esu	**SOLICITUD DE PERSONAL**	**FT-M3-GTH-01** **Versión 10**

Fecha de elaboración		
Día	**Mes**	**Año**
25	**8**	**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?

Contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría y asistencia técnica especial en materia financiera y presupuestal, orientada al acompañamiento de la gestión presupuestal de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, incluyendo el análisis y orientación frente a casuísticas presupuestales, emisión de conceptos técnicos, aplicación de clasificadores presupuestales, revisión de información reportada en CUIPO, acompañamiento al proceso presupuestal y actividades de capacitación y transferencia de conocimiento.

3. Información del Cargo

Nombre del Cargo / Cargo Contratista /Aprendiz	**Área**	☐ **Salario** **Valor: $**
Contratista	**Unidad de Presupuesto**	☑ **Honorario mensual**

Ce Co: 10402	Radicado solicitud de personal: 20260007937	Rubro: 21202020080401-1	**Valor Honorario mes: $ 8,326,667**
CPC: 83117			Valor total contrato: $ 33,306,668

4. Educación (Indicar tipo de formación académica requerida)

☐ Bachiller	☐ Técnico	☐ Tecnólogo	☑ Profesional	☐ Postgrado	☐ Aprendiz/Practicante

Especificar título:
Conocimientos en Presupuesto Público, profesional especializado en materia financiera, presupuestal y/o áreas relacionadas, que cuente con formación académica y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual.

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)

Conocimientos especializados y experiencia en materia financiera y presupuestal, que brinde acompañamiento técnico a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a la Unidad de Presupuesto, mediante el análisis de situaciones particulares, orientación técnica, emisión de conceptos, revisión de información, apoyo en la aplicación de clasificadores presupuestales y transferencia de conocimiento.

Orientación a fortalecer la capacidad técnica de la Entidad, apoyar la toma de decisiones y contribuir a la adecuada aplicación de la normatividad y del régimen presupuestal vigente.

6. Duración del contrato (Solo contratistas)

4 meses

Aprobaciones	**Firmas**	**Tipo Convocatoria**	**Verificación de Gestión Humana**
Gerente (e)		☐ Interna	☐ Existe la vacante
		☑ Externa	☐ Aplica el Acuerdo 097/2020 Reglamento interno de trabajo
Subgerente solicitante			☐ Denominación del cargo
			☐ Área a la que pertenece
Líder Programa U. Gestión Humana			☑ Salario / honorarios