



GOBERNACION DE ANTIOQUIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

PRACTICANTES DE EXCELENCIA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INVENTARIO DE PERFILES SOLICITADOS

PRIMER SEMESTRE DE 2024

| PROYECTO | ALCANCE | PERFIL SOLICITADO | CONOCIMIENTOS BÁSICOS | TUTOR | PRACTICANTES |
|--|--|--|---|-------------------------------|--------------|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DESPACHO DEL DIRECTOR | | | | | |
| Comunicación de la gestión del riesgo de desastres | Campañas comunicacionales. Campañas en redes sociales. Publicaciones en redes sociales. Preparación de ruedas de prensa. | - Técnico profesional en diseño grafico y multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación Social - Periodismo | - Adobe photoshop - Diseño de contenidos digitales - Fotografía | ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| Conocimiento del riesgo de desastres | Informes de asesoría técnica diligenciados para revisión y ajuste del profesional. Informe de revisión de proyectos, para revisión y ajuste del profesional. Formato de Informes de supervisión diligenciados, para revisión y ajuste del profesional. Oficios o actas proyectadas, para revisión. Revisión de presupuestos. | - NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales - Ingeniería de Geología | - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Herramientas ofimáticas | Juana María Ossa Isaza | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| Planeación y análisis de la información | Apoyo en la formulación, administración y seguimiento de los proyectos formulados por la entidad. Informe de reporte de indicadores. Formulación de proyectos. Apoyo en formulación del plan de desarrollo. | - Ingeniería Ambiental - Ingeniería de Geología - NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines - Planeación para el Desarrollo Social - Geología - Planeación y Desarrollo Social | - Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) | ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO | | | | | |
| Reducción del riesgo de desastres | Informes de asesoría técnica diligenciados para revisión y ajuste del profesional. Informe de revisión de proyectos, para revisión y ajuste del profesional. Formato de Informes de supervisión diligenciados, para revisión y ajuste del profesional. Oficios o comunicaciones proyectadas, para revisión. Revisión de presupuestos. | - Ingeniería Civil | - Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - AutoCAD | Marcela Cecilia Naranjo | 1 |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO

| | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------------|---|
| SIG para la gestión del riesgo de desastres. | Ingreso de información, desarrollo de herramientas de visualización de datos, mantenimiento de la información. | <ul style="list-style-type: none"> - NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines - NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Oceanografía Física | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) | ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ | 1 |
|--|--|---|--|-------------------------------|---|

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN MANEJO DE DESASTRES

| | | | | | |
|---|--|------------------------|---|---------------------------|---|
| Apoyo jurídico en los procesos administrativos y contractuales de la dependencia. | Informe de acciones realizadas en pro del resultado de los objetivos. Proyección de oficios de respuesta. Apoyo jurídico para resolver los requerimientos jurídicos solicitados por las Entidades del Orden Departamental, Nacional, Público, Privado y personas naturales. Brindar apoyo a la revisión jurídica de los procesos de declaratoria de calamidad pública y su implementación, y retorno a la normalidad. Apoyo en procesos de contratación. | - NBC Derecho y Afines | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas - Derechos de petición | Ana Yelitza Alvarez Calle | 1 |
|---|--|------------------------|---|---------------------------|---|

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN MANEJO DE DESASTRES

| | | | | | |
|---|---|------------------------|------------------------|------------------------------|---|
| Apoyo jurídico en los procesos administrativos y contractuales de la dependencia. | Se requiere apoyar todos los procesos jurídicos realizados por la dependencia, redacción de respuesta a PQRS, apoyo en procesos de contratación, elaboración de documentos jurídicos. | - NBC Derecho y Afines | - Derechos de petición | ADRIANA MARÍA BETANCUR LÓPEZ | 1 |
|---|---|------------------------|------------------------|------------------------------|---|

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN - DIRECCIÓN MANEJO DE DESASTRES

| | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---------------------------|-----------------------|---|
| Gestión del riesgo de desastres. | Apoyar a la dependencia en la organización del archivo documental y transferencia de documentos al archivo central. | <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar en Archivo - Historia | - Herramientas ofimáticas | Lina Maria Velez Ruiz | 1 |
|----------------------------------|---|---|---------------------------|-----------------------|---|

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|--------------------------|---|
| FORMULACIÓN AGENDA ANTIOQUIA 2040 | <p>Productos a entregar por el practicante:</p> <p>Un plan de comunicaciones para el Departamento Administrativo de Planeación, para su ejecución 2024.</p> <p>Estrategias de creatividad en comunicación digital a través de diferentes medios de comunicación y redes sociales.</p> <p>Boletines de prensa</p> <p>Contenido para el diseño de piezas gráficas</p> <p>Redes sociales informativas del Departamento Administrativo de Planeación en funcionamiento y con parrilla establecida para el plazo definido.</p> | - Comunicador social - periodista | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de contenidos digitales - Herramientas ofimáticas - Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales - Diseño de estrategias digitales - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Estrategia digital | Ana Cristina Perez Amaya | 1 |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|--------------------------|---|

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|--------------------------|---|
| FORMULACIÓN AGENDA ANTIOQUIA 2040 | <p>Productos a entregar por el practicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Plantillas de presentaciones requeridas para cumplir las acciones del proyecto •Estrategia para la divulgación de información de Plan de Desarrollo y todas las actividades misionales del | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Gráfica Publicitaria - Diseño Gráfico - Diseño de Comunicación Gráfica | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas - Adobe photoshop - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación | Ana Cristina Perez Amaya | 1 |
|-----------------------------------|--|---|---|--------------------------|---|

| | | | | | |
|---|--|--|---|------------------------------|---|
| | Departamento Administrativo de Planeación •Comunicación gráfica al interior del Departamento Administrativo de Planeación | | | | |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO | | | | | |
| Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia | Productos a entregar por el practicante: El practicante apoyará el tema administrativo de la Gerencia de Catastro en actividades relacionadas con de gestión documental y archivo de la estrategia de Catastro Multipropósito. Elaborar indicadores de seguimiento y gestión, enmarcadas en la mejora de las actividades administrativas de la Gerencia de Catastro de manera que se permita hacer seguimiento a la gestión de los diferentes componentes de la dependencia. Gestionar las bases de datos de los públicos de interés de la Gerencia de Catastro con el fin de garantizar la transparencia y uso de datos. Elaborar informes de gestión que den cuenta el avance de proyectos de la Gerencia de Catastro | - Administración Financiera Profesional - Administración en Finanzas Internacionales - Administración de Empresas del NBC Administración - NBC Administración - Administración y Finanzas del NBC Administración - Administración Financiera del NBC Administración - Ingeniería Financiera y de Negocios - Administración en Finanzas y Negocios Internacionales - Ingeniería Financiera del NBC Ingeniería Administrativa y afines | - Herramientas ofimáticas - Comunicación asertiva | Wilton de Jesús Gómez Gómez | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO | | | | | |
| Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia. BPIN: 2020003050241 | Productos a entregar por el practicante: Los practicantes apoyarán la revisión de cartografía, edición geográfica en ARCGIS y AUTOCAD, y estudios de desplazamiento y ajuste de cartografía urbana y rural, dentro del proceso de descongestión catastral. Los practicantes apoyarán el seguimiento de actividades del proceso de Actualización Catastral. | - Tecnología en Gestión Catastral | - Sistema de manejo de información geográfica argis - Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica - SIG- y uso de herramientas | William Avendaño Castrillon | 2 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO | | | | | |
| Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia. BPIN: 2020003050241 | Productos a entregar por el practicante: Los practicantes apoyarán la revisión de cartografía, edición geográfica en ARCGIS y AUTOCAD, y estudios de desplazamiento y ajuste de cartografía urbana y rural, dentro del proceso de descongestión catastral. Los practicantes apoyarán el seguimiento de actividades del proceso de Actualización Catastral | - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. - Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Catastral y Geodesia - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil - NBC Arquitectura y Afines | - Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica - SIG- y uso de herramientas | William Avendaño Castrillon | 2 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO | | | | | |
| Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia. BPIN: 2020003050241 | Productos a entregar por el practicante: El practicante apoyará el tema de difusión catastral como un procedimiento del catastro con enfoque multipropósito, gestionando lo necesario para la integración de diferentes entidades con el sistema catastral y fortaleciendo los servicios catastrales de cara a la ciudadanía. | - NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Ingeniería de Sistemas Informáticos - Núcleo Básico del Conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. | - Operación de redes de datos - Mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server, Geograficas). - Administración de bases de datos - Diseño e implementación de Bases de datos - Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server) - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Análisis de datos | Rudy Humberto Quiceno Torres | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO | | | | | |
| Implementación del catastro con | Productos a entregar por el | - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC | - Sistema de manejo de información | Luis Fernando Garcia | 3 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------------|---|
| enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia. BPIN: 2021003050050 | practicante: Los practicantes apoyarán la revisión de cartografía, edición geográfica en ARCGIS y AUTOCAD, estudios y ajustes de cartografía urbana y rural, y análisis técnico de trámites de rectificación/certificación de áreas dentro del proceso de conservación catastral | Ingeniería Civil y Afines. - Construcciones Civiles - Ingeniería Catastral y Geodesta | geográfica argis - Normatividad vigente catastral - AutoCAD - Herramientas ofimáticas | Estupiñan | |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO | | | | | |
| Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia. BPIN: 2021003050050 | Productos a entregar por el practicante: El practicante apoyará la atención a tutelas, derechos de petición, revisión preliminar de actos administrativos y en general, atención a correspondencia desde el aspecto jurídico, dentro del proceso de conservación catastral. | - Derecho - Derecho y Ciencias Administrativas del NBC Derecho y afines | - Derecho administrativo - Normatividad vigente catastral - Herramientas ofimáticas - Trámites catastrales | Luis Fernando Garcia Estupiñan | 2 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - DIRECCIÓN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS | | | | | |
| Fortalecimiento de los procesos de seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías | <ul style="list-style-type: none"> • Informes de análisis y conceptos técnicos sobre el reporte de ejecución de los proyectos de inversión a cargo del Departamento en la plataforma-Gesproy 3.0 • Informe de asesoría y acompañamiento realizado a las dependencias • Manejo de bases de datos de los proyectos de inversión pública departamental • Apoyar en la implementación de las diferentes estrategias para la asesoría y capacitación a los diferentes servidores del Departamento • Apoyo a la elaboración de informes y publicaciones en la Web relacionados con el seguimiento, control y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías | - Economía y Administración - Ingeniera Administradora - NBC Economía - Ingeniería Administrativa del NBC Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Administrativa y de Finanzas | - Diseño y formulación de proyectos - Normas y políticas para la cofinanciación de proyectos por el departamento - Dirección y planeación de proyectos - Evaluación de proyectos - Desarrollo y evaluación de proyectos - Metodologías para la elaboración de proyectos - Herramientas ofimáticas - Seguimiento evaluación proyectos de inversión | Jose Leandro Pestana Chaverra | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN - DIRECCIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS | | | | | |
| FORTALECIMIENTO DEL PILAR DEL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA RESULTADOS | Productos: Seguimiento actividades del plan, seguimiento actividades de los proyectos, seguimiento e informes entes de control. | - Desarrollo Territorial - Ingeniería Industrial - Ingeniera Administradora - NBC Ingeniería Industrial y Afines - Economista - Administrador público - NBC Administración | - Evaluación de proyectos - Metodologías para la elaboración de proyectos - Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos - Herramientas ofimáticas | JUAN CARLOS JARAMILLO OBREGON | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN | | | | | |
| Fortalecimiento de los procesos de seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías | Productos a entregar por el practicante: <ul style="list-style-type: none"> • Informes de análisis y conceptos técnicos jurídicos en la revisión de formulación y viabilidad de proyectos. • Informe de asesoría y acompañamiento realizado a las dependencias en temas jurídicos. • Apoyo a la elaboración de informes y certificados para control y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías | - Derecho | - Derecho administrativo - Derechos fundamentales - Herramientas ofimáticas - Comprensión Lectora. - derecho público - Derecho Laboral - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Ortografía y redacción | Jose Leandro Pestana Chaverra | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL | | | | | |
| Apoyo equipo económico - Dirección | Productos a entregar por el | - Economista | - Métodos de análisis de información | Hector Mauricio Romero | 1 |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---------------------------------|---|
| de Información Departamental. | practicante: Los solicitados por el tutor, en apoyo de la Elaboración de la Desagregación Municipal del PIB departamental, el anuario estadístico, estudios económicos desarrollados, memorias y documentos metodológicos desarrollados | | estadística - Base de datos - Herramientas estadísticas - Modelamiento y uso de bases de datos - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Estadística - Sistema de Estadísticas Sociodemográficas - Bases metodológicas de recolección de datos - Compilación y consolidación de datos - Análisis de datos - Técnicas estadísticas y econométricas | Romero | |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL | | | | | |
| Apoyo equipo económico – Dirección Información Departamental | Productos a entregar por el practicante: Los solicitados por el tutor, apoyo a la revisión entregables de la Encuesta de Calidad de Vida, el anuario estadístico, responder PQRSD con requerimientos estadísticos. | - Estadístico | - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Bases metodológicas de recolección de datos - Modelamiento y uso de bases de datos - Software frontuier anlyst (metodología análisis envolvente de datos) - Análisis de datos | Gildardo De Jesus Pelaez Jurado | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL | | | | | |
| CIFRA | Productos a entregar por el practicante: Diseño de los portales a cargo del DAP acorde al manual institucional y a las directrices del MINTIC, secretaria de Tecnologías de la Información y comunicaciones, la Oficina de comunicaciones y el Departamento Administrativos de Planeación | - Comunicación Audiovisual y Multimedia - PUBLICISTA - Diseño Gráfico - Diseño Gráfico Multimedia - Comunicación Social y Medios Digitales | - Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales - Conceptos básicos de diseño gráfico y piezas comunicacionales - Manejo y diseño de páginas web - Conocimientos de programas de diseño gráfico - Diseño Gráfico - Diseño gráfico y publicitario - Normatividad para el manejo de sitios web - Conocimiento en Administración de contenidos web - Administración de portales y servidores web | Jazmin Elena Espinosa Espinosa | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL - DIRECCIÓN PLANEACIÓN FORTALECIMIENTO FISCAL E INVERSIÓN PÚBLICA | | | | | |
| Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública | Informe Consolidado, plantillas, reportes, Informe I y E | - Contador Publico - Economista - ADMINISTRADOR FINANCIERO - INGENIERO FINANCIERO Y DE NEGOCIOS | - Herramientas ofimáticas - Excel avanzado | Gabriel De Jesus Cano Palacio | 1 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL - DIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DEL DESARROLLO | | | | | |
| Fortalecimiento de los procesos de planeación territorial en Antioquia la Dirección De planeación Territorial y del Desarrollo | Elaboración de presentaciones, actas, entrega de fichas municipales, actualizar el tablero de seguimiento a los IOT Municipales, acompañar la revisión de concepto técnicos sobre IOT | - Arquitecto | - AutoCAD - Adobe photoshop - Herramientas ofimáticas - Sistema de manejo de información geográfica argis | John Jairo Ramirez Gaviria | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | |
| Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida | Apoyar la administración de redes sociales de la Gobernación de Antioquia, incluyendo la generación de contenidos, el cubrimiento de eventos en tiempo real, la administración del portal informativo e impulsar la innovación dentro del área. | - Comunicación Publicitaria - Comunicación Digital - Comunicación audiovisual | - Redes sociales - Ortografía y redacción - Conocimiento en Administración de contenidos web - Redacción | Juan Gabriel Benitez Marulanda | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|----------------------------------|---|
| Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida | Participar en el buen desarrollo y ejecución de los eventos, haciendo visible la marca institucional de la Gobernación de Antioquia. | - Comunicación organizacional - Comunicación Organizacional | - Planificación, organización y logística de eventos y actos de carácter institucional | Daniela Mesa Parra | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | |
| Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida | Participar en el buen desarrollo de los procesos administrativos de la Oficina de Comunicaciones. | - Auxiliar Administrativo - Técnico laboral por Competencias como Auxiliar Administrativo | - Técnicas de archivo - Administración de archivos - Administración de archivos - Foliación de Archivos | Camila Alexandra Zapata Zuluaga | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | |
| Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida | Realizar contenidos tanto escritos como auditivos, difusión, promoción y divulgación del Plan de desarrollo | - Comunicación Social y Periodismo - Comunicación Social - Periodismo - Comunicación Social | - medios de comunicación - Comunicación asertiva - Medios de comunicación | Javier Nicolas Restrepo Gonzalez | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | |
| Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida | Participar en el proceso creativo de contenidos audiovisuales para campañas digitales de la Gobernación de Antioquia, así mismo, apoyar el proceso de pre producción, producción y post producción de dichos contenidos. | - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación audiovisual | - Fotografía - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Producción Multimedia - Postproducción | Katherine Zapata Rios | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE COMUNICACIONES | | | | | |
| Estrategia comunicacional de los proyectos detonantes del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida | Diseño y conceptualización de piezas gráficas para el apoyo de las campañas. | - Diseño Gráfico | - Adobe photoshop - Adobe illustrator | Sebastian Jimenez Botero | 1 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | |
| Fortalecer la gestión disciplinaria | Autos inhibitorios, de apertura de indagación e investigación, de archivo, de pruebas, entre otros, comunicaciones y notificaciones | - Derecho | - Derecho administrativo | Hector Manuel Hoyos Meneses | 3 |
| DESPACHO DEL GOBERNADOR - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | | | | | |
| Fortalecer la gestión disciplinaria | Base de datos, formularios, programación | - Tecnología en Desarrollo del Software | - Desarrollo de software | Hector Manuel Hoyos Meneses | 1 |
| GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA | | | | | |
| Desarrollar, coordinar y direccionar la estrategia de comunicación publicitaria de la Gerencia de Auditoría Interna, generando una relación fluida, clara, oportuna y asertiva hacia el público objetivo: internos (servidores públicos que laboran en el CAD) y externos (comunidades, entes territoriales y sus entidades descentralizadas, y las entidades descentralizadas que conforman el Conglomerado Público Gobernación de Antioquia, entre otros), mediante la planeación y ejecución de eventos, actividades y campañas comunicacionales que desarrollará la Gerencia de Auditoría Interna, referentes al fomento de la cultura del control, con el objetivo de lograr la apropiación y reconocimiento de los principios de: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación. Además de la estructuración de herramientas y metodologías novedosas que permitan impactar significativamente. | Manejar activamente y dar a conocer las actividades, procesos e informes desarrollados por la Gerencia de Auditoría Interna a través de los diferentes canales de comunicación internos, redes sociales, entre otros, cumpliendo con los parámetros comunicacionales establecidos por la Oficina de Comunicaciones. | - Comunicación Social - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicaciones | - Herramientas ofimáticas - Producción Multimedia - Multimedia | Clara Isabel Aristizabal Sanchez | 1 |
| GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA | | | | | |
| Diseño y elaboración de piezas gráficas y productos audiovisuales | Diseño y creación de productos audiovisuales, piezas gráficas (piezas | - Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Gráfico | - Manejo y diseño de páginas web - Adobe Indesign | Clara Isabel Aristizabal Sanchez | 1 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>(fotografía y video) referentes a las actividades que desarrollará la Gerencia de Auditoría Interna para fomentar la cultura del control y con ellas la apropiación y reconocimiento de los principios de: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, en el público objetivo: internos (servidores públicos que laboran en el CAD) y externos (comunidades, entes territoriales y sus entidades descentralizadas, y las entidades descentralizadas que conforman el Conglomerado Público Gobernación de Antioquia, entre otros). Participando de los procesos creativos de contenidos gráficos y audiovisuales para campañas digitales, aportando al proceso de preproducción, producción y postproducción de contenidos (equipos audiovisuales, fotografía, edición, entre otros).</p> | <p>de diseño gráfico, fotografía, videos y animaciones editados para canales multiformato, entre otros), que permitan desarrollar con mayor impacto las campañas, actividades y eventos propios de la Gerencia de Auditoría Interna, en torno al fomento de la cultura del control, en los diferentes canales de comunicación y redes sociales institucionales, cumpliendo con los parámetros entregados por la Oficina de Comunicaciones.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de artes gráficas - Adobe page maker - Adobe photoshop - Adobe Flash - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe Audacity - Adobe After Effects - Producción Multimedia - Adobe illustrator - Adobe Premiere - Diseño gráfico y publicitario | | |
|---|--|--|--|--|--|

GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL

| | | | | | |
|--|---|------------------|---|----------------------------------|-------------------------|
| <p>Fortalecimiento institucional para el liderazgo de la movilidad</p> | <p>La Gerencia de Seguridad Vial de Antioquia requiere de un practicante de excelencia con este perfil, que se encargue de realizar un análisis comparativo sobre el funcionamiento de los diferentes Organismos de Tránsito, sus competencias, responsabilidades y normatividad específica del sector transporte, con el objetivo de identificar, mediante herramientas de planeación estratégica, potenciales oportunidades de mejora en el marco del actual modelo de operación de la Gerencia de Seguridad Vial de Antioquia, y apoyar en los procesos de liquidación de contratos correspondientes a la vigencia 2023.</p> <p>El practicante de excelencia deberá revisar la normatividad (Leyes, decretos, resoluciones) que regula el funcionamiento de los organismos de tránsito municipales y departamentales, realizar análisis comparativos sobre el funcionamiento de los mismos, y documentar cuál debería ser el funcionamiento óptimo de los organismos de tránsito departamentales y cuáles competencias de éstos no se están desarrollando por desconocimiento o por incompatibilidades normativas entre los diferentes niveles legislativos.</p> | <p>- Derecho</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Código nacional de tránsito - Plan de seguridad vial (Código nacional de tránsito y normas de seguridad) - Normatividad de tránsito - Derecho administrativo | <p>Luz Miriam Goetz Quintero</p> | <p align="center">2</p> |
|--|---|------------------|---|----------------------------------|-------------------------|

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

| | | | | | |
|---|--|---|---|----------------------------------|-------------------------|
| <p>Apoyo en la implementación de la Gestión Documental en la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad.</p> | <p>Apoyar en calidad de estudiante en práctica la implementación de la Gestión documental de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Asistencia en Administración Documental - tecnología en gestión documental - Gestión Documental - Administración Documental - Tecnología en documentación y archivística | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office excel - Microsoft office word | <p>Wilfred Aristizabal Uribe</p> | <p align="center">1</p> |
|---|--|---|---|----------------------------------|-------------------------|

