



SOLICITUD DE PERSONAL

FT-M3-GTH-01

Versión 08

Fecha de elaboración

Día	Mes	Año
28	5	2025

1. Origen de la necesidad:

☐ Vacante definitiva:	☐ Denuncia	☐ Terminación del contrato	☐ Reacción del cargo	☐ Cambio de cargo - promoción				
☐ Vacante temporal:	☐ Licencia	☐ Incapacidad	☐ Vacaciones	☐ Apoyo al área				
☒ Contratista:	Ce Co:	10506	Requerimiento:	20250004456	Rubro:	24502080000401-1 83117	Valor total:	\$ 51.084.498
☐ Aprendiz / Pasante:								

Jornada

Genero

☐ Tiempo Completo	☐ Medio Tiempo	☐ Por horas	☐ Masculino	☐ Femenino	☒ Indiferente
--	---------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	---

2. Justificación. ¿Que impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta contratación?

Se requiere la contratación un profesional en Administración de empresas o afines, para el apoyo en la estructuración de procesos y proyectos del plan estratégico institucional de soluciones urbanas inteligentes.

3. Información del cargo / Contratista

Nombre del Cargo / Contratista	Área	☐ Salario ☒ Honorarios mensual
Profesional Administración de empresas	Subgerencia de Servicios	\$ 8.514.083,00

4. Educación (Indicar formación en conocimientos específicos de requerirlo)

☐ Bachiller	☐ Técnico en:	☐ Tecnólogo en:	☒ Profesional en:	☐ Postgrado en:	☐ Estudiante de:
------------------------------------	--------------------------------------	--	---	--	---

Título profesional en Administración de empresas o afines

Tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por ley.

5. Habilidades especiales a considerar (Ej.: Redacción, ortografía, trabajo bajo presión, capacidad de análisis, etc.)

Realizar la gestión precontractual y contractual derivados de la ejecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente los enfocados en optimizar la seguridad, sostenibilidad, movilidad e infraestructura de los clientes de la ESU.

- Participar del desarrollo de procesos que pertenecen a las líneas estratégicas de "Ciudades y Comunidades Sostenibles", "Industria, Innovación e Infraestructura", con el fin de satisfacer las necesidades de clientes tanto del sector público como privado.
- Actualización y seguimiento a los procesos contractuales con su correspondiente gestión documental.
- Atender diligentemente otras solicitudes de la contratante que sean indispensables para garantizar la prestación adecuada y oportuna del servicio.

6. Entregables (Solo contratistas)

Informe de actividades y demás documentos que soporten el cumplimiento de las funciones específicas de acuerdo al acompañamiento solicitado durante la ejecución del contrato.

7. Observaciones:

Aprobaciones	Firmas	Requisitos Especiales	Publicación	Verificación de Gestión Humana
Subgerente solicitante		☐ Poligrafía	☐ 2 días hábiles	☐ Existe la vacante
Gerente		☐ Visita domiciliaria	☐ 3 días hábiles	☐ Se aplica el Acuerdo 097 de 2020
Líder Programa U. Gestión Humana		☐ Estudios de seguridad	☐ 4 días hábiles	☐ Denominación del cargo
		☐ Otros	☐ 5 días hábiles	☐ Área a la que pertenece
		Cuales		☒ Salario / honorarios