



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

DATOS DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

DEPENDENCIA/PROCESO SOLICITANTE:	FECHA DE SOLICITUD:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE DEPENDENCIA/PROCESO: JIMMY ALEJANDRO ESCOBAR	TELÉFONO: 310 477 6867	
CORREO INSTITUCIONAL DE CONTACTO: <a href="mailto:JIMMY.ESCOBAR@UMV.GOV.CO">JIMMY.ESCOBAR@UMV.GOV.CO</a>		
FECHA ESTIMADA DE APERTURA DEL PROCESO DEFINIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: ENERO 2023		
FUENTE DE LOS RECURSOS	FUNCIONAMIENTO INVERSIÓN	X
ÍTEM PLAN DE ADQUISICIONES:	16	
RUBRO PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN: O21202020080585330 Servicios de limpieza general		

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

OBJETO A CONTRATAR (SERÁ EL MISMO PARA TODO EL PROCESO CONTRACTUAL):

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL.

PRESUPUESTO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES PARA LA NECESIDAD:

\$ 390.445.895

PLAZO DEFINIDO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL: 8 MESES

JUSTIFICACIÓN:

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, y tiene por objeto programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital."

En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, que modificó el Artículo 109 del Acuerdo 257 de 2006, la UAERMV tiene las siguientes funciones básicas:

a. Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.

- b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.
- c. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito
- d. Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.
- e. Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.
- f. Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención".

Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo.

Así mismo, la Secretaría General dentro de su alcance posee el proceso de Gestión de Recursos Físicos el cual dentro de sus funciones se encarga de liderar y administrar los bienes e infraestructura de la Entidad; toda vez, que el objetivo principal del almacenista de acuerdo al manual de funciones para el código 215 es Administrar el almacén y gestionar la adquisición, actualización y necesidades de recursos físicos y servicios generales como soporte eficaz para el desarrollo de las actividades en la Unidad.

La Entidad tiene la necesidad de conservar estas sedes (Administrativa, Operativas y de Producción) brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, así como minimización de riesgos y peligros, como los actuales relacionados con la Emergencia, Económica, Social y Ecológica, derivada de la pandemia del COVID-19 en Colombia y en Mundo. Lo anterior implica realizar actividades de aseo y desinfección más exigente en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes donde funciona la UAERMV con el personal suficiente para estas labores.

Adicionalmente, dentro de las funciones esenciales derivadas de su objetivo se encuentra la de "Administrar y gestionar de acuerdo con los planes institucionales, los bienes y servicios generales requeridos para mejorar el entorno organizacional y contribuir al cumplimiento de la misión institucional". Actualmente el proceso de gestión de recursos físicos liderado por el almacenista General presenta la necesidad de adelantar un proceso contractual para contar con un servicio integral de aseo y cafetería considerando que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos y los usuarios del servicio prestado.

Lo anterior teniendo en cuenta que, asumir de manera directa los servicios, implicaría para la entidad un costo elevado y una inversión que no tiene directa relación con la misión y objetivos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; no obstante, entre otros aspectos, no se cuenta con personal de planta para servicios generales, ni con la maquinaria indispensable para la prestación de los servicios, por lo cual se describen los servicios y bienes requeridos para la correcta prestación del servicio.

### 1. EQUIPO DE TRABAJO.

Para la ejecución del contrato el proveedor deberá disponer del equipo de trabajo compuesto por un(a) (01)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

coordinador(a)/supervisor(a) y trece (13) operarias (os) cuyos servicios se distribuirán en las diferentes sedes de la siguiente manera:

