

COMUNICACIONES OFICIALES			
ORDEN	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058
OFICINA ASESORA JURIDICA			

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 Ë 2015

OBJETO: Í Prestar Los Servicios de Mantenimiento Hospitalario Preventivo y Correctivo en el componente de infraestructura necesarios para garantizar el correcto funcionamiento y operación las 22 IPS, 7 AMBULANCIAS Y 4 UNIDADES MOVILES DE PASTO SALUD E.S.E.. Lo anterior de conformidad con las características, obligaciones y especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos y condiciones de selección por Pasto Salud E.S.E.+

ADENDA No. 1

San Juan de Pasto, 16 de diciembre de 2015

La Gerente de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., en el marco del estatuto contractual de la empresa y teniendo en cuenta que por error involuntario no se publicaron los formatos correspondientes a: Formatos de experiencia (general y específica) y formato de hoja de vida, en esta oportunidad y con el fin dar claridad, transparencia y objetividad dentro del proceso de convocatoria pública No. 002-2015, se procede a publicar los formatos pertinentes, los cuales hacen parte integral de las condiciones de selección de la convocatoria arriba mencionada.

FORMATOS:

DILIGENCIAR EL MAYUSCULA SOSTENIDA. FORMATO PARA IMPRESIÓN EN PAPEL TAMAÑO CARTA.

OFERTA DIRIGIDA A: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD ESE	
OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Prestar Los Servicios de Mantenimiento Hospitalario Preventivo y Correctivo en el componente de infraestructura necesarios para garantizar el correcto funcionamiento y operación en todas las IPS, sede administrativa, unidades móviles y sedes a cargo de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD. Lo anterior de conformidad con las características, obligaciones y especificaciones técnicas requeridas en los estudios previos y condiciones de selección por Pasto Salud E.S.E.

FORMATO DE HOJA DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS			
IDENTIFICACION		EXPEDIDA EN	
LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIM.	

COMUNICACIONES OFICIALES

CON	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058
OFICINA ASESORA JURIDICA			

DIRECCION DE RESIDENCIA	
TELEFONO FIJO	TELEFONO CELULAR
CORREO ELECTRONICO OFICIAL	
INFORMACION ACADEMICA	
TITULO BACHILLER - MODALIDAD	
COLEGIO/ CENTRO DE FORMACION	
AÑO DE TERMINACION	
TITULO PROFESIONAL / TECNICO	
UNIVERSIDAD / CENTRO DE FORMACION	
AÑO DE TERMINACION	
MATRICULA / TARJETA PROFESIONAL	
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MP/TP	
ENTIDAD QUE EMITE ÑA MP/TP	
OTROS ESTUDIOS	
DIPLOMADO / PREGRADO / ESPECIALIZACIÓN	
UNIVERSIDAD / CENTRO DE FORMACION	
AÑO DE TERMINACION	
OTROS ESTUDIOS	
DIPLOMADO / PREGRADO / ESPECIALIZACIÓN	
UNIVERSIDAD / CENTRO DE FORMACION	

COMUNICACIONES OFICIALES

NUM	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058
OFICINA ASESORA JURIDICA			

AÑO DE TERMINACION

EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se debe evidenciar mediante certificaciones o actas en que se indique específicamente lo ejecutado

ENTIDAD QUE RECIBIO EL BIEN / SERVICIO	OBJETO DEL CONTRATO O PRESTACION	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	VALOR	FOLIO No. ACTA O CERTIFICACION

OTRA EXPERIENCIA ADQUIRIDA Únicamente a manera de información. No se debe anexar ningún soporte de esta experiencia, salvo que la entidad lo requiera con posterioridad

ENTIDAD QUE RECIBIO EL BIEN / SERVICIO	OBJETO DEL CONTRATO O PRESTACION	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	VALOR

COMUNICACIONES OFICIALES			
NUMERO	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058
OFICINA ASESORA JURIDICA			

ORDEN DE LOS DOCUMENTOS DE HOJA DE VIDA			
1. PRESENTE FORMATO DE HOJA DE VIDA DILIGENCIADO			
2. CEDULA DE CIUDADANIA. COPIA AMBOS LADOS. LEGIBLE			
3. PROFESIONAL O TECNICO: COPIA DEL DIPLOMA O ACTA DE GRADO			
4. PROFESIONAL O TECNICO: COPIA DE LA MATRICULA / TARJETA PROFESIONAL. AMBOS LADOS. LEGIBLE.			
5. PROFESIONAL O TECNICO: CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MATRICULA / TARJETA PROFESIONAL. LEGIBLE.			
6. EXPERIENCIA ESPECIFICA. CERTIFICADOS ORDENADOS DE ACUERDO A LA FECHA Y A LA RELACION EN LA HOJA DE VIDA:			
NO ADJUNTAR MAS DOCUMENTOS QUE LOS INDICADOS		CAMPOS PARA PASTO SALUD ESE	

Los apartes no modificados por este documento, continúan vigentes.

Para constancia se notifica a los interesados en el presente proceso de selección mediante la publicación en la página web institucional y SECOP.

Atentamente,

DIANA PATRICIA BOLAÑOS ORDOÑEZ
Gerente



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



COMUNICACIONES OFICIALES			
NUM	PROCESO / PROCEDIMIENTO	CODIGO	NUM
2.0	GESTION DOCUMENTAL	GD	058
OFICINA ASESORA JURIDICA			