



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO N°. 5
OFERTA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Bogotá D. C. 01 de junio de 2020

Señores
CLUB MILITAR.

Proceso de Contratación: SAMC.215-2020

Teniendo en cuenta las necesidades presentadas por el CLUB MILITAR, los servicios que se pretenden adquirir mediante el presente proceso son los siguientes:

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

LOTE N° 1: CENTRO VACACIONAL SOCHAGOTA- BOYACA- PAIPA

ITEMS	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Servicio de: Control, erradicación e intervención efectiva de Plagas. Teniendo en cuenta lo que enmarca: <ul style="list-style-type: none">• legislación de plagas, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de higiene y saneamiento• El diagnóstico que genere el contratista.• Plagas Identificadas hasta el momento:• Insectos voladores y rastreros (moscas, mosquitos, zancudos, cucarachas, escarabajos, abejas, entre otros)• Roedores (ratas y ratones)• Animales domésticos (gatos, perros)• Ácaros, gusanos,	Servicio de: Control, erradicación e intervención efectiva de Plagas y desinfección en lo que incluye toda la sede del Club Militar: CENTRO VACACIONAL SOCHAGOTA- BOYACA- PAIPA, con un área aproximada 10.263 m2 según los requerimientos y de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, en el cronograma y sujeto a los requerimientos de la entidad, en como mínimo las siguientes áreas: <ol style="list-style-type: none">1) Cocina principal2) Cocina empleados3) Cafetería de socios4) Comedor de empleados5) Comedor principal6) Cristalería7) Bodega de lencería8) Panadería9) Habitaciones 39 unidades10) Cabañas 9 und (1-9)11) Cabañas 6 und (10-15)12) Linos	4	SERVICIOS	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Pulgas, garrapatas. • Aves (paloma) • Moluscos (Caracol) • Murcielagos (radares) • Las demás plagas que se identifiquen en el diagnóstico que realice el contratista. • <u>Procesos de intervención:</u> • Desinfección, • Desinsectación, • Desratización: incluira: • -Limpieza de la estaciones, mantenimiento preventivo, anclaje y señalización de estaciones multipropósitos existente en la sede (Aproximadamente 60) suministro o cambio de cebo para las estaciones. • Aplicación de cebos, • Control de ácaros en los elementos encontrados en las Habitaciones; Colchones, cortinas entre otros. • Lavado, • Limpieza, • Intervención de animales en mejoramiento de vida, • Suministro, Instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de equipos eléctricos y electrónicos para el control, erradicación e intervención de plagas. 	13) Mirador (3 Pisos) 14) Bodega de alojamiento 15) Lavandería 16) Alojamiento de servicio 4 cuartos 17) 8 baños de áreas comunes 18) Salón de convenciones 19) Camerino 20) Salón VIP y Terrazas 21) Salón Reyes 22) Salón Rook 23) Salón Rojas 24) Zonas húmedas y cuarto bombas piscina 25) Áreas comunes 26) Cuarto de insumos de aseo 27) Cuarto de bicicletas 28) Muelle 29) Alrededor del lago 30) Caldera, al cuarto de la planta y al cuarto de mantenimiento 31) Almacén de insumos y Mantenimiento 32) Bocatoma y a la planta de Tratamiento de Agua Potable 33) Zona de Parqueadero y Descargue de Insumos 34) Cuarto de Leña y al Cuarto de Acopio 35) Oficinas administrativas y a la oficina de Dirección 36) Alrededor de piscina 37) Caño alrededor de zona de parqueadero y descargue de insumos 38) Caño parque inferior de cabaña 9 39) Vistieres 40) Archivos				
---	---	--	--	--	--



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> Desodorización y desinfección ambiental de todas las áreas El que considere el contratista siempre y cuando estén basados en el cumplimiento normativo en materia del proceso contractual. 	41) Oficina de almacenamiento insumo de área de deportes				
--	---	--	--	--	--	--