Tabla 1. Equipo de trabajo requerido

No.	Can t	Sede	Área de prestación de servicio	Descripción del Servicio	Frecuenci a
1	1	Todas	Todas	Realizar la supervisión y coordinación de las actividades que realizará el personal operativo en las diferentes sedes de la entidad para el cumplimiento de la ejecución del contrato.	Diaria
2	2	Administrativa	Edificio Elemento Torre Aire, Piso 3	Aseo y limpieza de oficinas y Baños del piso, servicio de cafetería e inmobiliario.	Diaria
3	2	Operativa	Edificio administrativo	Aseo y limpieza de oficinas y Baños primero y segundo piso, portería vehicular y cafetería	Diaria
4	1	Operativa	Área operativa 1	4 baños de taller, oficina despacho de vehículos, enfermería, archivo general,	Diaria
5	1	Operativa	Área operativa 2	Almacén general, salón múltiple, oficina contratistas mantenimiento, oficina contrato sindical, áreas de bici-usuarios.	Diaria
6	1	Operativa	Casino y Vestidores Masculino	Limpieza bodega ferretería y bodega de insumos incluye limpieza estantería, parqueadero administrativo, cancha múltiple	Diaria
7	1	Operativa	Portería peatonal y Vestidores Femenino	Limpieza de Baños, cafetería, atención al ciudadano, áreas comunes, vestidor femenino y portería peatonal	Diaria
8	1	Producción	Casino Vestidores	Limpieza de casino, vestidores, zonas perimetrales y baños,	Diaria
9	2	Producción	Laboratorio	Limpieza de Laboratorio, módulos prefabricados, zona de concretos pisos 1 y 2 y cuarto de ensayos.	Diaria
10	1	Producción	Ingreso	Báscula piso 1 y 2, cafetería, zona común 1, enfermería, oficina de sistemas, sala de monitoreo CCTV,	Diaria
11	1	Producción	Planta caliente	Cuarto eléctrico, comedor, almacén, Sala de ensayo, oficinas de mantenimiento, oficinas de centro de control de plantas 1 y 2, Centro de control trituradora.	Diaria

Nota 1: En todo caso, la descripción y áreas pueden ser modificadas de acuerdo con la necesidad del servicio según las instrucciones que surjan desde la supervisión de acuerdo con la naturaleza contrato.

Nota 2: Teniendo en cuenta que la sede de producción tiene condiciones de actividad de minería, el personal que preste sus servicios en esta sede, deberá contar con la dotación idónea de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, cuyos gastos deberán ser contemplados y asumidos por el contratista durante la ejecución del contrato.

**1. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA**

El contratista deberá realizar la entrega de los suministros de aseo y cafetería y elementos necesarios para la prestación del servicio mensualmente, los cuales deben ser entregados en la sede operativa de la Elvira calle 22 d #120 40 localidad e Fontibón Bogotá.

Para establecer la necesidad la entidad determino los siguientes insumos para la prestación adecuada del servicio, teniendo en cuenta las áreas y puestos de trabajo con los que actualmente cuenta la entidad así:



**FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR**

**\*202311700  
90343\***

Radicado:

**20231170090343**

Fecha: 27-03-2023

**CÓDIGO: GCON-FM-022**

**VERSIÓN: 4**

**FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021**

**Tabla 2**

**Elementos requeridos para la ejecución del contrato.**

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
1	Jabón para loza 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>"- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%.</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12	96
2	Jabón abrasivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>"-Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante</li> <li>- Con agente activo mínimo del 5%</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"</li> </ul>	En polvo, en tarro de mínimo 500 g	12	96
3	Jabón de dispensador para manos 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>"- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%</li> <li>- pH entre 5,5 a 7</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	17	136
4	Limpiador multiusos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>"- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16	128



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
		Resolución 773 de 2021."			
5	Limpiador desinfectante para pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>"- Apariencia: Líquido transparente</li> <li>- Color y olor: De acuerdo a la fragancia</li> <li>- Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono</li> <li>- Solubilidad: Total en agua</li> <li>- PH: 7.5 - 8.5</li> <li>- Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> <li>- Elaborado en material reciclable</li> <li>- No debe contener PVC, polietileno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje."</li> </ul>	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	16	128
6	Líquido desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>" - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16	128
7	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>" - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad</li> <li>-Con efecto limpiador de mínimo 9%.</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de</li> </ul>	"Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	12	96



**FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR**

**\*202311700  
90343\***

Radicado:

**20231170090343**

Fecha: 27-03-2023

**CÓDIGO: GCON-FM-022**

**VERSIÓN: 4**

**FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021**

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
		fósforo (Resolución 0689 de 2016) "			
8	Líquido para limpiar vidrios 1	"- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso"	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	9	72
9	Blanqueador o hipoclorito 1	"- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021."	"Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml"	16	128
10	Alcohol industrial 1	" - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado"	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	9	72
11	Sellante para pisos	"- Polimérico auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021."	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18	144
12	Removedor de cera	"- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14"	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	16	128



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
			mínima de 3.785 ml		
13	Ambientador 1	"- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021."	"Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml"	16	128
14	Ambientador 2	"- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. - Elaborado en material reciclable"	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	8	64
15	Limpiones 2	"- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho"	Unidad	8	64
16	Limpiones 3	"- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho"	Unidad	4	32
17	Limpiones 4	"- En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho"	Unidad	3	24
18	Bayetilla 1	"- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho"	Unidad	8	64
19	Paño absorbente multiusos 1	"- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho"	Paquete X 6 unidades	6	48



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
20	Paño absorbente multiusos 2	"- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 25 cm de largo por 45 cm de ancho"	Rollo X 40 unidades	6	48
21	Esponjilla 2	"- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Polietileno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje"	Unidad	10	80
22	Esponjilla 3	"- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de"	Unidad	10	80
23	Escoba 1	"- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	13	104
24	Escoba 2	"- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca "	Unidad	8	64
25	Mango metálico escoba 1	"- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	4	32
26	Trapero 2	"- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	12	96
27	Trapero 3	"- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople	Unidad	12	96





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
		tipo rosca"			
28	Mango metálico trapero	"- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	4	32
29	Cepillo para sanitario (churrusco)	"- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm"	Unidad	6	48
30	Pads 1	"- Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Rojo o blanco"	Unidad	8	64
31	Pads 2	"- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro"	Unidad	8	64
32	Bolsas plásticas 1	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	65	520
33	Bolsas plásticas 15	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	70	560
34	Bolsas plásticas 16	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	60	480
35	Bolsas plásticas 17	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	60	480
36	Guantes 1	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo"	Par	6	48
37	Guantes 3	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex	Par	19	152



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
		- Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro"			
38	Guantes 4	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo"	Par	12	96
39	Tapabocas 1	"- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas"	Caja de mínimo 50 unidades	2	16
40	Papel higiénico 1	" - Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia"	Rollo	20	160
41	Papel higiénico 5	" - Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia"	Rollo	80	640
42	Toallas para manos 4	" - Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color natural - Sin fragancia"	Rollo	20	160
43	Toallas para manos 5	"- Toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural"	Unidad	65	520
44	Vasos biodegradables 2	" - Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz"	Paquete de mínimo 50	50	400
45	Vasos biodegradables 3	" - Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz"	Paquete de mínimo 40 unidades	100	800
46	Mezclador 1	"- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm"	Paquete de mínimo 500	20	160
47	Servilleta papel	"- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado	Paquete de mínimo 100 unidades	16	128



**FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR**

**\*202311700  
90343\***

Radicado:

**20231170090343**

Fecha: 27-03-2023

**CÓDIGO: GCON-FM-022**

**VERSIÓN: 4**

**FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021**

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
		- No debe contener PVC o polietileno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje."			
48	Filtro para greca 2	"- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o polietileno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje."	Unidad	8	64
49	Termo para café 1	"- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 1 litro"	Unidad	1	8
50	Café 1*	"- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicione o deroguen."	Libra	170	1360
51	Azúcar 2	"- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen"	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 3,5 g	80	640
52	Aromática	"- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales"	Cajas de mínimo 20 en sobres.	130	1040
53	Bebida de panela	"- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores"	Caja de mínimo 25 sobres	130	1040
54	Recogedor de basura 1	"- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barras cobas - Mango con longitud mínima de 70 cm"	Unidad	7	56
55	Atomizadores	"- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola"	Unidad	4	32



