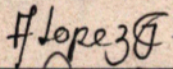
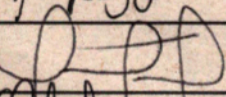
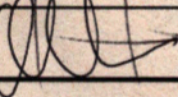


|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|------|
|                                                                                                                                                                | <b>SOLICITUD DE PERSONAL</b>                                                        | <b>FT-M3-GTH-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <b>Versión 10</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <b>Fecha de elaboración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2026</td> </tr> </table> | Día | Mes | Año | 15 | 1 | 2026 |
| Día                                                                                                                                                                                                                                             | Mes                                                                                 | Año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |     |     |    |   |      |
| 15                                                                                                                                                                                                                                              | 1                                                                                   | 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |     |    |   |      |
| <b>1. Origen de la necesidad:</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <input type="checkbox"/> Vacante definitiva                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Vacante temporal                                           | <input checked="" type="checkbox"/> Contratista                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <input type="checkbox"/> Aprendiz / Pasante                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>2. Justificación del origen de la vacante</b>                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <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 type="checkbox"/> Apoyo al área                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>¿Qué impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta contratación?</b>                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar para la Unidad de Seguridad, de la Subgerencia de Servicios de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU.                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>3. Información del cargo / Contratista</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>Nombre del Cargo / Contratista</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>Área</b>                                                                         | <input type="checkbox"/> Salario <input checked="" type="checkbox"/> Honorario mensual                                                                                                                                                                                                                                        |     |     |     |    |   |      |
| <b>Contratista</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>Subgerencia de servicios</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| Ce Co: 33335                                                                                                                                                                                                                                    | Radicado solicitud de personal:                                                     | Rubro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |     |     |    |   |      |
| CPC: 83117                                                                                                                                                                                                                                      | 20260000306                                                                         | 24502080000101-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <b>Valor: \$4.503.268</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <b>Valor total: \$24.317.647</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |     |    |   |      |
| <b>4. Educación (Indicar formación en conocimientos específicos de requerirlo)</b>                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Técnico en: <input type="checkbox"/> Tecnólogo en: <input type="checkbox"/> Profesional en: <input type="checkbox"/> Postgrado e <input type="checkbox"/> Estudiante de: |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| Auxiliar técnico y administrativo con título de formación técnico o tecnólogo en disciplinas como administración                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>5. Habilidades especiales a considerar (Ej.: Redacción, ortografía, trabajo bajo presión, capacidad de análisis, etc.)</b>                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| 1-Organización y gestión documental.<br>2-Análisis administrativo y financiero.<br>3-Comunicación asertiva.<br>4-Redacción técnica.<br>5-Trabajo en equipo y apoyo operativo.<br>6-Proactividad y adaptabilidad.                                |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>6. Entregables (Solo contratistas)</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| Informe de actividades y demás documentos que soporten el cumplimiento de las funciones específicas de acuerdo al acompañamiento solicitado durante la ejecución del contrato.                                                                  |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>7. Observaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
| <b>Aprobaciones</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Firmas</b>                                                                       | <b>Tipo Convocatoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |     |    |   |      |
| <b>Subgerente solicitante</b>                                                                                                                                                                                                                   |  | <input type="checkbox"/> Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |     |    |   |      |
| <b>Gerente</b>                                                                                                                                                                                                                                  |  | <input checked="" type="checkbox"/> Externa                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |     |    |   |      |
| <b>Líder Programa U. Gestión Humana</b>                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <b>Verificación de Gestión Humana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <input type="checkbox"/> Existe la vacante                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <input type="checkbox"/> Aplica el Acuerdo 097/2020 Reglamento interno de trabajo                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <input type="checkbox"/> Denominación del cargo                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <input type="checkbox"/> Área a la que pertenece                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |     |    |   |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Salario / honorarios                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |     |    |   |      |