LOTE N° 2: GRUPO DE GESTIÓN CENTRO VACACIONAL LAS MERCEDES

ITEMS	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>Servicio de: Control, erradicación e intervención efectiva de Plagas. Teniendo en cuenta lo que enmarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> legislación de plagas, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de higiene y saneamiento El diagnóstico que genere el contratista. Plagas Identificadas hasta el momento: Insectos voladores y rastreros (moscas, mosquitos, zancudos, cucarachas, escarabajos, abejas, entre otros) Roedores (ratas y ratones) Animales domésticos (gatos, perros) Ácaros, gusanos, Pulgas, garrapatas. Aves (paloma) Moluscos (Caracol) 	<p>Servicio de: Control, erradicación e intervención efectiva de Plagas y desinfección en lo que incluye toda la sede del Club Militar: GRUPO DE GESTIÓN CENTRO VACACIONAL LAS MERCEDES, con un área aproximada 21.913 m2 según los requerimientos y de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, en el cronograma y sujeto a los requerimientos de la entidad, en como mínimo las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Autoservicio Cocina Empleados Cocina Socios Bar Principal Plaza Café Refugio Kiosco Hoyo 19 BBQ Portofino Panadería Bloque A Habitaciones Bloque B Habitaciones Cabañas Veracruz 1-30 Cabañas Santa Fe 1-30 Cabañas Paris Cabañas 62-63 	8	SERVICIO	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> • Murcielagos (radares) • Las demás plagas que se identifiquen en el diagnóstico que realice el contratista. • <u>Procesos de intervención:</u> • Desinfección, • Desinsectación, • Desratización: incluira: • -Limpieza de la estaciones, mantenimiento preventivo, anclaje y señalización de estaciones multipropósitos existente en la sede (Aproximadamente 60) suministro o cambio de cebo para las estaciones. • Aplicación de cebos, • Control de ácaros en los elementos encontrados en las Habitaciones; Colchones, cortinas entre otros. • Lavado, • Limpieza, • Intervención de animales en mejoramiento de vida, • Suministro, Instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de equipos eléctricos y electrónicos para el control, erradicación e intervención de plagas. • Desodorización y desinfección ambiental de todas las áreas 	17) 4 cuartos de Alojamiento de Servicio 18) Áreas Sociales 19) Habitaciones casas rojas 20) Lavandería 21) Almacén de suministros y oficina de mantenimiento 22) Oficinas financieras, oficinas de deportes y gestión ambiental, Integral a Archivo 23) Piscina Tobogán 24) Piscina Santa Fe 25) Piscina Veracruz 26) Piscina del Hotel 27) Piscina Principal 28) Camino ecológico 29) Vistieres de zona deportiva 30) Campo de golf 31) Sauna y turco 32) Planta de tratamiento de agua Potable (PTAP), Casa del celador de la PTAR , Subestacion Electrica, PTAR 1 y PTAR 2. 33) Talleres 34) Trampas de grasas, pozos y Centro de Acopio.				
--	---	--	--	--	--	--



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> El que considere el contratista siempre y cuando estén basados en el cumplimiento normativo en materia del proceso contractual. 					
--	---	--	--	--	--	--

