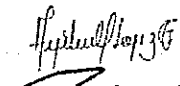


	SOLICITUD DE PERSONAL	FT-M3-GTH-01 Versión 08
		Fecha de elaboración Día 28 Mes 5 Año 2025
1. Origen de la necesidad:		
☐ Vacante definitiva: ☐ Denuncia ☐ Terminación del contrato ☐ Reacción del cargo ☐ Cambio de cargo - promoción ☐ Vacante temporal: ☐ Licencia ☐ Incapacidad ☐ Vacaciones ☐ Poyo al área		
☒ Contratista: Ce Co: 10506 Requerimiento: 20250004455 Rubro: 24502080000101-1/83117 Valor total: \$ 25.111.158		
☐ Aprendiz / Pasante:		
Jornada ☐ Tiempo Completo ☐ Medio Tiempo ☐ Por horas ☐ Pasculino Genero ☐ Femenino ☒ Indiferente		
2. Justificación. ¿Que impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta contratación? Se requiere la contratación de un bachiller para apoyar la gestión administrativa durante los procesos de contratación celebrados por parte de la entidad para la materialización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible		
3. Información del cargo / Contratista		
Nombre del Cargo / Contratista	Área	☐ Salar ☒ Honorarios mensual
Auxiliar Administrativo	Subgerencia de Servicios	\$ 4.185.193,00
4. Educación (Indicar formación en conocimientos específicos de requerirlo) ☒ Bachiller ☐ Técnico en: ☐ Tecnólogo en: ☐ Profesional en: ☐ Postgrado en: ☐ Estudiante de:		
Título de Bachiller en cualquier modalidad.		
5. Habilidades especiales a considerar (Ej.: Redacción, ortografía, trabajo bajo presión, capacidad de análisis, etc.) • Brindar apoyo durante el desarrollo de los procesos enfocados en optimizar la seguridad, sostenibilidad, movilidad e infraestructura de comunicaciones de los clientes de la ESU. • Realizar acompañamiento y apoyo administrativo en las etapas precontractuales y contractuales celebrados por parte de la ESU. • Apoyar la 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
Subgerente solicitante		☐ Poligrafía ☐ Visita domiciliaria ☐ Estudios de seguridad ☐ Otros Cuales
Gerente		☐ días hábiles ☐ días hábiles ☐ días hábiles ☐ días hábiles
Líder Programa U. Gestión Humana		☐ días hábiles ☐ días hábiles ☐ días hábiles ☒ Salario / honorarios
Verificación de Gestión Humana ☐ Existe la vacante ☐ Se aplica el Acuerdo 097 de 2020 ☐ Denominación del cargo ☐ Área a la que pertenece ☒ Salario / honorarios		