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

No.	Bien	Especificaciones	Presentación	Cantidad mensual	Cantidad para 8 Meses
56	Jarra (Compra)	"- Elaborada en vidrio - Sin diseño - Capacidad mínima de 1,5 litros"	Unidad	1	8
57	Balde (Compra)	"- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con ""pico"" anti derrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. "	Unidad	5	40
58	Dispensador para ambientador (Compra)	"- Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación"	Unidad	2	16

*\*No se requiere el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios*

*\*\* Se deberá cumplir con el factor de ponderación enunciados en el anexo 8 puntaje de ponderación del Acuerdo Marco de Precios vigente.*

Es de señalar que durante la ejecución del futuro contrato, los funcionarios seguirán en el proceso de transición del trabajo de forma presencial como se viene realizando y por lo tanto se generará un aumento de puestos de trabajo, conllevando a un aumento en el consumo mensual de los bienes; por lo anterior, esta información es un promedio base para determinar las solicitudes; en todo caso, las cantidades proyectadas podrán aumentar o disminuir dependiendo de las dinámicas que el entidad viene desarrollando en los últimos meses.

Nota 1: En caso de que la entidad llegase a requerir elementos para la ejecución del contrato que no estén contemplados en el anterior listado, el contratista deberá suministrarlos, se determinara su precio según lo estipulado en el inciso tercero de la cláusula 6 numeral 6.39 del Acuerdo marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV.

Nota 2: El contratista deberá suministrar los elementos solicitados por la entidad dentro de los plazos acordados en la cláusula 7 numeral 7.41 del Acuerdo marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV. La supervisión del contrato podrá hacer solicitudes de elementos durante cualquier momento de acuerdo a la necesidad del servicio.

Nota 3: En el momento de la entrega de los insumos por parte del contratista este debe tener en cuenta las especificaciones que a continuación se mencionan correspondientes a las Fichas de contratación Verde año 2023 de UAERMV:

- El contratista deberá garantizar la Biodegradabilidad de los insumos en un 70% mínimo mediante la certificación del representante legal a la hora de la presentación de la oferta
- El contratista deberá adjuntar las fichas técnicas de cada producto y las hojas de seguridad.
- Suministro de vasos de un solo uso biodegradables
- En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de cartón parafinados y no de icopor o plástico, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, no emplear revolvedores o mezcladores plásticos, azúcar individual empacada en plástico, aromática individual empacada en plástico), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

6	Lavabrilladora de pisos 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- De uso industrial</li><li>- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.</li><li>- Con manijas dobles</li><li>- Con interruptor de apagado de seguridad</li><li>- Diámetro mínimo de 16"</li><li>- Cable de potencia con longitud mínima de 8m</li><li>- Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro</li></ul>	Unidad	3
7	Hidrolavadora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.</li><li>- Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi.</li><li>- Con ruedas</li></ul>	Unidad	2
8	Aspiradora 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo</li><li>- Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w</li><li>- Capacidad entre 45 y 55 litros</li><li>- Cable de potencia con longitud mínima de 5m</li><li>- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados</li></ul>	Unidad	1

Los equipos requeridos deben ser entregados a la entidad de acuerdo a los requerimientos del mismo.

El contratista deberá garantizar la reparación, mantenimiento de los equipos suministrados y cambio de los equipos, en aquellos casos en que los mismos no cumplan con las condiciones de calidad requeridas por la entidad.