LOTE N° 3: SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ

ITEMS	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>Servicio de: Control, erradicación e intervención efectiva de Plagas.</p> <p>Teniendo en cuenta lo que enmarca:</p> <ul style="list-style-type: none"> legislación de plagas, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, de higiene y saneamiento El diagnóstico que genere el contratista. Plagas Identificadas hasta el momento: Insectos voladores y rastreros (moscas, mosquitos, zancudos, cucarachas, escarabajos, abejas, entre otros) Roedores (ratas y ratones) Animales domésticos (gatos, perros) Ácaros, gusanos, Pulgas, garrapatas. Aves (paloma) Moluscos (Caracol) 	<p>Servicio de: Control, erradicación e intervención efectiva de Plagas y desinfección en lo que incluye toda la sede del Club Militar: SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ, con un área aproximada 9.483 m2 según los requerimientos y de acuerdo a lo pactado con el supervisor del contrato, en el cronograma y sujeto a los requerimientos de la entidad, en como mínimo las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cocina Principal y Pastelería 2) Comedor Principal 3) Cocina Empleados 4) Comedor Empleados 5) Cocina Socios 6) Comedor Socios 7) Portofino/Antares 8) Comedor Portofino 9) Cocina Piscina 10) Comedor Piscina 11) Cocina a Salón Colombia 12) Cocina Dorado y Servi Bar 13) Cafetería Bolera 14) Plaza Café Barra 15) Plaza Café Mesas 16) Almacén de Bebidas (Zona Externa encerramiento con malla) 17) Despensa 18) Bar Principal 	8	SERVICIO	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Murcielagos (radares) • Las demás plagas que se identifiquen en el diagnóstico que realice el contratista. • <u>Procesos de intervención:</u> • Desinfección, • Desinsectación, • Desratización: incluira: • -Limpieza de la estaciones, mantenimiento preventivo, anclaje y señalización de estaciones multipropósitos existente en la sede (Aproximadamente 60) suministro o cambio de cebo para las estaciones. • Aplicación de cebos, • Control de ácaros en los elementos encontrados en las Habitaciones; Colchones, cortinas entre otros. • Lavado, • Limpieza, • Intervención de animales en mejoramiento de vida, • Suministro, Instalación, mantenimiento y puesta en funcionamiento de equipos eléctricos y electrónicos para el control, erradicación e intervención de plagas. • Desodorización y desinfección ambiental de todas las áreas 	19) Bodega Bar Principal 20) Bar Cazadores 21) Bodega Eventos 22) Lavandería 23) Almacén de Materiales y Suministros, Almacén de suministros 24) Taller de Pintura, Carpintería, Plomería, Taller de tapicería, Taller de electricidad, Taller de albañilería. 25) Centro de acopio de residuos 26) Archivo 20 de Julio, Archivo 2 y Archivo 3 27) Oficina Recepción, Oficina Cajas y Oficina Reservas 28) Habitaciones dúplex (8) 29) Habitaciones dobles (36) 30) Habitaciones twing normal (76) 31) Habitaciones twing Pequeñas (2) 32) Alrededor de área de tenis 33) Cafetería de tenis, baños y área de mesas 34) Gimnasio 35) Alrededor de piscina de niños, piscina de adultos 36) Servicio de Fumigación Integral Caldera 1 y 2				
---	---	--	--	--	--



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> El que considere el contratista siempre y cuando estén basados en el cumplimiento normativo en materia del proceso contractual. 					
--	---	--	--	--	--	--

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

LOTE N° 1: CENTRO VACACIONAL SOCHAGOTA- BOYACA- PAIPA

No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE, ENUMERADOS Y DE FORMA ORGANIZADA JUNTO CON LA OFERTA CONTRACTUAL :				
1		Copia concepto Sanitario Favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Boyacá (Vigente).	X	
2		Copia del concepto favorable para transporte de plaguicidas de los vehículos que pretenda utilizar para la prestación de los servicios expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	X	
3		Copia de los carnets de los aplicadores de plaguicidas , expedidos por la secretaria de salud donde se acredite la competencia del personal técnico que realizará las aplicaciones	X	
4		Certificado(s) de trabajo en alturas del personal que realizará la operación	X	
5		Certificado(s) de espacios confinados del personal que realizará la operación	X	
6		Copia de la certificación de formación del personal , donde se acredite la formación como mínimo de sesenta (60) horas en manejo integrado de plagas en salud pública no mayor a un año, expedida por el SENA.	X	
7		Copia de certificado y/o carnet de asistente técnico de acuerdo a lo establecido en el artículo 108-112 de la resolución 1843 de 1991.	X	
8		Copia del curso de sustancias peligrosas del conductor.	X	
9		Copia de la autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
10		Copia del plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
11		Copia del plan anual 2020 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
12		Copia de la licencia en SST vigente de la persona que realizará las coordinaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo una vez se adjudique el proceso.	X	
13		Copia de la curso de 50 horas de SST de la persona que realizará las coordinaciones en materia de seguridad	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

			y salud en el trabajo una vez se adjudique el proceso.		
14			Listado de los equipos a utilizar con certificado de calibración	X	
15			Listado de las sustancias químicas a utilizar	X	
16			Fichas técnicas de equipos y sustancias químicas a utilizar según las listas emitidas por el oferente.	X	
17			Ficha(s) de seguridad de la(s) sustancia(s) a utilizar en lenguaje nativo (Español): Para tener en cuenta: Comúnmente se le conoce con el nombre MSDS, sigla que proviene del idioma inglés y se traduce "Hoja de Datos de Seguridad de Materiales" o ficha de seguridad. Se deben presentar cada una de las fichas de seguridad con las 16 secciones según lo demanda el SISTEMA GLOBALMENTE ARMINZADO.	X	
18		GESTIÓN AMBIENTAL	Planes, protocolos, procedimientos y/o documentos aprobados y certificados que denoten el manejo de residuos peligrosos, sistema de transporte y disposición final de los residuos.	X	
19			Copia del acta, convenio, acuerdo de ente ambiental permitido para el uso responsable de los residuos sólidos y líquidos y envases pos consumos de plaguicidas.	X	
20			Protocolo y/o procedimientos a nivel de desinsectación, desodorización y desratización.	X	
21			Cuadro de rotación de insumos	X	
22			Procedimiento o quien haga sus veces para realizar el proceso de trabajo en alturas	X	
23			Procedimiento o quien haga sus veces para realizar el proceso de espacios confinados	X	
24		CALIDAD	Se solicita la disponibilidad de personal in house por cada servicio durante 3 días, el cual debe cubrir las necesidades y requerimientos técnicos de aplicación, esto incluye equipos e insumos.	X	
25			Carta de compromiso en donde el oferente se comprometa a realizar sensibilización y/o capacitación al personal mínimo dos veces del proceso contractual, una con el primer servicio a ejecutar y la otra según acuerdo con el supervisor del contrato.	X	
DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A DESARROLLAR EN CASO DE SER ADJUDICATARIO:					
1			Cronograma de Actividades	X	
2			Procedimientos /Instructivos a emplear en el desarrollo de las actividades.	X	
3			Formatos de Inspección a utilizar	X	
4		CALIDAD	Emitir un concepto cada vez que efectué el proceso y/o ciclo de fumigación, desratización o actividades donde determina el químico utilizado, el área específica fumigada, entre otros	X	
5			Efectuar técnicas distintas a las descritas en las especificaciones técnicas, siempre y cuando cumplan con los requerimientos ambientales, estén avaladas por el supervisor del contrato, controles y erradiquen las Plagas encontradas en el Club Militar.	X	
6			Asesorar al Club Militar en las actividades, metodologías y formas adecuadas sobre el control de Plagas.	X	
7		SST	Entregar listado y utilizar los elementos de protección personal (E.P.I) que sean necesarios.	X	
8			Análisis de Trabajo Seguro de la actividad a ejecutar y lo	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

			deberá socializarlo con su equipo de trabajo, el supervisor del contrato y encargado del área de seguridad y salud en el trabajo.		
9			Medevac (Plan de Evacuación Médica)	X	
10			Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, área de primeros auxilios del club y encargado del área de seguridad y salud en el trabajo cualquier accidente o incidente que se presente durante el desarrollo de la actividad. El contratista reportará su accidente de trabajo a su respectiva ARL y allegará copia del mismo al área de salud y seguridad en el trabajo del Club Militar.	X	
11			Informar cualquier acto o condición de trabajo insegura previo al inicio de sus actividades o presentadas durante el desarrollo de las mismas.	X	
12			NO debe efectuar trasiego de químicos mediante modalidades no seguras.	X	
13		GESTIÓN AMBIENTAL	Entregar la copia de las certificaciones de disposición de residuos.	X	
14		FOLDER	Presentar Un informe o DOSSIER impreso (Folder) y Digital (CD), donde evidencie toda la actividad desarrollada con sus respectivos soportes que incluya como mínimo lo siguiente: *Procedimientos /Instructivos empleados *Descripción de actividades por etapas con registros fotográficos *Equipos y herramientas utilizadas *Formatos de inspecciones diligenciados. *Certificados de disposición final de los residuos por entidad ambiental competente.	X	

