ALCANCE ESTUDIO PREVIO:

2.5.	Especificaciones Técnicas
Tabla 2. Ficha Técnica	
Requisitos específicos	**1.1 COORDINADOR:** Para la ejecución del contrato la(s) empresa(s) contratistas debe(n) designar un(a) coordinador(a), quien será el(a) encargado(a) de supervisar la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería por parte del contratista, y de ser el enlace de comunicación entre el contratista y la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur Seccional Caquetá. El contratista deberá Garantizar un (1) Coordinador para el contrato, el cual contará con disponibilidad para trasladarse a las instalaciones de la entidad cuando sea requerido por la supervisión del contrato, así mismo deberá atender las necesidades y requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato. Dicho Coordinador deberá ser dotado de las herramientas necesarias para el cumplimiento de su labor, como son: medio de comunicación, equipo de cómputo, impresora y los insumos para el funcionamiento de estos. Esto no generará cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por la entidad valor adicional alguno. Este recurso no constituye un ítem independiente objeto de pago por parte de la Entidad, sino que deberá ser asumido por el contratista dentro de la estructura administrativa y operativa de su propuesta. **1.1.2 PERFIL REQUERIDO DEL COORDINADOR** El coordinador deberá contar con el siguiente perfil: ➢ Título técnico o tecnólogo en Administración de empresas, contaduría u otra área afín, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional. ➢ Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería o manejo de personal. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

- Certificados de capacitación expedidos por Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional e inscritas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente autorizadas e inscritas en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET), por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por el propio contratista, siempre que acredite haber impartido la capacitación correspondiente, en los siguientes temas: (i) desinfección y limpieza; y (ii) reciclaje, manejo de residuos y responsabilidad ambiental.

NOTA 1: El(os) contratista(s) deberá(n) garantizar que el Coordinador cuente con las herramientas tecnológicas y ofimáticas como mínimo un computador, impresora y teléfono celular, para desarrollar sus actividades frecuentes como son elaboración de informes, control de inventarios, administración de personal y demás que solicite el supervisor del contrato.

1.2.3 FORMACION REQUERIDA DEL PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA

a. Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio
b. Experiencia mínima de (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
c. Certificados de capacitación expedidos por Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional e inscritas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente autorizadas e inscritas en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET), por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por el propio contratista, en por lo menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:

- Desinfección y limpieza
- Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental
- Manejo y manipulación de alimentos
- Etiqueta y buenos modales.

Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.

d. El contratista entregará al supervisor del contrato los documentos soporte que demuestren el cumplimiento de los requisitos del personal

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

descritos en este ítem al momento de la suscripción del acta de inicio, adjuntando los contratos suscritos con los operarios y así mismo cada vez que se produzca un cambio de operarios.

e. El contratista entregará al supervisor del contrato los documentos soporte que demuestren examen de manipulación de alimentos después de terminar una incapacidad médica.

1.3.2 FORMACIÓN REQUERIDA DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Estudios mínimos de quinto (5) de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

Certificados de capacitación expedidos por Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional e inscritas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente autorizadas e inscritas en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET), por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o por el propio contratista, en por lo menos dos (2) de las siguientes áreas de conocimiento:

- Auxiliar en construcción de obras civiles
- Plomería o fontanería
- Carpintería
- Resane y pintura
- Cerrajería
- Mantenimiento eléctrico básico.

Los operarios que cuenten con experiencia mayor a dieciocho (18) meses pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que seis (6) meses de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.

El contratista entregará al supervisor del contrato los documentos soporte que demuestren el cumplimiento de los requisitos del personal descritos en este ítem al momento de la suscripción del acta de inicio, adjuntando los contratos suscritos con los operarios y así mismo cada vez que se produzca un cambio de operarios

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	El contratista garantizará que, dentro del grupo de mantenimiento, un (1) operario con experiencia en actividades de manejo de shut y/o centro de acopio y un (1) operario tenga conocimientos avanzados en plomería y fontanería, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo técnico **Nota 1:** Al menos uno de los operarios de mantenimiento, deberá tener formación para mantenimiento eléctrico. **Nota 2:** Al menos uno de los operarios deberá contar con el certificado de coordinador de alturas, que cumpla con lo requerido en la resolución 4272 de 2021.

Se firma a los	**19**	días del mes de	**10**	del año	**2026**

Firma:
Nombre: LUIS ALBERTO ROJAS SANCHEZ
Cargo: Profesional Especializado II

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada