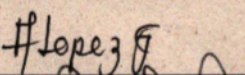
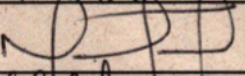
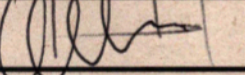


	SOLICITUD DE PERSONAL	FT-M3-GTH-01						
		Versión 10						
		Fecha de elaboración						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Día</td> <td style="width: 33%;">Mes</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15</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						
1. Origen de la necesidad:								
☐ Vacante definitiva ☐ Vacante temporal ☒ Contratista ☐ Aprendiz / Pasante								
2. Justificación del origen de la vacante								
☐ Renuncia ☐ Terminación del contrato ☐ Creación del cargo ☐ Cambio de cargo - Plan de carrera								
☐ Licencia ☐ Incapacidad ☐ Vacaciones ☐ Apoyo al área								
¿Qué impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta contratación? Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la operación de las actividades del programa de la Unidad de Seguridad, en los servicios de seguridad física, monitoreo y caninos, de la Subgerencia de Servicios.								
3. Información del cargo / Contratista								
Nombre del Cargo / Contratista		Área ☐ Salario ☒ Honorario mensual						
Contratista		Subgerencia de servicios						
Ce Co: 33335 CPC: 83117	Radicado solicitud de personal: 20260000301	Rubro: 24502080000101-1 Valor: \$4.951.206 Valor total: \$26.832.342						
4. Educación (Indicar formación en conocimientos específicos de requerirlo) ☐ Bachiller ☒ Técnico en: ☐ Tecnólogo en: ☐ Profesional en: ☐ Postgrado e ☐ Estudiante de:								
Técnico en servicio de policía, Técnico en seguridad y protección a personas e instalaciones o afines								
5. Habilidades especiales a considerar (Ej.: Redacción, ortografía, trabajo bajo presión, capacidad de análisis, etc.) 1-Capacidad de análisis y gestión documental. 2-Conocimiento en procesos contractuales y normatividad vigente. 3-Competencias en comunicación efectiva y redacción técnica. 4-Habilidad para el manejo y análisis de información financiera y estadística. 5-Orientación al detalle y seguimiento de procesos. 6-Trabajo en equipo y atención al cliente interno y externo.								
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	Tipo Convocatoria						
Subgerente solicitante		☐ Interna ☒ Externa						
Gerente								
Líder Programa U. Gestión Humana								
		Verificación de Gestión Humana						
		☐ Existe la vacante ☐ Aplica el Acuerdo 097/2020 Reglamento interno de trabajo ☐ Denominación del cargo ☐ Área a la que pertenece ☒ Salario / honorarios						