LOTE N° 2: GRUPO DE GESTIÓN CENTRO VACACIONAL LAS MERCEDES

No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	
DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE, ENUMERADOS Y DE FORMA ORGANIZADA JUNTO CON LA OFERTA CONTRACTUAL :					
1		CONCEPTO SANITARIO	Copia concepto Sanitario Favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Cundinamarca (Nilo).	X	
2			Copia del concepto favorable para transporte de plaguicidas de los vehículos que pretenda utilizar para la prestación de los servicios expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	X	
3		FORMACIÓN DE PERSONAL	Copia de los carnets de los aplicadores de plaguicidas , expedidos por la secretaria de salud donde se acredite la competencia del personal técnico que realizará las aplicaciones	X	
4			Certificado(s) de trabajo en alturas del personal que realizará la operación	X	
5			Certificado(s) de espacios confinados del personal que realizará la operación	X	
6				Copia de la certificación de formación del personal , donde se acredite la formación como mínimo de sesenta (60) horas en manejo integrado de plagas en salud pública no mayor a un año, expedida por el SENA.	X
7	Copia de certificado y/o carnet de asistente técnico de			X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

			acuerdo a lo establecido en el artículo 108-112 de la resolución 1843 de 1991.		
8			Copia del curso de sustancias peligrosas del conductor.	X	
9			Copia de la autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
10			Copia del plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
11			Copia del plan anual 2020 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
12			Copia de la licencia en SST vigente de la persona que realizará las coordinaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo una vez se adjudique el proceso.	X	
13			Copia de la curso de 50 horas de SST de la persona que realizará las coordinaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo una vez se adjudique el proceso.	X	
14			Listado de los equipos a utilizar con certificado de calibración	X	
15			Listado de las sustancias químicas a utilizar	X	
16			Fichas técnicas de equipos y sustancias químicas a utilizar según las listas emitidas por el oferente.	X	
17			Ficha(s) de seguridad de la(s) sustancia(s) a utilizar en lenguaje nativo (Español): Para tener en cuenta: Comúnmente se le conoce con el nombre MSDS, sigla que proviene del idioma inglés y se traduce "Hoja de Datos de Seguridad de Materiales" o ficha de seguridad. Se deben presentar cada una de las fichas de seguridad con las 16 secciones según lo demanda el SISTEMA GLOBALMENTE ARMINZADO.	X	
18			Planes, protocolos, procedimientos y/o documentos aprobados y certificados que denoten el manejo de residuos peligrosos, sistema de transporte y disposición final de los residuos.	X	
19			Copia del acta, convenio, acuerdo de ente ambiental permitido para el uso responsable de los residuos sólidos y líquidos y envases pos consumos de plaguicidas.	X	
20			Protocolo y/o procedimientos a nivel de desinsectación, desodorización y desratización.	X	
21			Cuadro de rotación de insumos	X	
22			Procedimiento o quien haga sus veces para realizar el proceso de trabajo en alturas	X	
23			Procedimiento o quien haga sus veces para realizar el proceso de espacios confinados	X	
24			Se solicita la disponibilidad de personal in house por cada servicio durante 3 días, el cual debe cubrir las necesidades y requerimientos técnicos de aplicación, esto incluye equipos e insumos.	X	
25			Carta de compromiso en donde el oferente se comprometa a realizar sensibilización y/o capacitación al personal mínimo dos veces del proceso contractual, una con el primer servicio a ejecutar y la otra según acuerdo con el supervisor del contrato.	X	
DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A DESARROLLAR EN CASO DE SER ADJUDICATARIO:					
1			Cronograma de Actividades	X	
2			Procedimientos /Instructivos a emplear en el desarrollo de las actividades.	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

3			Formatos de Inspección a utilizar	X	
4			Emitir un concepto cada vez que efectué el proceso y/o ciclo de fumigación, desratización o actividades donde determina el químico utilizado, el área específica fumigada, entre otros	X	
5			Efectuar técnicas distintas a las descritas en las especificaciones técnicas, siempre y cuando cumplan con los requerimientos ambientales, estén avaladas por el supervisor del contrato, controles y erradiquen las Plagas encontradas en el Club Militar.	X	
6			Asesorar al Club Militar en las actividades, metodologías y formas adecuadas sobre el control de Plagas.	X	
7			Entregar listado y utilizar los elementos de protección personal (E.P.I) que sean necesarios.	X	
8			Análisis de Trabajo Seguro de la actividad a ejecutar y lo deberá socializarlo con su equipo de trabajo, el supervisor del contrato y encargado del área de seguridad y salud en el trabajo.	X	
9			Medevac (Plan de Evacuación Médica)	X	
10		SST	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, área de primeros auxilios del club y encargado del área de seguridad y salud en el trabajo cualquier accidente o incidente que se presente durante el desarrollo de la actividad. El contratista reportará su accidente de trabajo a su respectiva ARL y allegará copia del mismo al área de salud y seguridad en el trabajo del Club Militar.	X	
11			Informar cualquier acto o condición de trabajo insegura previo al inicio de sus actividades o presentadas durante el desarrollo de las mismas.	X	
12			NO debe efectuar trasiego de químicos mediante modalidades no seguras.	X	
13		GESTIÓN AMBIENTAL	Entregar la copia de las certificaciones de disposición de residuos.	X	
14		FOLDER	Presentar Un informe o DOSSIER impreso (Folder) y Digital (CD), donde evidencie toda la actividad desarrollada con sus respectivos soportes que incluya como mínimo lo siguiente: *Procedimientos /Instructivos empleados *Descripción de actividades por etapas con registros fotográficos *Equipos y herramientas utilizadas *Formatos de inspecciones diligenciados. *Certificados de disposición final de los residuos por entidad ambiental competente.	X	

LOTE N° 3: SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ

No	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR EL OFERENTE, ENUMERADOS Y DE FORMA ORGANIZADA JUNTO CON LA OFERTA CONTRACTUAL :				



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1		CONCEPTO SANITARIO	Copia concepto Sanitario Favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	X		
2			Copia del concepto favorable para transporte de plaguicidas de los vehículos que pretenda utilizar para la prestación de los servicios expedido por la Secretaría Distrital de Salud.	X		
3		FORMACIÓN DE PERSONAL	Copia de los carnets de los aplicadores de plaguicidas , expedidos por la secretaria de salud donde se acredite la competencia del personal técnico que realizará las aplicaciones	X		
4			Certificado(s) de trabajo en alturas del personal que realizará la operación	X		
5			Certificado(s) de espacios confinados del personal que realizará la operación	X		
6			Copia de la certificación de formación del personal , donde se acredite la formación como mínimo de sesenta (60) horas en manejo integrado de plagas en salud pública no mayor a un año, expedida por el SENA.	X		
7			Copia de certificado y/o carnet de asistente técnico de acuerdo a lo establecido en el artículo 108-112 de la resolución 1843 de 1991.	X		
8			Copia del curso de sustancias peligrosas del conductor.	X		
9			EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019 Y EL SG-SST DEL CLUB MILITAR, SE REQUIERE.	Copia de la autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
10				Copia del plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	
11		Copia del plan anual 2020 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		
12		Copia de la licencia en SST vigente de la persona que realizará las coordinaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo una vez se adjudique el proceso.		X		
13		Copia de la curso de 50 horas de SST de la persona que realizará las coordinaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo una vez se adjudique el proceso.		X		
14		Listado de los equipos a utilizar con certificado de calibración		X		
15		Listado de las sustancias químicas a utilizar		X		
16		Fichas técnicas de equipos y sustancias químicas a utilizar según las listas emitidas por el oferente.		X		
17		Ficha(s) de seguridad de la(s) sustancia(s) a utilizar en lenguaje nativo (Español): Para tener en cuenta: Comúnmente se le conoce con el nombre MSDS, sigla que proviene del idioma inglés y se traduce “Hoja de Datos de Seguridad de Materiales” o ficha de seguridad. Se deben presentar cada una de las fichas de seguridad con las 16 secciones según lo demanda el SISTEMA GLOBALMENTE ARMINZADO.		X		
18		GESTIÓN AMBIENTAL	Planes, protocolos, procedimientos y/o documentos aprobados y certificados que denoten el manejo de residuos peligrosos, sistema de trasporte y disposición final de los residuos.	X		
19			Copia del acta, convenio, acuerdo de ente ambiental permitido para el uso responsable de los residuos sólidos y líquidos y envases pos consumos de plaguicidas.	X		
20		CALIDAD	Protocolo y/o procedimientos a nivel de desinsectación, desodorización y desratización.	X		
21			Cuadro de rotación de insumos	X		
22			Procedimiento o quien haga sus veces para realizar el	X		



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

			proceso de trabajo en alturas		
23			Procedimiento o quien haga sus veces para realizar el proceso de espacios confinados	X	
24			Se solicita la disponibilidad de personal in house por cada servicio durante 3 días, el cual debe cubrir las necesidades y requerimientos técnicos de aplicación, esto incluye equipos e insumos.	X	
25			Carta de compromiso en donde el oferente se comprometa a realizar sensibilización y/o capacitación al personal mínimo dos veces del proceso contractual, una con el primer servicio a ejecutar y la otra según acuerdo con el supervisor del contrato.	X	
DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A DESARROLLAR EN CASO DE SER ADJUDICATARIO:					
1			Cronograma de Actividades	X	
2			Procedimientos /Instructivos a emplear en el desarrollo de las actividades.	X	
3			Formatos de Inspección a utilizar	X	
4		CALIDAD	Emitir un concepto cada vez que efectué el proceso y/o ciclo de fumigación, desratización o actividades donde determina el químico utilizado, el área específica fumigada, entre otros	X	
5			Efectuar técnicas distintas a las descritas en las especificaciones técnicas, siempre y cuando cumplan con los requerimientos ambientales, estén avaladas por el supervisor del contrato, controles y erradiquen las Plagas encontradas en el Club Militar.	X	
6			Asesorar al Club Militar en las actividades, metodologías y formas adecuadas sobre el control de Plagas.	X	
7			Entregar listado y utilizar los elementos de protección personal (E.P.I) que sean necesarios.	X	
8			Análisis de Trabajo Seguro de la actividad a ejecutar y lo deberá socializarlo con su equipo de trabajo, el supervisor del contrato y encargado del área de seguridad y salud en el trabajo.	X	
9			Medevac (Plan de Evacuación Médica)	X	
10		SST	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, área de primeros auxilios del club y encargado del área de seguridad y salud en el trabajo cualquier accidente o incidente que se presente durante el desarrollo de la actividad. El contratista reportará su accidente de trabajo a su respectiva ARL y allegará copia del mismo al área de salud y seguridad en el trabajo del Club Militar.	X	
11			Informar cualquier acto o condición de trabajo insegura previo al inicio de sus actividades o presentadas durante el desarrollo de las mismas.	X	
12			NO debe efectuar trasiego de químicos mediante modalidades no seguras.	X	
13		GESTIÓN AMBIENTAL	Entregar la copia de las certificaciones de disposición de residuos.	X	
14		FOLDER	Presentar Un informe o DOSSIER impreso (Folder) y Digital (CD), donde evidencie toda la actividad desarrollada con sus respectivos soportes que incluya como mínimo lo siguiente: *Procedimientos /Instructivos empleados *Descripción de actividades por etapas con registros fotográficos *Equipos y herramientas utilizadas *Formatos de inspecciones diligenciados.	X	



CLUB MILITAR
GRUPO GESTION SEDE PRINCIPAL
AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

			*Certificados de disposición final de los residuos por entidad ambiental competente.		
--	--	--	--	--	--

LEIDY YOLIMA OCHOA GUIZA
C.C.:55118373 de Guadalupe-Huila
Representante legal FUMI ESPRAY S.A.S.
TEL. 3112724284 – 8623346
CALLE 16#1H-14 B/LOS POTROS
gerenciafumiespray@outlook.com
NIT:900.654.916-2