

SOLICITUD DE PERSONAL

FT-M3-GTH-01

Versión 08

Fecha de elaboración

Día Mes Año

28 1 2025

1. Origen de la necesidad:

<input type="checkbox"/> Vacante definitiva	<input type="checkbox"/> Renuncia	<input type="checkbox"/> Terminación del contrato	<input type="checkbox"/> Creación del cargo	<input type="checkbox"/> Cambio de cargo - promoción
<input type="checkbox"/> Vacante temporal	<input type="checkbox"/> Licencia	<input type="checkbox"/> Incapacidad	<input type="checkbox"/> Vacaciones	<input type="checkbox"/> Apoyo al área
<input checked="" type="checkbox"/> Contratista:	Ce Co:	82120/10201	Requerimiento:	2025000862
<input type="checkbox"/> Aprendiz / Pasant			Rubro:	21202020080401-1
			Valor total	\$ 46,431.228

Jornada		Genero	
<input type="checkbox"/> Tiempo Completo	<input type="checkbox"/> Medio Tiempo	<input type="checkbox"/> Por horas	<input type="checkbox"/> Masculino
			<input type="checkbox"/> Femenino
			<input checked="" type="checkbox"/> Indiferente

2. Justificación. ¿Que impacto en los objetivos estratégicos de la entidad se espera con esta contratación?

Prestación de servicios para apoyar la gestión de la Secretaría General en los diferentes procesos, actividades y acciones encaminadas a la liquidación de contratos y/u ordenes de servicios celebrados por la ESU y las demás actividades y necesidades que requiera la Entidad.

3. Información del cargo / Contratista

Nombre del Cargo / Contratista	Área	<input type="checkbox"/> Sala	<input type="checkbox"/> b	Honorarios mensual
contratista	secretaría general - liquidaciones			7,738.538

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 en:	<input type="checkbox"/> Estudiante de:
------------------------------------	--------------------------------------	--	---	--	---

título profesional contaduría pública, economista, administrador de empresa, administrador de negocios o afines.

5. Habilidades especiales a considerar (Ej.: Redacción, ortografía, trabajo bajo presión, capacidad de análisis, etc.)

Persona idónea, competente, con experiencia, con capacidad analítica manejo de bases de datos e informes claros y efectivos de índole financiero, contable y presupuestal.

6. Entregables (Solo contratistas)

Informe de actividades detallado de uno a uno de los contratos o convenios liquidados.

7. Observaciones:

orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, aprendizaje continuo.

Aprobaciones	Firmas	Requisitos Especiales	Publicación	Verificación de Gestión Humana
Subgerente solicitante		<input type="checkbox"/> Poligrafía	<input type="checkbox"/> 2 días hábiles	<input type="checkbox"/> Existe la vacante
Gerente		<input type="checkbox"/> Vista domiciliaria	<input type="checkbox"/> B días hábiles	<input type="checkbox"/> Se aplica el Acuerdo 097 de 2020
		<input type="checkbox"/> Estudios de seguridad	<input type="checkbox"/> 4 días hábiles	<input type="checkbox"/> Denominación del cargo
		<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> 5 días hábiles	<input type="checkbox"/> Área a la que pertenece
		Cuales		<input type="checkbox"/> Salario / honorarios
Líder Programa				
U. Gestión Humana				