

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA
CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Corporación Concejo Municipal de Facatativá no existen los funcionarios suficientes para que desarrollen las siguientes labores:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

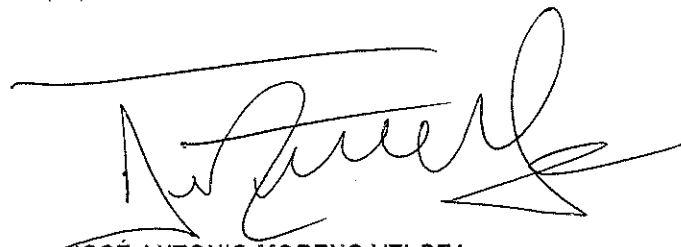
1. Realizar el aseo general y permanente de las instalaciones de la Corporación Concejo Municipal de Facatativá, incluyendo oficinas, salas de sesiones, pasillos, baños, zonas comunes y demás áreas asignadas.
2. Mantener en óptimas condiciones de orden, limpieza e higiene los espacios físicos de la entidad, de acuerdo con los protocolos establecidos.
3. Efectuar la limpieza y desinfección de mobiliario, equipos, superficies y elementos de uso frecuente.
4. Apoyar las labores de cafetería, incluyendo la preparación y suministro de bebidas calientes y frías para concejales, funcionarios, contratistas e invitados durante la jornada laboral, sesiones y eventos institucionales.
5. Mantener en adecuado estado de limpieza, orden y abastecimiento el área de cafetería y los implementos utilizados.
6. Realizar el lavado, secado y organización de utensilios de cafetería, garantizando condiciones de higiene y salubridad.
7. Verificar y reportar oportunamente la necesidad de insumos de aseo y cafetería requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.
8. Disponer adecuadamente los residuos sólidos, conforme a las normas de separación y manejo establecidas.
9. Apoyar la organización de espacios antes, durante y después de sesiones, reuniones y eventos del Concejo Municipal.
10. Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo y los protocolos internos de la Corporación.
11. Ejecutar las demás funciones relacionadas con el aseo, la cafetería y el apoyo operativo que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el adecuado funcionamiento de la entidad.

PERFIL:

ESTUDIOS	BACHILLER ACADEMICO EN CUALQUIER MODALIDAD
EXPERIENCIA	DE CERO (0) A DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión cuyo objeto es: PRESTAR DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE CAFETERÍA Y ASEO PARA LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE FACATATIVÁ, CON APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OFICIOS VARIOS, LABORES DE CAFETERÍA Y ORGANIZACIÓN LOCATIVA BÁSICA REQUERIDAS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.

Dada en Facatativá, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.


JOSÉ ANTONIO MORENO VELOZA
SECRETARIO GENERAL

