

FORMATO DE NECESIDADES DE MANO DE OBRA				
Nombre de la Empresa		MASSY ENERGY COLOMBIA SAS	Numero de Contrato / Orden de Servicio	CW133073 / 017-2243497-2024
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR				
Objeto				
Gestión de operación de inventarios y bodegas para Ecopetrol S.A., su grupo empresarial o a quien Ecopetrol designe.				
Descripción General de Actividades				
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.				
Tiempo de Ejecución				
60 meses				
Fecha Estimada de Inicio				
01/02/2025				
Ubicación de los Trabajos				
Villavicencio				
Canales de Atención del Contratista		Profesional de Gestión Contractual		Líder Técnico
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 Medicos	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					
Dotación	La aplique para el desarrollo de las actividades							- Hoja de vida. - Registro de la hoja de vida en la Intranet de Massy: https://www.massyenergy.co - 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.					
Alimentación	Auxilio a personal con salario convencional												
Transporte	Auxilio a personal con salario convencional												
Horario de Trabajo	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	