|  |  |
| --- | --- |
| 1. FECHA DE SOLICITUD | Junio 17 de 2013 |

X

1. UNIDAD: ACADÉMICA ADMINISTRATIVA

|  |  |
| --- | --- |
| 1. SUPERVISOR DEL CONTRATO | Asesor de planeación |

1. JUSTIFICACIÓN (Identificar la necesidad de la contratación)

|  |
| --- |
| Se hace necesaria la contratación del personal de apoyo profesional para llevar a cabo las actividades necesarias para dar respuesta a los requerimientos a los entes de control que en materia ambiental se refiere. |

1. OBJETO DEL CONTRATO (Explique De manera concreta y precisar las actividades a realizar)

|  |
| --- |
|  |

1. NÚMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL

(Si el perfil llena más de una necesidad a contratar escriba el número, de lo contrario escriba 1).

1. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO PROFESIONAL TÉCNICO

ASISTENCIAL

1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA (Formación académica, título de pre- grado, Especialización, Experiencia General, Experiencia Específica, Equivalencias).

|  |  |
| --- | --- |
| EDUCACIÓN | EXPERIENCIA (establecer la experiencia laboral requerida para desempeñar las actividades) |
|  |  |

1. COMPETENCIAS: (Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista).

|  |  |
| --- | --- |
| FORMACIÓN | HABILIDADES COMPORTAMENTALES |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. PLAZO DE EJECUCIÓN: |  |

OBSERVACIONES: (Establecer el nombre del convenio por el cual se contratará al personal requerido, en caso que sea vinculado por este medio).

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

SOLICITADO POR:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Firma  Jefe de la Unidad Académica ó Administrativa |  | Nombre y Firma  Rector |

Nota: *para que este formato sea valido deberá ser diligenciado en su totalidad y firmado por quien aprueba la solicitud, según sea el caso*.