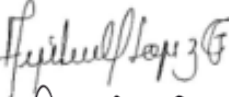


	SOLICITUD DE PERSONAL		FT-M3-GTH-01		
			Versión 10		
		Fecha de elaboración			
		Día	Mes	Año	
		21	7	2026	
1. Origen de la necesidad:					
☐ Vacante definitiva	☐ Vacante temporal	☒ Contratista	☐ Aprendiz / Practicante		
2. Justificación del origen de la vacante					
☐ Renuncia	☐ Terminación del contrato	☐ 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 de informes y a la gestión documental del Proyecto Integral de Movilidad Inteligente (SIMM), brindando soporte administrativo, operativo y documental de carácter transversal al proyecto, para la consolidación de información, la elaboración de informes, presentaciones y actas, la organización y custodia de la documentación, y el acompañamiento al seguimiento de los procesos, proyectos y compromisos institucionales derivados del Convenio.					
3. Información del Cargo					
Nombre del Cargo / Cargo Contratista /Aprendiz		Área	☐ Salario	Valor: \$	
Tecnologo de apoyo contratista		Subgerencia de Servicios	☒ Honorario mensual		
Ce Co: 50201	Radicado solicitud de personal:	Rubro:	Valor Honorario mes: \$5.858.454		
CPC: 83117	20260006644	23502080000016-1	Valor total contrato: \$30.073.397		
4. Educación (Indicar tipo de formación académica requerida)					
☐ Bachiller	☐ Técnico	☒ Tecnólogo	☐ Profesional	☐ Postgrado	
☐ Aprendiz/Practicante					
Especificar título:					
Tecnólogo en administración 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)					
Manejo de herramientas ofimáticas y plataformas digitales: Gestión documental y administración de archivos;Elaboración de informes, actas y comunicaciones administrativas; Gestión administrativa y apoyo a procesos contractuales; Consolidación de información e indicadores; Conocimiento de procedimientos administrativos y normatividad aplicable.					
6. Duración del contrato (Solo contratistas)					
Hasta el 31 de diciembre del 2026					
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		
			☐ Área a la que pertenece		
Líder Programa U. Gestión Humana			☒ Salario / honorarios		