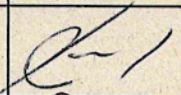
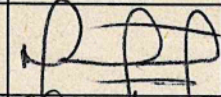
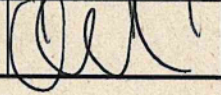


	SOLICITUD DE PERSONAL		FT-M3-GTH-01		
			Versión 10		
		Fecha de elaboración			
		Día	Mes	Año	
		20	1	2026	
1. Origen de la necesidad:					
☐ Vacante definitiva	☐ Vacante temporal	☒ Contratista	☐ Aprendiz / Practicante		
2. Justificación del origen de la vacante					
☐ Renuncia	☐ Terminación del contrato	☐ Creación del cargo	☐ Cambio de cargo	☒ Apoyo al área	
¿Qué impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta vinculación/ contratación?					
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa en el área de Gestión Documental, mediante la realización de actividades relacionadas con la organización, inventario, preservación, consulta, depuración y disposición final de documentos, así como el apoyo en la implementación de políticas y normativa archivística vigente, con el fin de fortalecer la capacidad operativa del área y garantizar una adecuada gestión de los archivos institucionales.					
3. Información del Cargo					
Nombre del Cargo / Cargo Contratista /Aprendiz		Área	☐ Salario	Valor: \$	
Contratista		Subgerencia de Servicios	☒ Honorario mensual		
Ce Co: 10204	Radicado solicitud de personal:	Rubro:	Valor Honorario mes: \$5.858.454		
CPC: 83117	20260000469	21202020080101-1	Valor total contrato: \$66.200.530		
4. Educación (Indicar tipo de formación académica requerida)					
☐ Bachiller	☒ Técnico	☐ Tecnólogo	☐ Profesional	☐ Postgrado	
☐ Aprendiz/Practicante					
Especificar título: Auxiliar técnico administrativo con título de técnico o tecnólogo en disciplinas como administración de empresas o áreas afines					
Tiempo de experiencia requerido					
☒ 12 Meses	☐ 18 Meses	☐ 20 Meses	☐ 24 Meses	☐ 30 Meses	
☐ 36 Meses					
5. Competencias funcionales esperables (Ej. Conocimientos técnicos esperables. Herramientas ofimáticas, etc)					
1-Organización y gestión documental.. 2-Análisis administrativo y financiero.. 3-Comunicación asertiva.. 4-Redacción técnica.. 5-Trabajo en equipo y apoyo operativo.. 6-Proactividad y adaptabilidad.					
6. Duración del contrato (Solo contratistas)					
Hasta el 31 de diciembre					
Aprobaciones	Firmas	Tipo Convocatoria		Verificación de Gestión Humana	
Subgerente solicitante		☐ Interna		☐ Existe la vacante	
		☒ Externa		☐ Aplica el Acuerdo 097/2020 Reglamento interno de trabajo	
Gerente				☐ Denominación del cargo	
Líder Programa U. Gestión Humana				☐ Área a la que pertenece	
				☒ Salario / honorarios	