En caso de daño de cualquiera de los equipos asignados para la prestación del servicio, se deberán reemplazar en los tiempos que están estipulados en la cláusula 7 numeral 7.105 del Acuerdo marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV

Así las cosas, vigente la necesidad del servicio integral de aseo cafetería en cada una de las sedes de la UAERMV, es necesario contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, incluyendo el suministro de los elementos de aseo y cafetería, recursos que se encuentran soportados dentro del rubro de funcionamiento, la cual será financiado a través del rubro de funcionamiento O21202020080585330 Servicios de limpieza general



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

La necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial –UAERMV

CÓDIGOS UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
76111501	76: Servicios de limpieza descontaminación y tratamientos de residuos	11: Servicios de Aseo y Limpieza	15: Servicio de limpieza de edificios generales Y de oficinas.	01: Servicios de limpieza de edificios
90101700	90: Servicios de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	10: Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17: Servicios de cafetería.	00

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD (Si aplica):

ÍTEM requerido en el Proceso Contractual	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL ÍTEM	* SOPORTES.
--	----------	--------	---------------------------------	-------------

VER ANEXO TÉCNICO

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA TENER EN CUENTA:

COORDINADOR (A) DE TIEMPO COMPLETO

1. EQUIPO DE TRABAJO

El personal empleado por el contratista debe contar con la formación requerida y acreditada, cumplir con las funciones que se contemplan dentro del Acuerdo marco de Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV en el *anexo 3 Perfiles, funciones y formación* y demás requisitos y funciones que a continuación se referencia:

- Título de bachiller (en cualquier modalidad), lo cual se acreditará con la fotocopia del acta de grado o diploma.
- Dos (2) años en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar, lo cual se acreditará con la fotocopia de certificaciones, contratos o actas de liquidación.
- Carecer de antecedentes penales y medidas correctivas, los cuales se deben acreditar con Copia del certificado judicial vigente expedido por la Policía y Registro Nacional de Medidas correctivas.

Cumplir las siguientes obligaciones:

1. Supervisar y coordinar de manera permanente a todo el personal operativo de aseo y cafetería de las diferentes sedes donde se presta el servicio.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

2. Vigilar y supervisar la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería.
3. Ejercer la coordinación del personal a cargo, ser el responsable que la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y cafetería se cumpla en las condiciones establecidas en cuanto a calidad y oportunidad.
4. Garantizar el uso por parte del personal a cargo, de los elementos de seguridad industrial, señalizaciones y el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, ambiental, sanitaria y demás.
5. Responder por el cuidado y protección de los elementos de propiedad de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
6. Realizar visitas a todas las sedes, elaborando actas y presentando informes y cronogramas de trabajo.
7. Todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del contrato.

### OPERARIOS (AS) DE ASEO Y CAFETERÍA

Las trece (13) operarios deberán cumplir:

- Estar vinculado mediante contrato laboral,
- Capacitado en las labores a realizar
- Mayor de edad
- Nivel de educación mínimo al grado quinto de primaria, lo cual se acreditará con la fotocopia del acta de grado o diploma
- Dos (2) años en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar, lo cual se acreditará con la fotocopia de certificaciones, contratos o actas de liquidación.
- Carecer de antecedentes penales y medidas correctivas, los cuales se deben acreditar con copia del certificado judicial vigente expedido por la policía y Registro Nacional de medidas Correctivas.

### 2. DOTACIÓN:

El contratista deberá dotar al personal a su cargo teniendo en cuenta la normatividad vigente en la materia de acuerdo al servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada una de las sedes en las que se realizarán las actividades en marco de la ejecución contractual. Dicha dotación deberá contar con la identificación del contratista, carnet.

Las actividades de aseo se entienden como aquellas actividades que ejecuta el personal -las(los) operarias(os), con la maquinaria e insumos de aseo suministrados por el proveedor, para mantener la limpieza y pulcritud en todos los lugares y los elementos que componen el inventario de las diferentes Sedes de la UAERMV.

### El servicio integral de aseo y cafetería requerido comprende las siguientes modalidades:

- Barrido, recolección de basuras y transporte al lugar de almacenamiento que indique la Unidad.
- Limpieza de áreas horizontales y verticales, aseo de muebles y equipos cada sede.
- Aseo de muebles y equipos.
- Cafetería.
- Limpieza depósitos de archivo.

### Barrido y Recolección de Basuras.

Se efectuará mínimo tres veces al día en las áreas internas y externas de las diferentes sedes, como oficinas, baños, zonas de cafetería, áreas comunes, áreas de acceso, salones, pasillos, escaleras, parqueaderos, zonas de circulación, áreas administrativas, fachadas y acceso principal entre otras.

Igualmente deberá hacerse limpieza en zonas verdes y jardines y cualquier otro lugar que exista en cada sede.

Se debe tener en cuenta que los sifones por estar provistos de rejillas metálicas deben permanecer limpios y despejados de cualquier mugre u obstáculo que impida su perfecto funcionamiento, así mismo los desagües deben permanecer en igual condición.

El proveedor deberá implementar un manejo adecuado de desechos (orgánicos, no orgánicos, etc.) para lo cual, y de conformidad con el Resolución 2184 de expedida el 2019 por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

## FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

adecuado uso de los plástico y fomento de la economía circular, el plan institucional de gestión ambiental PIGA y plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos se deberá adecuar en el Plan Integral para la prestación de los servicios, acciones tendientes al eficiente manejo de los residuos sólidos y líquidos producidos en las diferentes sedes, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento.

Para alcanzar este objetivo se requiere adoptar las medidas e implementar las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección.

Entre otras conductas, se deberá utilizar los recipientes y bolsas adecuadas para la entrega y recolección de los residuos sólidos, de acuerdo con su naturaleza y lo ordenado por la reglamentación pertinente.

Para lo anterior se deberán suministrar de manera adecuada y oportuna por parte del proveedor los siguientes elementos:

**BOLSAS COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.

**BOLSAS COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

**BOLSAS COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.

El proponente seleccionado deberá incluir para la prestación de dicho servicio el suministro suficiente de las bolsas adecuadas para la recolección de los diferentes residuos sólidos, que se generan en cada sede.

### **Limpieza de Áreas Horizontales y Verticales.**

Se adelantará en pisos de cualquier material, en muros y paredes, incluyendo puertas, divisiones, ventanas, alfombras, tapetes, cortinas, pasamanos, techos, baterías sanitarias, ventanales, fachadas y otros que se encuentren en las instalaciones de las diferentes sedes según lo señalado en estos estudios.

Los pisos se deben limpiar y brillar diariamente, aplicando con trapero, líquido limpiador brillador, usando la relación de dilución recomendada por el fabricante del producto (Ficha Técnica del Producto), cuidando que el trapero se encuentre siempre limpio y desinfectado, una vez a la semana se debe aplicar la cera que corresponda de acuerdo con la clase de piso, efectuando posteriormente la labor de brillo con el equipo apropiado.

Los muros interiores se lavarán con agua jabonosa y esponjas suaves como mínimo una vez cada mes, mientras que los muros exteriores en la sede que se requiera se harán con una periodicidad trimestral coordinada con el supervisor del contrato.

Los vidrios de ventanas interiores de todos los pisos y las fachadas y vidrios exteriores del primer y segundo piso para la sede operativa se lavarán y brillarán con limpiavidrios, cuando el estado de estos lo requiera y en todo caso como mínimo una vez cada mes.

Así mismo, se deben realizar actividades de desinfección de inodoros, orinales, lavamanos, duchas, lava traperos, tomas de agua, paredes, pisos y demás accesorios que se encuentren en los baños, con la aplicación de detergentes líquidos, efectivos para la limpieza y desinfección para mantener las instalaciones de la UAERMV en completo estado de aseo igualmente se requieren actividades de desinfección quincenal de los sitios de depósito, recolección y manejo de basuras ajustadas al manejo de residuos que se adopte en el plan institucional de gestión ambiental PIGA, a las normas y regulaciones propias de la materia vigentes.

### **Aseo de Muebles y Equipos**

Comprende la limpieza de superficies, de muebles, enseres de las oficinas y demás equipos de las diferentes sedes. Esta limpieza deberá efectuarse diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulados. Los equipos deben ser aseados con los productos apropiados para evitar su deterioro incluyendo la limpieza de aparatos telefónicos y computadores.

También comprenderá el aseo de cortinas y tapetes y en general la limpieza de todos los elementos de propiedad de la Unidad que se encuentran al interior de cada una de las sedes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

## FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

El servicio de Aseo podrá requerirse con o sin maquinaria para la realización de actividades propias de aseo, según las necesidades y las condiciones físicas de la Sede donde se va a prestar el servicio. En aquellos en que se indique que el servicio se requiere con maquinaria, el proponente deberá proporcionar además del personal (operarios/as), los equipos requeridos para la realización del servicio y los elementos de higiene y seguridad industrial para cada uno de los operarios.

Estos equipos son entre otros: brilladora, aspiradora industrial o semi-industrial, carro exprimidor, señalizadores, carros reparadores, los cuales deben ser suministrados por el proveedor, de acuerdo con las necesidades del servicio.

### Actividades de Cafetería

Las actividades de cafetería se entienden como aquellas actividades que ejecuta el personal de operarias, asociadas a la preparación y suministro de tintos, aromáticas y agua, también incluye la limpieza de áreas, elementos, limpiadores o manteles que se utilicen en desarrollo de este.

El proponente seleccionado deberá incluir para la prestación de dicho servicio el suministro de los insumos de cafetería, (café, aromáticas, azúcar, mezcladores, vasos desechables biodegradables, (es decir, no se aceptan vasos de icopor o plásticos) equipos, utensilios y demás elementos propios de cafetería, para la adecuada prestación del servicio, así como también garantizar que los insumos suministrados cumplan con la legislación sanitaria vigente.

### Limpieza depósito de archivo.

La empresa debe Garantizar la limpieza dos veces por semana, de los depósitos de archivo central (incluye los dos archivos intermedios), durante el contrato la empresa debe garantizar la limpieza superficial de las unidades de almacenamiento (estantes y cajas) durante tres (3) veces en la vigencia del contrato.

Para la limpieza, y dadas las características del material a limpiar, el personal encargado debe recibir capacitación por parte del equipo de gestión documental, y atender el protocolo establecido para la limpieza de depósitos de archivo y manipulación de la documentación.

Igualmente, los equipos, materiales y productos, usados en la limpieza, deben ajustarse a los exigidos por las normas de conservación de documentos:

- Bayetillas blancas, no de color.
- Alcohol isopropílico industrial
- Aspiradora industrial con filtro de agua provista de cepillo redondo de cerda larga.
- Aspersores
- Timsen o jabón ph neutro
- Guantes de Algodón
- Guantes desechables de nitrilo

El proveedor se compromete a dotar a sus operarios de todos los insumos de seguridad industrial requeridos.

### Desinfección de baños:

Instalación de un sistema para eliminar olores y desinfección en los baños de damas y caballeros de las instalaciones de las sedes que la entidad lo requiera.

Con la realización de recargas mensuales durante la ejecución del contrato (instalación, recarga y mantenimiento de dispositivo en comodato). Los desinfectantes utilizados no deben ser tóxicos al ser humano y deben ejercer control efectivo de microorganismos como hongos, virus y bacterias.

## NORMATIVIDAD REQUERIMIENTOS AMBIENTALES Y/O LEGALES:

- Decreto 1545 de 1998; Reglamenta los regímenes sanitarios, del control de calidad y de vigilancia de los productos de

Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre Aire, Piso 3 Bogotá D.C.

GCON-FM-022

C.P. 111071 PBX:(+57) 601-3779555 - Información: Línea 195

Página 18 de 20

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

[www.umv.gov.co](http://www.umv.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

## FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

- aseo, higiene y limpieza de uso domestico
- Resolución 3113 de 1998 del Ministerio de salud pública; Establece las normas de fabricación de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.
- Decisión 706 de 2008 de la Comunidad Andina; Armoniza las legislaciones en materia de productos de higiene doméstico y productos absorbentes de higiene personal.
- Circular INVIMA 284 DE 2002; Determina que se debe tener en cuenta para identificar si un producto es de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico o de aseo, higiene y limpieza de uso industrial.
- Decreto 219 de 1998; Reglamenta los regímenes sanitarios de control de calidad y de vigencia de los productos cosméticos.
- Normatividad existente en cuanto a seguridad industrial y trabajo en alturas Circular 000070 de 13-11-2009 – Ministerio de protección social.
- Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras DECRETO 1713 DE 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- Norma de Gestión Ambiental NTC ISO 14001.
- Cumplir con las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.
- Cumplir con la normatividad señalada en las fichas de contratación verde de 2023 de la UAERMV.
- Decreto 4741 /05: Se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Decreto 400/2004 Se reglamentan los planes de Acción internos de residuos en las entidades Distritales Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital
- Decreto 1860 de 2021. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- Decreto distrital n° 332 de 2020. Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital

### REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA ENTREGA:

El servicio debe ser prestado en la ciudad de Bogotá D.C., en las sedes de la UAERMV:

1. Sede Administrativa: Calle 26 No. 69-76 Edificio Elemento Torre Aire, Piso 3 Bogotá D.C.
2. Sede Operativa: Calle 22 D # 120-40 en Fontibón.
3. Sede de Producción: ubicada en Parque Minero Industrial "El Mochuelo". Km 3 vía a Pasquilla de la localidad Ciudad Bolívar.

El contratista deberá realizar la entrega del suministro de aseo y cafetería y elementos necesarios para la prestación del contrato mensualmente, los cuales deben ser entregados en la sede operativa de la Elvira cll 22d #120 40 localidad e Fontibón Bogotá.

### OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:

QUIEN LO ELABORA:

QUIEN LO APRUEBA:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Renovación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE FORMULACIÓN DE ESTUDIO DEL  
SECTOR

\*202311700  
90343\*

Radicado:

20231170090343

Fecha: 27-03-2023

CÓDIGO: GCON-FM-022

VERSIÓN: 4

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2021

(firma)	(firma)
NOMBRE: JIMMY ALEJANDRO ESCOBAR CASTRO	NOMBRE: MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
CARGO: ALMACENISTA GENERAL	CARGO:

Proyectó: Miguel Andres Lopez Profesional Especializado Proceso GREF  
Revisó: Jhorman L Melo Arenas Profesional Especializado Proceso GREF

\* Para la Columna Soportes: Señalar sí requiere licencias, normatividad técnica. Conceptos previos, ejemplo, cuando se trata de objetos relacionados con gestión documental o archivo; concepto de Planeación; cuando se trata de sistemas de información y los demás que se requieran de conformidad a las características del objeto a contratar.

**Documento 20231170090343 firmado electrónicamente por:**

<b>MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE</b>	SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 11-04-2023 14:23:12
<b>JIMMY ALEJANDRO ESCOBAR CASTRO</b>	Almacenista General PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS jimmy.escobar@umv.gov.co Fecha firma: 27-03-2023 19:20:44
<b>MIGUEL ANDRES LOPEZ LOPEZ</b>	CONTRATISTA PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS miguel.lopez@umv.gov.co Fecha firma: 27-03-2023 19:45:21
<b>Revisó:</b>	JHORMAN LOHADWER MELO ARENAS - SECRETARIA GENERAL - PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - jhorman.melo@umv.gov.co
	ANGIE RAMIREZ CARREÑO - Contratista - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - angie.ramirez@umv.gov.co
	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - nestor.gutierrez@umv.gov.co
	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - nestor.gutierrez@umv.gov.co
	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL - nestor.gutierrez@umv.gov.co



383405c19036ee10f80973d17b416ba37d08f20bdc866268b08fb50e15a88a13

Código de Verificación CV: 3de16 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

Anexos: 5 folios