



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1920-2019
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

**ADQUISICIÓN MEDIANTE GRANDES SUPERFICIES DE ELECTRODOMÉSTICOS, MOBILIARIO
Y DOTACION NECESARIOS PARA LA SEDE DE PRODUCCIÓN DE PROPIEDAD DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**

OCTUBRE 2025

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
BOGOTÁ D.C.**

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071
PBX:(+57) 601-3779555 - Información: Línea 195
Sede Operativa - Calle 22D No. 120-40
Página web: www.umv.gov.co

GCON-FM-073
Página 1 de 11



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1925-2015
Unidad Administrativa Especial de
Reintegración y Manejo de Residuos

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	3
1.1 Objeto:	3
1.2 Lugar de ejecución o entrega:	3
2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS –Códigos UNSPSC.....	3
3. CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....	4
4. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES:	8
4.1 Durante la Presentación de las Propuestas.....	8
4.2 Antes de la entrega del bien o servicio, el contratista debe:	8
4.3 Durante la ejecución del contrato (Describir el bien o servicio) el contratista:.....	9
4.4 Después de la Entrega del bien o servicio, el contratista:.....	10

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1925-2015
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1.1 Objeto:

ADQUISICIÓN MEDIANTE GRANDES SUPERFICIES DE ELECTRODOMÉSTICOS, MOBILIARIO Y DOTACION NECESARIOS PARA LA SEDE DE PRODUCCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO

1.2 Lugar de ejecución o entrega:

El lugar de entrega de los productos será en las instalaciones de la sede DE producción de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, ubicada en la en la Parque Minero Industrial “El Mochuelo”. Km 3 vía a Pasquilla – Localidad Ciudad Bolívar – Bogotá D.C. sujeta a previa coordinación e instrucción del almacén y de la Supervisión o quien hace sus veces de conformidad a los protocolos para el ingreso de bienes a la Entidad.

Dirección: Sede de Producción Parque Minero industrial El Mochuelo. Km 3 vía a Pasquilla de la localidad Ciudad Bolívar.

El proponente que desee verificar el sitio y las condiciones de suministro deberá coordinar con el almacén general de la entidad una visita previa a la presentación de la oferta.

2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS –Códigos UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
52161500	Artículos Domésticos, suministros y Productos Electrónicos consumo de	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	
48101500	Maquinaria, Equipo y suministros para	Equipos de servicios	Equipo para cocinar o calentar	

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
2023-2028
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA




CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
	la industria de servicios	alimentación para instituciones		
31162800	Componentes y Suministros de Manufactura	Ferretería	Ferretería en general	-
56111805	Muebles comerciales industriales	Mobiliario institucional,	Muebles independientes	-
47131700	Equipos y Suministro para limpieza	Suministro de aseo y limpieza	Suministro para aseos	
30181500	Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	Instalaciones de plomería	Porcelana sanitaria	

3. CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

ÍTEM	SERVICIO / ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	HORAS DE INTENSIDAD	CANTIDAD	UNIDAD
			NORMA TÉCNICA	IMAGEN DE REFERENCIA		
1 ELECTRODOMÉSTICO						
1.1	TV 60" Pulgadas 4K UHD LED Smart TV	Televisor 60 Pulgadas 4K-UHD LED Smart TV	N/A		1	und
2 MOBILIARIO Y DOTACIÓN						
2.1	PERSINAS DE 1.80 X 1,00	PERSIANA SOLAR SCREEN 100X180 CM color gris Enrollable Horizontal Malla Solar, incluye accesorios para instalacón.	N/A		20	und
2.2	PERSINAS DE 1.80 X 1,20	PERSIANA SOLAR SCREEN 120X180 CM color gris Enrollable Horizontal Malla Solar, incluye accesorios para instalacón.	N/A		15	und

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV










ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
2023-2028
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

2.3	Armario Papelero metalico de 2 Puertas 160x92x45cm	Armario Papelero 2 Puertas 160x92x45cm color gris, cuatro entrepaños con capacidad (Resistencia/Carga Maxima): 70 kilogramos máximo por entrepaño, carga distribuida. En lamina cold rolled calibre 24, Puertas abatibles con chapa y llave.	N/A		3	und
2.4	Silla de oficina para puesto operativo con brazos.	Silla de oficina para puesto operativo con brazos. Soporte lumbar fijo. Espaldar en malla negra. Brazos fijos, asiento acolchado en tela de alta resistencia. Base cromada, mecanismo basculante y de tension ajustable.	N/A		8	und
2.5	Superficie de trabajo operativo de 1.20 x 0.60, con cajonera metálica con dos gavetas auxiliares y uno tipo archivo.	Superficie de trabajo operativo de 1.20 x 0.60, con cajonera metálica con dos gavetas auxiliares y uno tipo archivo. Incluye canaleta. Con un tomacorriente doble de energía normal, un tomacorriente doble de energía regulada y una toma para voz/datos.	N/A		8	und
2.6	Tablero acrílico 120x150cm borrable	Tablero acrílico 120x150cm borrable 9mm con portaborrador y accesorios para colgar en la pared.	N/A		0	und
2.7	Silla tipo industrial para operario de maquinaria.	Silla tipo industrial para operario de maquinaria. Uso intensivo en poliuretano impermeable, diámetro base 60 cm con 5 puntas. Altura de silla ajustable, espaldar ajustable en altura y profundidad, giro de 360°, aro apoyapiés ajustables en altura.	N/A		0	und
2.9	Mesa de Juntas Redonda 4 puestos para reuniones	Mesa de Juntas redonda 4 puestos para reuniones color a disponibilidad del proveedor. Materiales: Madera y metal Ancho: 90 Alto: 73. Cubierta en tablex de 25 - 30mm enchapado en formica, con cantos rígidos termoflexibles al calor de 1.8 mm de espesor. Pata o base tipo Hélice metálica para mesa de juntas; con acabado en pintura electrostática secado al horno color negro.	N/A		5	und
2.10	Silla fija tipo interlocutora tradicional en polipropileno negro, espaldar en tela malla.	Silla fija tipo interlocutora tradicional en polipropileno negro, espaldar en tela malla. Base fija cromada con almohadillas. Marco de la silla en metal ovalado color negro.	N/A		2	und

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SIGGESTIÓN de la UAERMV










ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
2023-2026
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

2.11	Silla de Cafetería en polipropileno inyectado	Silla para cafetería, Monoconcha fabricada en polipropileno inyectado Dimensiones: 43cm de ancho x 40 cm de alto asiento, espalda y estructura están fabricadas en polipropileno resistente, capacidad 90 kilogramos. Color verde o a elección de acuerdo a disponibilidad.	N/A		16	und
2.12	Lampara decorativa de techo para restaurante, copa estructura negra metalica de al menos 30cm de diametro, a 110v, largo de cable minimo de 1m.	Lampara decorativa de techo para restaurante, copa estructura negra metalica de al menos 30cm de diametro, a 110v, largo de cable minimo de 1m.	N/A		4	und
2.13	Bombillos Vintage, Rosca: E27, Lámpara LED decorativa de aspecto elegante para iluminación comercial. Diseño clásico. Cuerpo en vidrio claro. Tecnología filamento LED.	Bombillos Vintage, Rosca : E27, Lámpara LED decorativa de aspecto elegante para iluminación doméstica y comercial. Diseño clásico. Cuerpo en vidrio claro. Tecnología filamento LED.	N/A		4	und
2.14	Estantería Metálica 5 Niveles para uso institucional	Estantería Metálica 5 Niveles 200x100x40cm color gris 500 Kg, con fijación de tornillos tipo institucional.	N/A		4	und
2.15	Dispensador Jabón liquido 500 MI antivandalico en acero inoxidable.	Dispensador Jabón liquido 500 MI en acero Inoxidable tipo Institucional Push Stahl - Antivandálico. Incluye: Chazos, tornillos y llave de apertura para fácil instalación y mantenimiento.	N/A		4	und
2.16	Dispensador de Papel Higiénico Acero Inoxidable para uso institucional.	Dispensador de Papel Higiénico Acero Inoxidable para uso institucional. 27 Cms de Diámetro incluye llave y accesorios para la instalación.	N/A		4	und
2.18	Punto ecologico, 3 puestos caneca negra, blanca y verde, tipo institucional	Punto ecologico, 3 puestos caneca negra, blanca y verde, tipo institucional. Capacidad 55 Lt, capacidad volumetrica 165 litros apto para exteriores. Ancho : 39 cm; Alto : 108 cm; Largo : 95 cm	N/A		4	und

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SIGGESTIÓN de la UAERMV









ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
2023-2028
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