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

| | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------------------------|---|
| Apoyo en la implementación del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad. | Apoyar en calidad de estudiante en práctica la implementación del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad. | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño Visual - NBC Diseño - Comunicación Publicitaria - Diseño Gráfico - Publicidad | <ul style="list-style-type: none"> - Adobe photoshop - Adobe illustrator | Silvia Elena Gomez Garcia | 1 |
| SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD | | | | | |
| Apoyo transversal a los procesos y proyectos de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad de la Gobernación de Antioquia. | •Apoyar en calidad de estudiante en práctica, en las acciones de Cultura del cuidado ambiental y fortalecimiento institucional para la resiliencia al cambio climático. | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office word | Maria Aracelly Santillana Aristizabal | 1 |
| SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS | | | | | |
| Fortalecimiento institucional para la atención integral a víctimas | El practicante estará encargado de apoyar el proceso de gestión documental y del conocimiento del componente de DIH y Conflicto Armado. Apoyará los ejes temáticos de memoria, restitución de tierras, RUUVS y víctimas del conflicto armado. | <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias Sociales - Psicología - Ciencias Políticas | <ul style="list-style-type: none"> - Principios generales de la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado - Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos - Gestión de políticas públicas - Herramientas ofimáticas | Adriana Marcela Carranza Blandon | 1 |
| SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS | | | | | |
| Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la no violencia y reconciliación en Antioquia | El profesional estará encargado de la construcción del modelo pedagógico y del impulso de la Red Departamental de Educación en Derechos Humanos, la cual si bien ha tenido avances no cuenta con un profesional formado para el acompañamiento de esta tarea. | <ul style="list-style-type: none"> - NBC Educación | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas - Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos - Modelos pedagógicos - Gestión de políticas públicas | Adriana Marcela Carranza Blandon | 1 |
| SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS | | | | | |
| Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la no violencia y reconciliación en Antioquia. | Seguimiento a la política pública, asunto que implica el diseño de instrumentos, la socialización y pilotaje de indicadores, la gestión de la información, el análisis de la misma y la generación de informes periódicos a la Secretaría técnica del Comité Departamental que permitan verificar los avances de la política pública y determinar las acciones necesarias para continuar su implementación o mejorar su ejecución. Búsqueda y gestión de información y gestión de conocimiento como enlace con el observatorio departamental de derechos humanos. (Estadísticas de las vulneraciones de derechos humanos en el departamento por regiones, insumos para informe de derechos humanos del departamento) | <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias Políticas - Sociología | <ul style="list-style-type: none"> - Metodologías de investigación - Instrumentos de planeación para el desarrollo - Planeación estratégica - Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Gestión de políticas públicas - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. | Adriana Marcela Carranza Blandon | 1 |
| SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS | | | | | |
| Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la no violencia y reconciliación en Antioquia. | El profesional estará a cargo del fortalecimiento del equipo de prevención y protección a líderes y defensores, en el desarrollo de acciones desde el eje 2 de la ordenanza (Programa de promoción de acciones de protección a líderes y defensores (as) de derechos humanos), la cual considera 7 líneas de acción, algunas de ellas no han tenido avance considerable porque los procesos de atención desde la Ruta de Protección | <ul style="list-style-type: none"> - Derecho | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas - Gestión de políticas públicas - Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos - Sistemas de Protección de los derechos humanos: universal, interamericano - Sistema Nacional de DDHH, Sistema Departamental de DDHH | Adriana Marcela Carranza Blandon | 1 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---------------------------------|---|
| | Departamental y la respuesta a PQRS ha centrado las acciones de los profesionales. | | | | |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN | | | | | |
| Acreditación, legalización y reconocimiento de los establecimientos educativos públicos y privados | 1. Proyección de actos administrativos. 2. Proyecciones Financieras | - Contaduría Pública - Profesional en Contaduría Pública - Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública | - Normatividad contable y tributaria - Gestión Financiera y Administrativa - Excel avanzado - Proyecciones financieras y de mercado - Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública - Planeación financiera | David Eduardo Caballero Gaviria | 1 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN | | | | | |
| Tutelas | "1. Respuestas a tutelas, requerimientos previos, desacatos, derechos de petición etc. 2. Proponer recomendaciones para atacar causas y establecer mecanismos de acción. 3. Consolidar diagnósticos y establecer los indicadores de las causas generadoras de las tutelas en la secretaría. 4. Registro y control de respuestas a exhortos, antecedentes administrativos, desacatos etc. | - NBC Derecho y Afines - Derecho del NBC Derecho y afines - Derecho | - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Derecho administrativo | DIANA JANETH SERNA SILDARRIAGA | 2 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN | | | | | |
| Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. | "Estrategias y acciones de mejoramiento propuestas a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. Formatos, manuales y procedimientos diseñados, implementados y socializados de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y el proceso de gestión para incluirlos en el SIG." | - Administración Industrial - Administración Humana del NBC Administración - Relaciones Industriales Enfoque en Dirección de Recursos Humanos - Administración Financiera del NBC Administración - Administración - Ingeniería Industrial - ADMINISTRADOR DE GESTIÓN HUMANA | - Documentación y estandarización de procesos - Manuales de funciones y competencias laborales: nomenclatura, requisitos mínimos, equivalencias y alternativas - Atención a la ciudadanía - Excel avanzado | JAYSONN DAVID VASQUEZ CUARTAS | 2 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN | | | | | |
| Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. | "Soluciones tecnológicas desarrolladas para la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. Capacitaciones realizadas al equipo de trabajo de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales en el uso de las herramientas tecnológicas necesarias para la atención a los usuarios. Sistemas informativos desarrollados." | - NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Tecnología de Sistemas | - Diseño de sistemas de información - Diseño e implementación de Bases de datos - Soluciones Tecnológica | JAYSONN DAVID VASQUEZ CUARTAS | 1 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN | | | | | |
| Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. | Construcción de respuestas que garanticen la atención oportuna de las PQRS y preparación de actos administrativos con la guía del personal competente de la Dirección, observando el marco jurídico aplicable dentro de cada actuación. Estrategias y acciones de mejoramiento propuestas a la Dirección. Formatos, manuales y procedimientos jurídicos diseñados, implementados y socializados de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y el proceso de gestión para incluirlos en el SIG. | - Derecho | - Cobro Persuasivo - Recursos frente los actos administrativos - Actos Administrativos - Acciones contenciosas -Recursos: Reposición, Apelación y Queja, Actos administrativos - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS | JAYSONN DAVID VASQUEZ CUARTAS | 2 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------|---|
| Acompañamiento Estratégico | Actos administrativos proyectados y radicados. | - Gestión Empresarial - Técnico en Gestión Empresarial y Administrativa - Administración en Recursos Humanos del NBC Administración - Gestión del talento humano del NBC Administración - Tecnología en Gestión Empresarial - Tecnología en Administración de Personal y Desarrollo Humano - Gestión del Talento Humano | - Atención a la ciudadanía | Andres Mauricio Montoya Montoya | 3 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN - DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN | | | | | |
| Acompañamiento Estratégico | Evaluación del desempeño laboral, planes de mejoramiento individual y los acuerdos de gestión de los servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos adoptados; Inscripción, actualización y cancelación del registro público de Carrera Administrativa de los servidores públicos del nivel central, de conformidad con los procedimientos y las normas aplicables; Gestión de la documentación y la operación de los diferentes sistemas de información y aplicativos destinados para la administración del personal, garantizando el registro y actualización de los datos conforme a los mecanismos definidos. | - Ingeniería Industrial - Ingeniería Administrativa - NBC Psicología | - Documentación y estandarización de procesos | Andres Mauricio Montoya Montoya | 1 |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN EDUCATIVA - DIRECCIÓN PERMANENCIA ESCOLAR | | | | | |
| Desarrollo de estrategias para el acceso y permanencia escolar de los estudiantes oficiales en los 116 municipios no certificados del Departamento de Antioquia | 1. Seguimiento a la ejecución de la estrategia de transporte escolar y en Mi Bici a la Escuela 2. Diagnóstico de las necesidades de mobiliario escolar en cada una de las sedes de los establecimientos educativos según la plataforma SI-SEDUCA, para la dotación de los diferentes ambientes de aprendizaje. 3. Seguimiento a la matrícula y a la deserción escolar a través de llamadas para identificar las causas 4. Seguimiento casos accidentes escolares 5. Consolidación de planes institucionales de permanencia y planes institucionales de gestión integral del riesgo escolar acompañados por la secretaría. | - Técnica profesional en Gestión Tributaria y Aduanera - Técnico en Gestión Administrativa - Tecnología en Administración Financiera y Comercial - Tecnología en Administración Contable, Tributaria y Financiera - Tecnología en gestión administrativa y financiera - Tecnología en Administración Comercial y Financiera - Administración Comercial - Gestión Administrativa | - Relacionamiento comunitario - Herramientas de proyección de información financiera - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Excel avanzado - Estrategias comerciales - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Normatividad contable y tributaria - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Gestión Financiera y Administrativa | Edilma Zapata Vasco | 3 |
| SECRETARÍA DE HACIENDA - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Consolidación de la Hacienda Pública del Departamento de Antioquia | Desarrollar diferentes actividades con el fin de actualizar toda la contratación como proyección de minutas contractuales, estudios previos, resoluciones, escaneo, organización de expedientes contractuales base de datos de proyecciones de actos administrativos actualizada. | - NBC Derecho y Afines | - Etapas contractuales | Diego Humberto Aguiar Acevedo | 1 |
| SECRETARÍA DE HACIENDA - SUBSECRETARÍA TESORERÍA | | | | | |
| Apoyo al trámite del proceso del cobro coactivo, para el recaudo de las obligaciones fiscales no tributarias que se adeuden al Departamento de | Oficios y providencias. | - Abogado - abogado - abogado | - Herramientas ofimáticas - Software propios de la dependencia - Microsoft office excel | Judith Mejía Guzmán | 1 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--------------------------------|---|
| Antioquia. | | | | | |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Apoyar el Soporte y fortalecimiento institucional a los diferentes procesos administrativos y financieros de la Secretaría de Infraestructura Física. | Generar Informes, bases de datos, reportes, programaciones, Actas, matrices, entre otros como propuestas de mejora para los procesos. | - Ingeniería en Calidad del NBC ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Financiera del NBC Ingeniería Administrativa y afines - NBC Administración | - Riesgos de la contratación - Normas técnicas de calidad y control interno - Normas del icontec - Marco Normativo vigente de contratación | Jesus Dairo Restrepo Restrepo | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Apoyar las labores de gestión documental y archivo, de acuerdo con el plan de trabajo operativo, transferencia primaria y organización de archivos de gestión. De acuerdo con lineamientos y procedimientos internos en materia de políticas de archivo. | Generar Informes de transferencia, fichas, expedientes organizados, expedientes escaneados, información escaneada con propuestas de mejora para la gestión documental. | - PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECNOLOGIA Y ARCHIVISTICA | - Procedimiento de contratación estatal - Marco Normativo vigente de contratación - Administración de archivos - Ley general de archivos - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Foliación de Archivos | Jesus Dairo Restrepo Restrepo | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Apoyo general en los procesos adelantados en la Dirección de asuntos legales de la SIF. | El practicante se desempeñará como apoyo a los procesos sancionarios, realizará respuestas a PQRSD y verificará la aprobación de pólizas, designaciones de supervisión de contratos/convenios | - Derecho | - Contratación - Seguimiento jurídico de contratos - Manejo de pólizas para protección a la contratación - Manejo del portal de contratación estatal - Marco Normativo Vigente de Contratación - Riesgos de la contratación | Ernesto Alberto Moreno Gomez | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Apoyo general en los procesos adelantados en la Dirección de asuntos legales de la SIF. | El practicante se desempeñará como apoyo a la etapa pos contractual de los procesos asociativos y contractuales | - Derecho | - Sistema de compras y contratación pública - Seguimiento jurídico de contratos - Manejo de pólizas para protección a la contratación - Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Manejo del portal de contratación estatal - Marco Normativo Vigente de Contratación | Oscar Adrian Alarcon Uribe | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO | | | | | |
| Apoyo en el mejoramiento de la red vial secundaria a cargo del Departamento de Antioquia. | Generar Herramientas para la Direccion que consisten en los diferentes programas donde se relacionan los procesos, alcances y metas. | - Ingeniería Civil | - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office excel - Microsoft office word - Microsoft office power point - AutoCAD | Gloria Patricia Gomez Grisales | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO | | | | | |
| Apoyo en el mejoramiento de la red vial secundaria a cargo del Departamento de Antioquia. | Generar Herramientas para la Direccion que consisten en los diferentes programas donde se relacionan los procesos, alcances y metas. | - Ingeniería Civil | - Microsoft office excel - Microsoft office power point - Marco Normativo Vigente de Contratación - Microsoft office word - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Jorge Mauricio Morales Gomez | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO | | | | | |
| Apoyo en el mejoramiento de la red vial secundaria a cargo del Departamento de Antioquia. | Generar Herramientas para la Direccion que consisten en los diferentes programas donde se relacionan los procesos, alcances y metas. | - Ingeniero Civil | - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - AutoCAD - Marco Normativo Vigente de Contratación | Juan Fernando Franco Uribe | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Vías urbanas y Terciarias del Oriente Antioqueño. | Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar una supervisión técnica y administrativa de los convenios de los convenios | - Ingeniería Civil | - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office excel - Microsoft office word | Jaime Arturo Ospina Giraldo | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|------------------------------------|---|
| | interadministrativos en los municipios del Oriente Antioqueño. | | - Marco Normativo Vigente de Contratación - Microsoft office power point | | |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Vías urbanas y Terciarias del Subregión Urabá | Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar una supervisión técnica y administrativa de los convenios de los convenios interadministrativos en los municipios del Uraba Antioqueño. | - Ingeniería Civil | - Microsoft office power point - Marco Normativo Vigente de Contratación - Microsoft office excel - Microsoft office word - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Dalis Milena Hincapie Piedrahita | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Apoyar el componente técnico del proceso de saneamiento predial de los proyectos de carreteras, realizados en vigencias 1985 a 2015, utilizando los sistemas de información geográfico - SIG. | Identificación técnica predial utilizando información espacial de la Gobernación de Antioquia como ortofotos, e información vectorial, fotografías aéreas u otros y sistemas de información geográfico, para realizar el saneamiento predial. | - Ingeniería Civil - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. | - AutoCAD - ARCGIS - Sistemas de información geográfico - Sistemas de información georeferencial - Condiciones topográficas de los terrenos | Yadira Maria Márquez Rivas | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Apoyo presupuestal en la gestión y viabilidad de proyectos asociados a la Subsecretaria de Planeación de Infraestructura. | Apoyo a la actualización, ajuste y mantenimiento de la base de precios de referencia para la contratación pública de la entidad, así como el apoyo a la revisión de presupuestos. | - Ingeniero Civil | - Construcción y obras civiles - Costos y presupuestos - Excel avanzado - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Nestor Raul Pizarro Acevedo | 1 |
| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA | | | | | |
| Realizar la formulación e implementación de una metodológica para la GESTION DEL INVENTARIO VIAL de la Red Vial a cargo de la Secretaria de Infraestructura Física. | Establecer un metodología para realizar la actualización de la red vial en el Departamento, esta abarca desde la actualización de inventarios viales, georreferenciar nueva información, hasta la integración de los datos espaciales con información tal como estado de las vías, inversiones (mejoramientos, rehabilitaciones y mantenimientos), estudios y diseños, demografía, entre otros. | - Ingeniería Civil | - AutoCAD - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) | Cristian Alberto Quiceno Gutierrez | 1 |
| SECRETARÍA DE LAS MUJERES - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO | | | | | |
| Es el momento de transversalizar la equidad de género para transformar la cultura | Apoyar la definición e implementación de los mecanismos necesarios para la gestión de la información, mediante el diseño, organización, distribución, uso, conservación y custodia de los datos, información y el conocimiento relacionado con de la Secretaría de las Mujeres. | - GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD | - Diseño de sistemas de información | Nora Eugenia Echeverri Molina | 1 |
| SECRETARÍA DE LAS MUJERES - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO | | | | | |
| Es el momento de transversalizar la equidad de género para transformar la cultura | campañas de comunicación con enfoque de género | - Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Gráfico - Diseño de Comunicación Gráfica | - Diseño gráfico y publicitario | Jenny Stella Chica Esparza | 1 |
| SECRETARÍA DE LAS MUJERES - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO | | | | | |
| Mujeres viviendo libres de violencias para una sociedad en paz | Acompañar Plan para la prevención y atención a mujeres víctimas de violencia de género implementado. Acompañar Mesas municipales de erradicación de violencia contra las mujeres, con rutas de atención asesoradas | - abogado | - Derechos de las mujeres y normatividad a favor de las mujeres | Jacinto Cordoba Maquilon | 1 |
| SECRETARÍA DE LAS MUJERES - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO | | | | | |
| Mujeres viviendo libres de violencias para una sociedad en paz | Acompañar Plan para la prevención y atención a mujeres víctimas de violencia de género implementado. | - Trabajador social - Psicología social - Psicología | - Derechos humanos de las mujeres | Jacinto Cordoba Maquilon | 1 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----------------------------------|---|
| | Acompañar Mesas municipales de erradicación de violencia contra las mujeres, con rutas de atención asesoradas | | | | |
| SECRETARÍA DE MINAS - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de comunicación y divulgación de la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas prácticas EcoMineras | Apoyo en la creación, planeación y organización de eventos, campañas, piezas publicitarias, boletines de prensa, de ferias joyeras, mineras y su logística. | - Comunicación - Comunicación Social - Periodismo | - Adobe illustrator - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Adobe Premiere - Redes sociales - Adobe photoshop - Ortografía y redacción - Microsoft office publisher - Adobe Indesign - Adobe Flash | Jorge Alberto Jaramillo Pereira | 1 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de comunicación y divulgación de la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas prácticas Ecomineras | Apoyo en la creación, planeación y organización de eventos y su logística, elaboración de material audiovisual y boletines de prensa. | - Comunicación audiovisual | - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Adobe illustrator - Adobe photoshop - Ortografía y redacción - Adobe Indesign - Microsoft office publisher - Adobe Premiere - Redes sociales - Adobe Flash | Jorge Alberto Jaramillo Pereira | 1 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023 | Informes de los diferentes procesos administrativos y jurídicos del organismo. | - Derecho | - Ortografía y redacción - Legislación minera vigente - Derecho constitucional - Normatividad minera | LEONARDO ARNEDO MENDOZA | 1 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023 | Informes financieros, CDPs, RPCs. | - Economía - Ingeniería Financiera - Administración de Empresas del NBC - Administración - Ingeniería Industrial - Contaduría Pública | - Estadística - Análisis de indicadores - Presupuesto público - Indicadores de Capacidad Financiera - Excel avanzado - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | LEONARDO ARNEDO MENDOZA | 1 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA | | | | | |
| Apoyo a las funciones técnicas de visitas de fiscalización minera a títulos y autorizaciones mineras | Informes mensuales de la labor realizada y diligenciamiento continuo de las bases de datos existentes | - Geología - Ingeniería de Minas - Ingeniero Geologo - Ingeniería de Minas y Metalurgia | - ARCGIS - Técnicas de exploración minera - Microsoft office excel - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Ramon Antonio Acevedo Saldarriaga | 2 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA | | | | | |
| Mejoramiento de los procesos que utiliza la dirección de fiscalización para el seguimiento y control de los títulos mineros del Departamento de Antioquia | Informes y registros mensuales de los expedientes en los cuales intervino. Planes de mejoramiento en caso de ser necesario. | - Derecho | - Ortografía y redacción - Microsoft office excel - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Normatividad minera - Derecho administrativo - Legislación minera vigente | Diego Alonso Cardona Castaño | 3 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO | | | | | |
| Contribución a la Promoción de la Ecominería en Antioquia. | Informes del apoyo técnico y guías de prácticas Ecomineras. | - Geología - Ingeniería de Minas - Ingeniería Geológica | - ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Santiago Pérez Ospina | 1 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------------------|---|
| | | | - Técnicas de exploración minera - Microsoft office excel | | |
| SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA | | | | | |
| Titulación y regularización minera en Antioquia | Informes técnicos en el trámite de las propuestas de contrato de concesión minera, graficación de coordenadas en ARC GIS, entre otros. | - Ingeniería de Minas y Metalurgia - Ingeniería Geológica - Geología | - Internet - Sistema de beneficio minero - Geología y minería - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Código de minas - ARCGIS - Microsoft office excel | Yenny Cristina Quintero Herrera | 1 |
| SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA | | | | | |
| Titulación y regularización minera en Antioquia | Proyectos de conceptos financieros para el impulso de los trámites a cargo. | - Ingeniería Financiera - Contaduría Pública - Administración financiera | - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Estados Financieros | Yenny Cristina Quintero Herrera | 1 |
| SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES | | | | | |
| Fortalecimiento de las Organizaciones Comunes y Sociales | Entre los productos a entregar por el practicante y que aplican, según las actividades realizadas o el requerimiento específico, se encuentran: Actas de reuniones, bitácoras, boletines, comunicados, informe mensual de actividades, comunicados, planes de contenidos. Estrategias de comunicación interna y/o externa. Estrategia de creación del banco audiovisual de la dirección de Organismos comunales. Generación de contenidos comunicacionales (digitales, virtuales y/o multimedia del proyecto). Material audiovisual (preproducción, producción, postproducción) que permitan generar procesos de sensibilización, formación y acompañamiento a líderes comunales. | - Comunicación audiovisual - Comunicación Social - Periodismo - Comunicación Social | - Lenguaje radial y redacción de textos - Conocimientos de programas de diseño gráfico - Ortografía y redacción - Plan de Medios; diagnósticos de los medios, canales y herramientas para la comunicación; estándares de información primaria, secundaria - Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Medios digitales - Comunicación asertiva - Estrategias informativas y manejo de medios de comunicación - Diseño de estrategias digitales - Estrategia digital - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Lina Maria Cadavid Escobar | 1 |
| SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES | | | | | |
| UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA | Informe mensual de actividades Plan de mejora Oficios de devolución de tramites cuando aplique. Apoyo en temas jurídicos que se le designe su tutor o director encargado. | - Derecho | - Derecho administrativo - Herramientas ofimáticas - derecho público - Ley comunal vigente - Leyes y normatividad relacionada | Catalina Moreno Cruz | 1 |
| SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES | | | | | |
| UNIDOS por la Incidencia Comunal | Apoyar el proceso de formulación del Plan de trabajo 2024 de la dirección de organismos comunales. Diseño e implementación de la estrategia de seguimiento virtual a la ejecución del plan trabajo 2024 de la dirección de organismos comunales, Apoyo a los temas asociados con la política departamental comunal de Antioquia Respuesta a requerimiento de información de los diferentes grupos de valor | - Formulación de Proyectos - Planeación y Desarrollo Social | - Herramientas ofimáticas - Planes de desarrollo - Metodología del marco lógico - Políticas Públicas - Diseño y formulación de proyectos - Metodología General Ajustada MGA - Metodologías para la elaboración de proyectos - Ley comunal vigente - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Juan Camilo Montoya Ochoa | 1 |
| SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL | | | | | |
| Construcción y Fortalecimiento de la Ciudadanía | •Apoyar la estructuración e implementación del proyecto de acuerdo con las orientaciones y disposiciones de la nueva Administración Departamental. | - Estudios en Ciencia Política - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - planeacion y desarrollo social - Ciencia Política y Gobierno - NBC Ciencia Política, Relaciones | - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Diseño y formulación de proyectos - Formulación de planes, programas y proyectos | John Wilson Zapata Martínez | 1 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> •Hacer seguimiento al avance de la participación ciudadana en el departamento de Antioquia y llevar el registro de toda la información histórica arrojada en el marco de su desarrollo. •Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia. •Informe cualitativo y cuantitativo de las actividades de la implementación de la política pública de participación en el departamento. •Informe Cualitativo y Cuantitativo de las actividades de la Semana de la Participación que garantice la agilidad en la ejecución de las actividades. •Proponer ejercicios de análisis cuantitativos y cualitativos sobre el impacto que genera o ha generado a través de los años el impulso de la participación ciudadana | <p>Internacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines | <ul style="list-style-type: none"> - Formulación y evaluación de proyectos - Administración pública - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Proyecciones demográficas por subregiones - Redes sociales - Metodología Marco Lógico para la formulación de proyectos de cooperación Internacional - Herramientas ofimáticas - Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión - Manejo de grupos - Microsoft office excel | | |
|--|--|---|---|--|--|

