de los equipos instalados, en el que se incluyan las rutinas de mantenimiento preventivo requeridas, la descripción de los procedimientos, la periodicidad recomendada y las especificaciones técnicas asociadas.
f. Fichas técnicas de los equipos suministrados de acuerdo con la Proforma N° 6 del valor agregado ofrecido en el proceso de selección.
g. Certificaciones de calidad, fichas técnicas y garantías de fabricante y/o proveedor de los equipos suministrados e instalados.

18. Proveer e instalar bajo los lineamientos técnicos y especificaciones los equipos especializados para los laboratorios del Departamento de Química de la Universidad Pedagógica Nacional relacionadas a continuación

NOMBRE DEL EQUIPO **Especificaciones técnicas básicas**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
HORNO MUFLA. Temperatura hasta 1200°C. Capacidad 7 a 9 Litros	Unidad	4
PLANCHA DE CALENTAMIENTO. Temperatura hasta 300 o 400°C. Area de calentamiento entre 600 a 900 Cm2.	Unidad	8
PLANCHA DE CALENTAMIENTO CON AGITACIÓN (AGITADOR MAGNETICO CON CALENTAMIENTO) . Temperatura hasta 300 o 400°C. Plataforma entre 190 a 330 Cm2 o entre 14 a 18 Cm de diámetro. Rango de velocidad máximo 1400 a 1500 RPM.	Unidad	8
BOMBA DE VACÍO SIN ACEITE. Resistente al ataque químico. De membrana, libre de aceite. Caudal entre 30 a 40 Litros/minuto	Unidad	7
AGITADOR MAGNÉTICO. Rango de velocidad máximo 1400 a 1500 RPM. Plataforma de 11 a 15 Cm de diámetro.	Unidad	8

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA