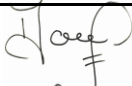


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SOLICITUD DE PERSONAL                                                               |                                                 | FT-M3-GTH-01                                                                      |                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                 | Versión 09                                                                        |                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | Fecha de elaboración                            |                                                                                   |                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | Día                                             | Mes                                                                               | Año                                                                          |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | 22                                              | 10                                                                                | 2025                                                                         |  |
| 1. Origen de la necesidad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| <input type="checkbox"/> Vacante definitiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Vacante temporal                                           | <input checked="" type="checkbox"/> Contratista | <input type="checkbox"/> Aprendiz / Pasante                                       |                                                                              |  |
| 2. Justificación del origen de la vacante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| <input type="checkbox"/> Renuncia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Terminación del contrato                                   | <input type="checkbox"/> Creación del cargo     | <input type="checkbox"/> Cambio de cargo - Plan de carrera                        |                                                                              |  |
| <input type="checkbox"/> Licencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Incapacidad                                                | <input type="checkbox"/> Vacaciones             | <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo al área                                 |                                                                              |  |
| ¿Qué impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta contratación?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| La contratación de un diseñador gráfico resulta necesaria para asegurar la continuidad de las actividades misionales de difusión y relacionamiento de la ESU, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y comunicación pública con la ciudadanía, y fortalecer la articulación con los diferentes públicos de interés, en concordancia con los lineamientos comunicacionales y estratégicos de la entidad.                                              |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| 3. Información del cargo / Contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| Nombre del Cargo / Contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     | Área                                            | <input type="checkbox"/> Salario                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Honorario mensual                        |  |
| Contratista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     | Oficina Estrategica                             |                                                                                   |                                                                              |  |
| Ce Co:10104                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Radicado solicitud de personal:<br>20250008363                                      | Rubro: 21202020080401-1                         | Valor: \$ 8.514.083                                                               |                                                                              |  |
| CPC: 83919                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                 | Valor total: \$ 17.028.166                                                        |                                                                              |  |
| 4. Educación (Indicar formación en conocimientos específicos de requerirlo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Técnico en:                                                | <input type="checkbox"/> Tecnólogo en:          | <input checked="" type="checkbox"/> Profesional en:                               | <input type="checkbox"/> Postgrado e <input type="checkbox"/> Estudiante de: |  |
| 5. Habilidades especiales a considerar (Ej.: Redacción, ortografía, trabajo bajo presión, capacidad de análisis, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| El profesional deberá contar con habilidades en conceptualización creativa, redacción orientada a la comunicación visual, atención al detalle, manejo de identidad corporativa, organización del trabajo bajo presión y cumplimiento de tiempos de entrega. Se requiere capacidad de análisis para la interpretación de lineamientos institucionales, criterio estético, pensamiento estratégico y adaptación ágil a diferentes formatos y medios de comunicación. |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| 6. Entregables (Solo contratistas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                 |                                                                                   |                                                                              |  |
| Informes 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                                                                              | Tipo Convocatoria                               | Verificación de Gestión Humana                                                    |                                                                              |  |
| Subgerente solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | <input type="checkbox"/> Interna                | <input type="checkbox"/> Existe la vacante                                        |                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | <input type="checkbox"/> Externa                | <input type="checkbox"/> Aplica el Acuerdo 097/2020 Reglamento interno de trabajo |                                                                              |  |
| Gerente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                 | Denominación del cargo                                                            |                                                                              |  |
| Líder Programa<br>U. Gestión Humana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                 | <input type="checkbox"/> Área a la que pertenece                                  |                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                 | <input type="checkbox"/> Salario / honorarios                                     |                                                                              |  |