2.20	Soporte TV Fijo para pared de 32 A 60 Pulgadas para Smart TV LED con Nivelador 60x40cm en acero.	Soporte TV Fijo para pared de 32 A 60 Pulgadas para Smart TV LED con Nivelador 60x40cm en acero.	N/A		1	und
3 APARATOS SANITARIOS E HIDRAULICOS						
3.1	Sanitario para uso institucional diseño de 2 piezas	Sanitario para uso institucional diseño de 2 piezas con desempeño de alta eficiencia y taza alargada y altura ADA para mayor comodidad. Sistema de accionamiento con botón cromado. Capacidad de evacuación en la descarga de 800gr de sólidos. Porcelana Sanitaria, Presión de agua 20 - 80 PSI, Sistema de descarga por gravedad. Espejo de agua 16,6 x 23,2 cms. Altura de sello de 67 cms.	N/A		3	und
3.2	Lavamanos de Colgar Blanco	Lavamanos de Colgar blanco, en porcelana sanitaria brillante. Alto 20,5cm; Largo 39,5; ancho 47cm, forma ovalada. Tipo de desagüe expuesto.	N/A		4	und
3.3	Grifería para lavamanos sencilla.	Grifería de Lavamanos con ahorro de agua. En plástico, acabado superior, mayor espesor en el cromado más brillante y resistente a la corrosión.	N/A		4	und
3.4	Kit de desagüe sencillo para lavamanos con rebose mas Sifón botella.	Kit de desagüe sencillo para lavamanos con rebose mas Sifón botella. Desagüe sencillo con acabado cromo. Sifón botella con un diámetro de 1-1/2 y un acabado interior liso. Desagüe sencillo fabricado con polímero de ingeniería.	N/A		4	Kit
3.5	Orinal de pared tipo institucional antivandalico.	Orinal con Grifería tipo Push Antivandálico Ancho porcelana color blanco: 36cm; Alto : 49.5cm; Profundidad: 36 cm	N/A		2	Kit

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet **SISGESTIÓN** de la UAERMV

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1920-2020 Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	FORMATO FICHA TÉCNICA	
	CÓDIGO: GCON-FM-073	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025	

4. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES:

Todos los elementos incluidos en la presente ficha técnica al momento de su entrega deberán contar con el ***Manual de instrucciones o ficha técnica***. El manual de instrucciones debe encontrarse en idioma español, deben incluir detalles sobre el método de uso correcto y mantenimiento del producto.

Los elementos contratados deben ser nuevos, de primera calidad y deben cumplir con las especificaciones técnicas vigentes.

4.1 Durante la Presentación de las Propuestas

La duración de este proceso debe cumplir con los términos establecidos por la adquisición mediante grandes superficies. Así como la verificación de la disponibilidad de los bienes por adquirir presentados en la oferta.

Durante la ejecución del proceso se establecerán los tiempos de entrega en el marco de cumplimiento y duración del contrato.

4.2 Antes de la entrega del bien o servicio, el contratista debe:

Los bienes contratados, serán entregados por el contratista a través de un representante debidamente facultado, al Almacén General de la entidad, en los formatos y procedimientos establecidos para el recibo de mercancía por parte de esta dependencia.

Todos los elementos incluidos en la presente ficha técnica al momento de su entrega deberán contar con el manual de instrucciones o ficha técnica. El manual de instrucciones debe encontrarse en idioma español, deben incluir detalles sobre el método de uso correcto y mantenimiento del producto.

Los elementos contratados deben ser nuevos, de primera calidad y deben cumplir con las especificaciones técnicas vigentes.

El contratista, debe contar con el personal idóneo y las herramientas necesarias para el montaje y armado del mobiliario según la distribución aprobada por la Entidad. El supervisor del contrato de la UAERMV o a quien designe como apoyo verificará durante el recibo de dichos elementos.

Con respecto a las garantías de los bienes adquiridos en el presente proceso, dependiendo del tipo de producto se debe contar con una garantía que cubra defectos de fábrica, calidad, funcionamiento y otros problemas, que en el caso de productos nuevos es de 1 año en caso de que no se especifique el término de garantía como lo indica la Ley 1480 de 2011. Lo anterior teniendo en cuenta que la necesidad se clasifica en tres componentes: Electrodomésticos, mobiliario y dotación y aparatos hidrosanitarios.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1920-2020
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

4.3 Durante la ejecución del contrato (Describir el bien o servicio) el contratista:

4.3.1 Obligaciones específicas.

1. Entregar los bienes adquiridos en las instalaciones de la Sede de producción de la UAERMV. La entrega incluye el transporte, todos los costos relacionados con este como peajes, combustible. En caso de retrasos en la entrega, el transportista se compromete a notificar al comprador de inmediato y a proporcionar una explicación detallada de las causas del retraso.
2. El contratista al momento de la entrega debe suministrar de manera anticipada la documentación necesaria sobre el personal tanto del transporte como operativo para el ingreso a la sede, planilla o certificado de aportes, ARL vigente y uso de EPP.
3. El contratista debe proveer personal operativo o mano de obra con herramienta menor para el armado del mobiliario que aplique e instalación de accesorios de dotación como: dispensadores de jabón, dispensador de papel y soporte de TV de pared.
4. Cumplir con las observaciones y requerimientos efectuados por correo electrónico dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles al reporte que realice el supervisor del contrato, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. El pago del contrato se realizará únicamente cuando se haya realizado la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes solicitados.
6. Garantizar la calidad de los elementos adquiridos, conforme a los términos mínimos establecidos en las especificaciones técnicas. La verificación de esta calidad será realizada por el supervisor del contrato durante el proceso de recepción.
7. Reemplazar, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al reporte del supervisor del contrato, los elementos que presenten defectos, alteraciones o que no cumplan con los estándares de calidad y especificaciones mínimas requeridas.
8. Firmar el acta de inicio de común acuerdo con el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la perfección y ejecución del contrato.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que dificulte el cumplimiento del contrato.
10. Cumplir con todas las demás obligaciones que surjan por disposición legal y que sean inherentes a la naturaleza del contrato, así como aquellas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 1928-2018 Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	FORMATO FICHA TÉCNICA	
	CÓDIGO: GCON-FM-073	VERSIÓN: 1
	FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025	

disposiciones que regulen la materia"; Lo anterior, por medio de la socialización del PIGA UAERMV y soportado a través de acta.

4.3.2 Transporte

El Contratista deberá contar con el personal, herramienta y medios suficientes para descargar y ensamblar los bienes y ubicarlos en el área que destine el almacén general o el supervisor designado por la Entidad.

Terminada la revisión parcial o total por parte del Supervisor o a quien designe de los elementos a entregar en ejecución del contrato, aquellos que presenten defectos, alteraciones o que no cumplan con la calidad, especificaciones mínimas, deberán ser reemplazados por el contratista, sin costo adicional para la Entidad, dentro de los primeros dos (2) días hábiles siguientes al reporte que le realice el supervisor del contrato.

El contratista informará al Supervisor, los datos de la persona o área de su empresa, que será el enlace para realizar las solicitudes de suministro, realizar los trámites sobre observaciones y manejar cualquier tipo de información requerida en ejecución del Contrato.

Las políticas de cambios son las definidas en los términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano para las entidades compradoras¹

4.4 Después de la Entrega del bien o servicio, el contratista:

El contratista debe entregar los bienes adquiridos en las instalaciones de la Sede de producción de la UAERMV. La entrega incluye el transporte, todos los costos relacionados con este como peajes, combustible. En caso de retrasos en la entrega, el transportista se compromete a notificar al comprador de inmediato y a proporcionar una explicación detallada de las causas del retraso.

La UMV es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura; conforme a lo señalado en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano², y dará cumplimiento a las condiciones y los pasos descritos para el evento de cotización y posterior colocación de la Orden de Compra al proveedor que ofrezca el menor valor según los productos solicitados

El contratista deberá presentar la factura acompañada de sus respectivos soportes, tales como:

1. Acta de recibo parcial por suministros recibidos a satisfacción (GCONFM-008); acta de Recibo Final (formato GCON.FM-045),

¹ [20150826 terminos tvec.pdf](#)

² [20150826 terminos tvec.pdf](#)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
1925-2015
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO FICHA TÉCNICA

CÓDIGO: GCON-FM-073

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: AGOSTO DE 2025

2.Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.

3.Factura o documento equivalente en original.

4.Registro Único Tributario (RUT).

5.Registro de Identificación Tributaria (RIT).

6.Formato de control financiero GEFI-FM-0146.

7.Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.

8.Comprobante de Ingreso de los bienes al Almacén de la UAERMV.

9.Informe de supervisión que evidencie el cumplimiento del objeto del contrato.

SUSCRITO CERTIFICA QUE:

Me comprometo a cumplir en su totalidad con lo descrito en la ficha técnica, asumiendo las obligaciones que este compromiso acarrea.

FIRMA*: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

*Este anexo debe ser suscrito por el representante legal del oferente.

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTIÓN de la UAERMV