

## FORMATO DE NECESIDADES DE MANO DE OBRA

<b>Nombre de la Empresa</b>		<b>MASSY ENERGY COLOMBIA SAS</b>	<b>Numero de Contrato / Orden de Servicio</b>	CW133073 / 017-2243497-2024
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR</b>				
<b>Objeto</b>				
Gestión de operación de inventarios y bodegas para Ecopetrol S.A., su grupo empresarial o a quien Ecopetrol designe.				
<b>Descripción General de Actividades</b>				
restar el servicio para el almacenamiento de materiales que soportan las operaciones (denominado inventario NO-CORE, incluyendo activos fijos de acuerdo con los procedimientos de inventarios y bodegas). Este almacenamiento ocurre tanto en instalaciones propias o rentadas por ECOPETROL S.A. y podrá tener alcance al Grupo ECOPETROL, en adelante ECOPETROL, también en instalaciones de EL CONTRATISTA, siguiendo las políticas Operacionales y de Gestión de Inventario establecidas por ECOPETROL.				
<b>Tiempo de Ejecución</b>				
60 meses				
<b>Fecha Estimada de Inicio</b>				
01/02/2025				
<b>Ubicación de los Trabajos</b>				
Villavicencio				
<b>Canales de Atención del Contratista</b>		<b>Profesional de Gestión Contractual</b>		<b>Líder Técnico</b>
Adriana Pardo González adriana.pardo@massygroup.com Cel 318-5720312		John Fredy Quintero Laguna Johnfr.Quintero@ecopetrol.com.co		Jorge Enrique Avila Cardenas jorgeen.avila@ecopetrol.com.co

## FORMATO DE NECESIDADES DE MANO DE OBRA

REQUERIMIENTO DE MANO DE OBRA								RESULTADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
Cargo	Vacante	Tipo de Requerimiento	Perfil	Tipo de Salario	Tipo de Contrato	Pruebas de Ingreso	Exámenes Médicos	Código Vacante	No. de Postulados	Prestador Autorizado del SPE	Código de Certificado de Residencia	Municipio	Observaciones
Auxiliar de bodega b	1	MONC	AUXILIAR DE BODEGA B • Nivel Educativo: Empírico – Bachiller Técnico o tecnólogo en logística, gestión administrativa o carreras afines. • Experiencia requerida: * Empírico experiencia mayor o igual a 2 años *Técnico - Tecnólogo experiencia 0 años. • Conocimiento y/o experiencia en: Almacenamiento y manejo de cargas, Manejo básico en la suite de Microsoft Office, Experiencia en el manejo de sustancias peligrosas. • Prestador autorizado del SPE: COFREM - ALCALDIA -SENA • Salario Convencional	Convencional	Obra Labor	Si	Si						

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS		REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN
<b>Dotación</b>	La aplique para el desarrollo de las actividades	- Hoja de vida. - Registro de la hoja de vida en la Intranet de Massy: <a href="https://www.massyenergy.co">https://www.massyenergy.co</a> - Certificado de residencia, vigente - Certificado de la cuenta bancaria - Certificado de estudios y laborales - Cursos fomento (si lo tiene) - Fotocopia libreta militar (opcional) - Fotocopia carné de vacunación (tétano, fiebre amarilla) - Fotocopia de la cedula al 150% - Certificado afiliación de pensión - Historial laboral de pensiones - Certificado afiliación a EPS - 1 foto 3x4 fondo blanco o en archivo JPG.
<b>Alimentación</b>	Auxilio a personal con salario convencional	
<b>Transporte</b>	Auxilio a personal con salario convencional	
<b>Horario de Trabajo</b>	Jornada laboral de 45 horas se ajustará de acuerdo con las disposiciones de Min Trabajo en materia laboral. conformidad	

## FORMATO DE NECESIDADES DE MANO DE OBRA

**Forma y Fechas de Pago**

Mensual el día 30 de cada mes

**OBSERVACIONES**

**OBSERVACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La vacante se registrará en las agencias de empleo COFREM, ALCALDIA Y SENA para el Municipio de Villavicencio, Meta según la relación del presente formato, la vigencia de la publicación será del **27 DE ENERO 2024**