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL

| | | | | | |
|--|---|--|---|-----------------------|---|
| <p>Convites Ciudadanos Participativos y Vivir los Territorios de Antioquia</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Apoyar la estructuración e implementación del proyecto de acuerdo con las orientaciones y disposiciones de la nueva Administración Departamental. •Hacer seguimiento al avance de los Convites Ciudadanos Participativos en el departamento de Antioquia y llevar el registro de toda la información histórica arrojada en el marco de su desarrollo. •Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia. •Acompañar el componente técnico en la supervisión de los Convenios o Contratos Interadministrativos que se lleven a cabo para darle desarrollo a los Convites Ciudadanos Participativos o a su proceso de liquidación y cierre. •Proponer ejercicios de análisis cuantitativos y cualitativos sobre el impacto que genera o ha generado a través de los años el impulso de los Convites Ciudadanos Participativos. | <ul style="list-style-type: none"> - Servicio Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Ciencia Política y Gobierno - Planeación y Desarrollo Social - Formulación de Proyectos | <ul style="list-style-type: none"> - Metodología del marco lógico - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Herramientas ofimáticas - Administración pública - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Metodología General Ajustada MGA | Sebastián Mira Alzate | 1 |
|--|---|--|---|-----------------------|---|

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL

| | | | | | |
|--|---|---|--|-----------------------|---|
| <p>Convites Ciudadanos Participativos y Vivir los Territorios de Antioquia</p> | <ul style="list-style-type: none"> •Realizar un plan de trabajo articulado al nuevo Plan de Desarrollo Departamental. •Hacer uso de fotografías, herramientas de diseño asistido por computadora y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que sean estéticamente agradables. •Preparar bocetos y presentar propuestas de los materiales gráficos e impresos, así como de los elementos y temas a ser representados, haciendo uso de herramientas convencionales y software multimedia (procesadores de imágenes y programas de diseño). | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Social y Medios Digitales - Diseño de Comunicación Gráfica - Comunicadora Social - Diseño Gráfico | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Herramientas ofimáticas - Diseño de estrategias digitales - Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia - Ortografía y redacción - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Redes sociales - Conceptos básicos de diseño gráfico y piezas comunicacionales | Sebastián Mira Alzate | 1 |
|--|---|---|--|-----------------------|---|

| | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> •Producir un amplio rango de materiales impresos y digitales, incluyendo aplicaciones de la marca, boletines informativos, anuncios y publicidad | | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de estrategias y contenido comunicacional | | |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO | | | | | |
| Formulación de estrategias departamentales con impacto subregional, que cierren las brechas en Antioquia, especialmente las que se presentan entre el Valle de Aburrá y el resto de las subregiones. | <p>Apoyar en el análisis de los proyectos actuales y los pendientes por formular a partir de la recopilación, complementación, análisis de la información de los componentes de mercado, legal, técnico, administrativo e institucional.</p> <p>Apoyar en la identificación las diferentes alternativas que permita proyectar el ideal de los proyectos en ejecución y pendientes en su formulación. Aplicar herramientas, modelos, métodos para asegurar la confiabilidad en la mejor selección de alternativas de inversión, teniendo en cuenta en ser eficaz y eficiente de los recursos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Ingeniería Industrial - Administración de Negocios Internacionales - Ingeniería Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> - Formulación y evaluación de proyectos - Microsoft office power point - Análisis de indicadores - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación - Microsoft office word - Análisis y procesamiento de datos - Microsoft office excel | Alba Luz López Vasquez | 1 |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | | | | | |
| Apoyo para la inclusión financiera de emprendedores, micro y pequeños empresarios Antioquia. | <p>Apoyo al equipo del Banco de la Gente en la realización de eventos y jornadas para la difusión y convocatorias en los Municipios, así como los informes del resultado de cada jornada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y apoyo en el análisis de informes estadísticos, bases de datos organizadas y analizadas de la caracterización de colocación de créditos de los reportes enviados por el operador financiero. - Apoyo en la elaboración de informes de seguimiento y caracterización de cartera. - Apoyo en la actualización y seguimiento a expedientes contractuales. - Análisis gráfico, tipo DashBoard o Power BI, power point de la información procesada. | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Administrativa - Economía - Administración de Empresas | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office word - Microsoft office excel - Modelamiento y uso de bases de datos - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Análisis de indicadores - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación - Microsoft office power point - Power BI | Farid Astrid Higueta Carvajal | 1 |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | | | | | |
| Formulación de estrategias departamentales con impacto subregional, que cierren las brechas en Antioquia, especialmente las que se presentan entre el Valle de Aburrá y el resto de las subregiones de Antioquia | <p>Cargue de la información estadística en los visualizadores diseñados en Power BI, y los Dash Board, elaborados para efectos de ilustrar sobre las dinámicas económicas y los indicadores de coyuntura económica de empleo, PIB, Valor agregado sectorial, sector externo y lo referido al índice Municipal de Competitividad – IMCA - y los análisis básicos complementarios</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Administrativa - Economista - Administración de Empresas - Ingeniería Industrial | <ul style="list-style-type: none"> - Power BI - Microsoft office excel - Microsoft office word - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Análisis de indicadores - Microsoft office power point - Formulación y evaluación de proyectos | Fredy Hernan Mafla Zapata | 1 |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | | | | | |
| Fortalecimiento empresarial y fomento del trabajo decente V2 Antioquia | <p>Bitácoras de proyectos, construcción de parrillas para</p> <p>redes sociales, boletines de prensa, presentaciones, registro fotográfico</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicadora Social - Diseño Gráfico | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office excel - Redes sociales - Redacción - Microsoft office word - Fotografía | Manuela Sierra Moreno | 1 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------------|---|
| | | | - Microsoft office access | | |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | | | | | |
| Fortalecimiento empresarial y fomento del trabajo decente V2 Antioquia | piezas gráficas, publicaciones para redes sociales, boletines de prensa, presentaciones, registro fotográfico y audiovisual | - Diseño Gráfico - Comunicadora Social | - Microsoft office excel - Redes sociales - Microsoft office power point - Microsoft office word - Fotografía - Ortografía y redacción | Manuela Sierra Moreno | 1 |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | | | | | |
| Fortalecimiento empresarial y fomento del trabajo decente V2 Antioquia | Bases de datos organizadas y analizadas de las diferentes variables de dinámica sectorial que maneja la Dirección de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial. * Análisis gráfico, tipo DashBoard o Power BI, de la información procesada. * Informe del apoyo realizado al equipo de la Dirección en la realización de eventos para la promoción y fomento del emprendimiento y el fortalecimiento empresarial en el Departamento de Antioquia | - Ingeniería Administrativa - Economista - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Ingeniería Industrial | - Análisis de indicadores - Microsoft office power point - Power BI - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Administración de bases de datos - Microsoft office word - Microsoft office excel | Nayis Patricia Palacios Cordoba | 1 |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS | | | | | |
| Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización Antioquia | productos a entregar por el practicante: - Apoyo en la realización de los estudios de mercado y análisis del sector para los diferentes procesos contractuales. - Realización de análisis e informes sectoriales, incluyendo las variables micro y macroeconómicas. - Apoyar la realización de eventos, ferias y ruedas negocios: (planeación, logística, elaboración presupuestos, seguimientos, entre otros) - Búsqueda, preparación, análisis, actualización y presentación de información, cifras, datos, estudios, mapeos regionales, nacionales y globales, que se requieran para establecer líneas bases o actualización de procesos en la Dirección de Internacionalización. - Apoyo en los procesos de fortalecimiento y promoción empresarial a unidades productivas con vocación exportadora. | - Economista - Relaciones internacionales y estudios políticos | - Análisis y procesamiento de datos - Modelamiento y uso de bases de datos - Inglés - Análisis de indicadores - Microsoft office excel - Power BI - Microsoft office power point - Microsoft office word - ARCGIS | Maria Alejandra Yusty Chavez | 1 |
| SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS | | | | | |
| Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización Antioquia | Apoyar al observatorio de oportunidades internacionales en la gestión, revisión y elaboración de perfiles y demás documentos e información relacionada con ofertas de cooperación internacional en plataformas digitales, en becas, premios, subvenciones y convocatorias técnicas y financieras entre otros. | - Administración de Negocios Internacionales | - Inglés - Cooperación Internacional - Modelamiento y uso de bases de datos - Microsoft office power point - Microsoft office word - Comercio exterior - Microsoft office excel - Análisis de indicadores | Maria Alejandra Yusty Chavez | 1 |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> · Búsqueda, preparación, análisis, actualización y presentación de información, cifras, datos, estudios, perfiles y mapeos globales, que se requieran para establecer líneas bases o actualización de procesos en la Dirección de Internacionalización. · Investigación, análisis y desarrollo de estrategias de internacionalización. Así como, inteligencia de mercados internacionales potenciales que sirvan de insumos para el establecimiento de alianzas, suscripciones o hermanamientos con actores globales. · Acompañar espacios, estrategias y proyectos que requieran diseño, aplicación y evaluación de metodologías de observación y análisis de diferentes temáticas relacionadas con las ciencias sociales. · Apoyar la identificación, formulación y seguimiento de proyectos sociales y planes gubernamentales. · Realizar informes y presentaciones que involucren temas de análisis político y relaciones internacionales, globalización, políticas económicas, migratorias, etc. | | | | |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas e institucionales de la fuerza pública, organismos de seguridad y justicia y entidades territoriales para la gestión de la seguridad Integral Antioquia. | Proyección de oficios y trámite de PQRSD, informes de apoyo y/o seguimiento relacionados con la actividad jurídico-contractual y jurídico-procesal de la dependencia en la gestión de la seguridad Integral Antioquia; y demás documentos jurídicos solicitados a la Secretaría de Seguridad y Justicia. | - DERECHO | <ul style="list-style-type: none"> - Acción de tutela - Derecho administrativo - Microsoft office power point - Microsoft office word - Principios de la contratación estatal - Microsoft office excel | ALEJANDRA MUÑOZ JIMENEZ | 1 |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas e institucionales de la fuerza pública, organismos de seguridad y justicia y entidades territoriales para la gestión de la seguridad Integral Antioquia. | <ul style="list-style-type: none"> - Digitalización de documentos y expedientes de la dependencia (PQRS, acciones de tutela, contratos, oficios); y los demás documentos que se requieran. -Organización y archivo de expedientes físicos. -Apoyo en la realización de inventarios documentales y transferencias de archivo. -Realizar actividades de elaboración, revisión, gestión documental del proyecto Fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas e institucionales de la fuerza pública, organismos de seguridad y justicia y entidades territoriales para la gestión de la seguridad Integral Antioquia y los demás que sean asignados. | <ul style="list-style-type: none"> - Técnica en Auxiliar de Archivo - Asistencia en Organización de Archivo - tecnología en gestión documental | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office excel - Clasificación Documental - Microsoft office word - Administración de archivos | ALEJANDRA MUÑOZ JIMENEZ | 1 |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD | | | | | |
| Integración de sistemas de información y tecnología para la seguridad | Apoyo técnico en seguimiento de informes de proyectos para la secretaría de Seguridad y Justicia. | <ul style="list-style-type: none"> - NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Ingeniería de Telecomunicaciones e | <ul style="list-style-type: none"> - Plataforma de telecomunicaciones - Tipologías de conectividad y redes de telecomunicaciones | JULIANA TABARES CIFUENTES | 1 |

| | | | | | |
|--|--|--------------------|--|--|--|
| | <p>Acompañamiento en el proceso para proyectos de tecnología. Actualización periódica de matriz de proyectos de tecnología para la seguridad. Porcentajes actuales de cada proyecto, con informes de procesos de estos mismos. Apoyar la organización documental de procesos contractuales de la tecnología para el desarrollo de Gestión de calidad de la gobernación de Antioquia. Gestión de documentos tanto físicos como digitales. Conceptualización de proyectos para obtener conceptos más claros con lo que se pretende realizar. Se aportan mejoras en la formulación de proyectos y construcción de estos mismos. Actualización semanal de seguimiento de contratación tecnología para la seguridad. Reporte semanal: Descripciones de avance en procesos del proyecto, estados precontractuales, contractuales y post contractuales presentados.</p> | <p>Informática</p> | | | |
|--|--|--------------------|--|--|--|

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------|-------------------------|
| <p>Integración de sistemas de información y tecnología para la seguridad</p> | <p>Análisis geoespacial con manejo de herramientas de procesamiento digital de datos geográficos. Construcción de geoportales y gestión de bases de datos Realización, uso y actualización de mapas y visualizaciones de datos geográficos a demanda. Análisis de datos espaciales por medio de herramientas como Excel, aplicado a bases de datos de ArcGIS Pro. Construcción de geoportales y gestión de bases de datos Manejo de ArcGIS Online para la obtención y manejo de datos Construcción de geoportales y gestión de bases de datos Búsqueda y descarga de datos para actualización del repositorio de datos del CASCDH. Construcción de geoportales y gestión de bases de datos Trabajo integrado entre ArcGIS Pro, ArcGIS Online y Survey 123 Construcción de geoportales y gestión de bases de datos Realizar la revisión del formulario ArcGIS Survey 123 diariamente</p> | <p>- Geografía del Desarrollo Regional y Ambiental del NBC Geografía, historia. - NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Ambiental del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. - Ingeniero Geologo - Tecnología en Cartografía del NBC Geografía, Historia - NBC Geografía, Historia</p> | <p>- Sistema de manejo de información geográfica argis</p> | <p>JULIANA TABARES CIFUENTES</p> | <p align="center">1</p> |
|--|--|--|--|----------------------------------|-------------------------|

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD

| | | | | | |
|--|---|--|---|----------------------------------|-------------------------|
| <p>Integración de sistemas de información y tecnología para la seguridad</p> | <p>Obtener, modificar, importar datos y acceder a detalles específicos en bases de datos de criminalidad y operatividad ejecutadas en la región de Antioquia utilizando programación en RStudio. Categorizar los resultados operativos de las Fuerzas Públicas a Nivel departamental Enlazar la información consolidada con Power BI para la visualización y publicación de información</p> | <p>- Economía del NBC Economía - ingeniero de sistemas - Matemáticas aplicadas</p> | <p>- Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos. - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Power BI - Lenguajes de programación - Excel avanzado</p> | <p>JULIANA TABARES CIFUENTES</p> | <p align="center">1</p> |
|--|---|--|---|----------------------------------|-------------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|---|
| | transversal Archivo consolidado con reportes de información generados a partir de los nuevos modelos de informes. | | | | |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD | | | | | |
| Integración de sistemas de información y tecnología para la seguridad | <p>Apoyar los roles técnicos y administrativos de los proyectos de la Dirección de Planeación de la Seguridad, especialmente los del Área de Planeación y Seguimiento. Seguimiento de la inversión con la actualización del tablero del Gobernador y demás matrices de reporte.</p> <p>Acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana</p> <p>Apoyo en la construcción de proyecto FONSECON, en el marco de la seguridad, la convivencia y el acceso a la justicia.</p> <p>Revisión de matrices de capacidades y proyectos, la primera semana de cada mes, de las áreas de tecnología, movilidad, infraestructura, fortalecimiento, logística y dotación</p> <p>Dar seguimiento a las acciones de mejoramiento, acompañar la construcción de informes finales de gestión de la Secretaría de Seguridad y Justicia.</p> <p>Elaborar informes de seguimiento a la gestión de la Secretaría de Seguridad y Justicia, con base en las prioridades destacadas por el Profesional líder de la Unidad de Trabajo y el Director de Planeación de la Seguridad.</p> <p>Dar direccionamiento a solicitudes realizadas por los Organismos de Seguridad y Justicia, Fuerza Pública y Entidades Territoriales y proyectar oficinas de respuesta a las solicitudes realizadas</p> <p>Apoyar el seguimiento de los indicadores de gestión de la Secretaría de Seguridad y Justicia</p> <p>Seguimiento mensual, para reporte trimestral de los indicadores de la Secretaría de Seguridad y Justicia.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería en Producción Industrial - Administrador de Negocios - Administrador de Negocios - Administración de Empresas y Finanzas - Ingeniería Financiera y de Negocios - Ingeniería Financiera y de Negocios - Administración de Empresas del NBC Administración | <ul style="list-style-type: none"> - Compilación y consolidación de datos - Indicadores de gestión - Compilación y consolidación de datos - Gestión del Conocimiento - Indicadores de gestión - Excel avanzado | JULIANA TABARES CIFUENTES | 1 |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD | | | | | |
| Integración de sistemas de información y tecnología para la seguridad | <p>Acompañar la formulación de estrategias y campañas de comunicación que permitan visibilizar la labor de la secretaría de Seguridad y Justicia.</p> <p>Estrategias de comunicación, piezas gráficas y audiovisuales, asistencia a reuniones del equipo de comunicaciones.</p> <p>Creación y redacción de contenidos gráfico y escrito.</p> <p>Producir contenido gráfico y audiovisual requerido para la divulgación de la información de la Secretaría de Seguridad y Justicia.</p> <p>Diseño y creación de piezas modelo estándar, para agilizar los procesos de comunicación de la Dirección de</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación audiovisual - Diseño Gráfico Multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedia | <ul style="list-style-type: none"> - Medios digitales - Diseño de contenidos digitales - Diseño de estrategias digitales | JULIANA TABARES CIFUENTES | 1 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------|---|
| | Planeación de la Seguridad. Apoyar los procesos de diseño de material publicitario de la Secretaría de Seguridad y Justicia (Pendones, volantes, flyers y demás material que se requiera para la difusión de la información) Apoyo al rastreo de medios documento digital Apoyar la construcción e implementación de metodologías y procesos de creación de imagen y expresión gráfica conforme a las necesidades de la Dirección de Planeación de la Seguridad. | | | | |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD | | | | | |
| Integración de sistemas de información y tecnología para la seguridad | Proyección de estudios previos, minutas contractuales, actas, entre otros documentos. Contribuir en las respuestas a acciones constitucionales realizadas por entidades, organismos y ciudadanos. Respuesta a derechos de petición y tutelas. Apoyar la elaboración de conceptos jurídicos. Elaboración de conceptos jurídicos. Contribuir en el seguimiento de los procesos de contratación. Elaboración de matrices de seguimiento de los procesos contractuales. | - Derecho | - Microsoft office excel - Atención de tutelas - Microsoft office word - Microsoft office power point | JULIANA TABARES CIFUENTES | 1 |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA | | | | | |
| Fortalecimiento a las Instituciones que brindan servicio a la justicia formal y no formal. | Oficios, informes de apoyo, informes de seguimiento a procesos en el tema jurídico de los diferentes organismos que brindan servicio a la justicia formal y no formal. | - Abogado - DERECHO | - Derecho administrativo - Código penal - Derecho de familia y sucesiones - Violencia intrafamiliar y sexual - Procedimiento Penal. Ley 600 de 2004 - Corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado - Funcionamiento del sistema procesal penal - Tratamiento integral de las diferentes modalidades de violencia en la familia - Normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar | Sebastian Londoño Sierra | 1 |
| SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA | | | | | |
| Fortalecimiento a las Instituciones que brindan servicio a la justicia formal y no formal. | Oficios, informes de apoyo, informes de seguimiento a procesos en el tema jurídico de los diferentes organismos que brindan servicio a la justicia formal y no formal. | - Ingeniero Civil | - Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra - Programación y control de obras de mantenimiento - Planeación, formulación y desarrollo de proyectos de obra - Interventoría de Obras | Sebastian Londoño Sierra | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - DIRECCIÓN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA | | | | | |
| Consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía | Informes de avance del mantenimiento y actualización del sistema de gestión en materia de procedimientos, manuales, instructivos y demás. Así como los análisis en materia de riesgos e indicadores gestión | - Tecnología en Gestión Comunitaria - Gestión de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente del NBC Administración - Gestión del talento humano del NBC Administración | - Norma ISO 9001 -2015 - Modelo Integral de Atención y Servicio a la Ciudadanía - Modelo estándar de control interno - Meci | Emma Cecilia Gonzalez Rios | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - DIRECCIÓN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA | | | | | |
| Consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía | Informes de Asesorías y asistencias técnicas a los municipios del | - Ciencia Política y Gobierno - Ciencia Política | - Herramientas ofimáticas - Normatividad vigente sobre el ajuste | Emma Cecilia Gonzalez Rios | 1 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------|---|
| | Departamento de Antioquia. | | fiscal de las entidades territoriales - Directrices para los bancos de proyectos de orden territorial - Gobernabilidad territorial | | |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | |
| Descripción documental fondo Gobernación de Antioquia, periodo colonial, tema Capellanías. | Registro de los documentos descritos bajo el formato y la normatividad establecida | - Historiadora | - Gestión de documentos - Conservación de documentos - Herramientas ofimáticas - Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales. | Barbara Ramirez Arboleda | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | |
| Organización y disposición final de las piezas graficas que componen la colección de planos, mapas y aerofotografías del Archivo Histórico de Antioquia. | Registro de los documentos descritos bajo el formato y la normatividad establecida | - Auxiliar en Archivo - Gestion Documental Territorial - Asistencia en Administración Documental - Técnica en asistencia en organizacion de archivos | - Gestión de documentos - Producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de documentos - Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales. - Herramientas ofimáticas - Conservación de documentos | Barbara Ramirez Arboleda | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | |
| Seguimiento y asesorías en la organización de los archivos de gestión en la toda la administración departamental. | Actas de visitas de seguimiento y asesoría en organización de los documentos en los archivos de gestión toda la administración departamental. | - Gestion Documental Territorial - Técnica en Auxiliar de Archivo - Asistencia en Organización de Archivo - Técnica en asistencia en organizacion de archivos | - Gestión de documentos - Acceso y consulta de los documentos - Producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de documentos - Conservación de documentos | Barbara Ramirez Arboleda | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS - DIRECCIÓN ABASTECIMIENTO | | | | | |
| FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL | Acompañamiento etapa precontractual y en liquidaciones de contractual | - Abogado | - Procedimiento administrativo - Herramientas ofimáticas - Derecho administrativo - Gestión del Conocimiento | Maria Paulina Murillo Pelaez | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL | | | | | |
| 1. Apoyo a la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE). 2. Estructurar un Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos y de archivo | 1. Apoyo en la elaboración y seguimiento de los cronogramas de contratación en los medios o herramientas definidas por la entidad. 2. Entregar por descrito y estructurado un modelo de gestión de documentos electrónicos | - ingeniero de sistemas | - Sistema integrado de gestión - Desarrollo de software - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Herramientas ofimáticas | Sergio Andres Giraldo Blandon | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL | | | | | |
| Apoyo a la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) | Apoyo en la elaboración y seguimiento de los cronogramas de contratación en los medios o herramientas definidas por la entidad. | - Ingeniería Industrial | - Herramientas ofimáticas - Sistema integrado de gestión - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Sergio Andres Giraldo Blandon | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN BIENES Y SEGUROS | | | | | |
| Apoyo en la actualización de la documentación para el proceso Gestión de Bienes y Seguros en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la entidad | Actualización de los documentos, conforme a los requerimientos del proceso Gestión de Bienes y Seguros. | - Ingeniería Industrial | - Sistema integrado de gestión - Herramientas ofimáticas - Excel avanzado | Ana Patricia Patiño Atehortua | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN BIENES Y SEGUROS | | | | | |
| Apoyo jurídico Dirección de Bienes y Seguros | El Practicante debe apoyar a los diferentes abogados de la Dirección de Bienes y Seguros en trámites tales como: Organización de expedientes, elaboración de minutas de contratos | - especialista en derecho administrativo - Derecho Público Área Derecho Administrativo - En Derecho Empresarial | - Derecho constitucional - Herramientas ofimáticas - Derecho administrativo - Derecho de bienes - derecho público | JOSE FERNANDO JARAMILLO VASQUEZ | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|------------------------------|---|
| | de arrendamiento y comodato, estudios previos para contratos de arrendamiento y comodatos, y todas aquellas acciones que se requieran para el saneamiento jurídico de los bienes inmuebles como apoyo a los abogados de la Dirección | | | | |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES | | | | | |
| Actualización, levantamiento y dibujo de planos arquitectónicos (plantas, secciones, fachadas), y apoyo en la supervisión de obras públicas. | Planos actualizados. Informes de apoyo a la supervisión de obras públicas. | - Arquitectura | - Dibujo Digital - Herramientas de gestión del Conocimiento - Dibujo de ingeniería y arquitectónico | ALEJANDRO DEL VALLE ACOSTA | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES | | | | | |
| Fortalecer la gestión ambiental integral en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas | Plan de Sostenibilidad del Centro Administrativo, elaboración y actualización de documentos del Sistema de Gestión Basura y del Sistema de Gestión Ambiental, informes de gestión requeridos por la Dirección de Servicios Generales, adicionalmente propuestas de mejora con enfoque de economía circular. | - Ingeniera Ambiental | - Gestión ambiental - Herramientas ofimáticas - Sistema integrado de gestión | Yuly Andrea Taborda | 1 |
| SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| Apoyo en la actualización de la documentación y diseño de herramientas de control y analítica para el proceso Soporte Logístico en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la entidad | Actualización de los documentos, herramientas de control y analítica, conforme a los requerimientos del proceso Soporte Logístico. | - Ingeniería Industrial | - Sistema integrado de gestión - Herramientas ofimáticas - Herramientas de gestión del Conocimiento - Excel avanzado | Diego Fernando Bedoya Gallo | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| APOYAR LAS RELACIONES Y NEGOCIACIONES SINDICALES DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA | Productos a entregar por el practicante: Actas, informes de seguimiento. | - Derecho | - Derecho laboral | Hector Gomez Orozco | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Apoyo en las relaciones y negociaciones sindicales, logística y asesoría jurídica en general para los asociados de los sindicatos de la Gobernación de Antioquia. | Productos a entregar por el practicante: Actas, informes de seguimiento. | - Derecho | - Derecho laboral | Nora Maria Castaneda Oquendo | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | | | | |
| DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DIGITALES PARA EL SITIO WEB DEL PROGRAMA DE PRÁCTICAS LABORALES Y APOYO AL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Productos a entregar por el practicante: Despliegue de estrategias de motivación hacia la participación en redes - Diseño de contenidos (artículos, diseños, infografías, análisis de datos), identificación de las múltiples posibilidades de las TIC en la generación de conocimiento. | - Comunicación audiovisual - Publicidad - Comunicación Social | - Diseño de artes gráficas - Comunicaciones corporativas | Maribel Barrientos Uribe | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | | | | |
| PROGRAMA 4: CAPITAL INTELLECTUAL Y ORGANIZACIONAL CONSOLIDADO. PROYECTOS DE GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES, GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL CAMBIO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN. DISEÑO DE ESTRATEGIAS GRÁFICAS Y EN GENERAL DE COMUNICACIÓN PARA SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, AGENDAS DE | Productos a entregar por el practicante: Piezas gráficas y audiovisuales, además del acompañamiento en el diseño de estrategias comunicacionales del programa de Desarrollo del Capital Intelectual y Organizacional de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional. | - Comunicación Gráfica Publicitaria - Publicidad - Diseño Gráfico - Comunicación audiovisual | - Powtoon - Thinklink - Prezi - Final Cut - Adobe Audacity - Adobe photoshop - Adobe Indesign - Adobe illustrator - Wideo - Adobe Premiere - Adobe Flash - Adobe After Effects | Sandra Maria Valencia Upegui | 1 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------------------|---|
| CAMBIO ORGANIZACIONAL, COMPETENCIAS Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN. | | | | | |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | | | | |
| PROGRAMA 4: CAPITAL INTELECTUAL Y ORGANIZACIONAL CONSOLIDADO. PROYECTOS DE: GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES, PROYECTO DE GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL CAMBIO Y PROYECTO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. | Productos a entregar por el practicante: Talleres diseñados e implementados para gestión del cambio. • Talleres diseñados e implementados para fortalecer competencias • Talleres diseñados e implementados para gestión del conocimiento • Talleres diseñados e implementados para practicantes de excelencia/ Pasantías CUEE. • Acciones de continuidad de conocimiento implementadas según la metodología institucional. • Acciones de cambio diseñadas e implementadas | - Psicología | - Ciclo de la gestión de las competencias laborales. - Cambio Organizacional - Plan de intervenciones colectivas - Modelos de Cultura y Cambio - Excel avanzado - Power Point - Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales | Sandra Maria Valencia Upegui | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | | | | |
| PROGRAMA 4: CAPITAL INTELECTUAL Y ORGANIZACIONAL CONSOLIDADO. PROYECTOS DE: GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES, PROYECTO DE GESTIÓN DE LA CULTURA Y EL CAMBIO Y PROYECTO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. | Productos a entregar por el practicante: Talleres diseñados e implementados para gestión del cambio. • Talleres diseñados e implementados para fortalecer competencias • Talleres diseñados e implementados para gestión del conocimiento • Talleres diseñados e implementados para practicantes de excelencia/ Pasantías CUEE. • Acciones de continuidad de conocimiento implementadas según la metodología institucional. • Acciones de cambio diseñadas e implementadas | - Administración de Empresas | - Cambio Organizacional - Excel avanzado - Modelos de Cultura y Cambio - Power Point - Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales - Ciclo de la gestión de las competencias laborales. - Plan de intervenciones colectivas | Sandra Maria Valencia Upegui | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL | | | | | |
| DEPURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. | Proyectos de oficios y proyectos de resolución | - Derecho | - Sistema General de Seguridad Social - Herramientas ofimáticas - Legislación vigente del sistema pensional - Derecho administrativo - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo | Xiomara Neira Sánchez | 2 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL | | | | | |
| Organización y Digitalización de archivos y expedientes administrativos. | los productos a entregar por el practicante son cincuenta (50) expedientes administrativos por mes, los que deben entregarse digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuados por la Dirección Compensación y Sistema Pensional. | - Técnica en Auxiliar de Archivo - Técnico en Asistencia en Administración Documental | - Herramientas ofimáticas - Normatividad de archivos y normalización de expedientes | Jairo Enrique Vásquez Cardona | 2 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| Administración del programa Unidos por el Bienestar y la Calidad de Vida. | Acompañamiento a los servidores públicos con las pausas activas virtuales y presenciales; así como la ejecución de programas de actividad física, y estilos de vida saludables del Plan de Bienestar de la Dirección de Desarrollo Humano para el primer semestre 2024-1 | - Tecnología en deporte - Formación Profesional en Deporte - Profesional en ciencias del deporte - Licenciatura en Educación Física y Deportes | - Lineamientos administrativos para el desarrollo de entrenamiento deportivo - Herramientas ofimáticas | Roberto Fernando Hernandez Arboleda | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| Apoyo a las labores jurídicas del | Informe ejecutivo de Actividades mes | - Derecho | - Herramientas ofimáticas | Nora Maria Castaneda | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------|---|
| Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia. | a mes, Documentos proyectados, Informe final de actividades, los demás requeridos. | | - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo | Oquendo | |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| Mejoramiento de la Calidad de Vida de los Servidores públicos y sus beneficiarios directos del Departamento de Antioquia. | La elaboración de piezas gráficas y de comunicación de las actividades del Plan de Bienestar y de las actividades de capacitación y seguridad y salud en el trabajo de la Dirección de Desarrollo Talento Humano. | - Comunicación Gráfica Publicitaria - Comunicación Publicitaria - Comunicación Social | - Adobe illustrator - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe photoshop | Luz Mery Londoño Molina | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| Mejoramiento de la Calidad de Vida de los Servidores públicos y sus beneficiarios directos del Departamento de Antioquia. | Acompañamiento en la ejecución del Plan de Bienestar y Plan institucional de capacitación de la Gobernación de Antioquia para el primer semestre 2024-1. | - Trabajo Social | - Herramientas ofimáticas - Planes de capacitación y bienestar laboral | Luz Mery Londoño Molina | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| Mejoramiento de la Calidad de Vida de los Servidores públicos y sus beneficiarios directos del Departamento de Antioquia. | Acompañamiento en la ejecución del Plan de Bienestar y Plan institucional de capacitación de la Gobernación de Antioquia para el primer semestre 2024-1 | - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Trabajo Social | - Planes de capacitación y bienestar laboral - Herramientas ofimáticas | Luz Mery Acevedo Marin | 1 |
| SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| Organización y digitalización de los Archivos del Fondo de la Vivienda | Archivos digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuado por la Dirección Desarrollo del Talento Humano, para el primer semestre del año 2024-1 | - Tecnología en Administración Documental - tecnología en gestión documental | - Herramientas ofimáticas - Normatividad de archivos y normalización de expedientes | Luz Mery Londoño Molina | 1 |
| SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Comunicaciones Secretaría TIC | Diseño y desarrollo de productos de comunicación, marca e imagen que permitan fortalecer la visibilidad y el posicionamiento de la Secretaría TIC. | - Diseño Gráfico - Diseño de Comunicación Gráfica - Diseño Gráfico Multimedia - PUBLICISTA | - Conceptos básicos de diseño gráfico y piezas comunicacionales - Conocimientos de programas de diseño gráfico - Diseño gráfico y publicitario - Diseño Gráfico - Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales - Conceptos básicos de diseño gráfico | MARIA LICED MESA MONSALVE | 1 |
| SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DESPACHO DEL SECRETARIO | | | | | |
| Comunicaciones Secretaría TIC | Diseño y desarrollo de productos de comunicación, marca e imagen que permitan fortalecer la visibilidad y el posicionamiento de la Secretaría TIC. | - Comunicación Social y Medios Digitales - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicador Social - Periodista - Diseño de Comunicación Gráfica - Comunicación y Periodismo - Comunicación Social y Periodismo - Comunicación Organizacional - Comunicador social - periodista - Comunicación Social - Periodismo - Comunicadora Social - Comunicación Audiovisual y Multimedia - NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines | - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Imagen corporativa - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Mercadeo y publicidad - Lenguaje radial y redacción de textos - Diseño de contenidos digitales - Gerencia de marca (análisis de la marca) - Comunicación y mercadeo - Estrategias de Comunicación Organizacional - Adobe After Effects - Adobe Audacity - Manejo de marca - Estrategia comunicacional - Adobe Flash - Estrategias informativas y manejo de medios de comunicación - Protocolo político - Normatividad vigente para la comunicación radial - Medios de comunicación | MARIA LICED MESA MONSALVE | 1 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de artes gráficas - Comunicación organizacional - Adobe Indesign - Estrategia digital - Manual de Identidad corporativa - Contenido digital - Diseño de estrategias digitales - Protocolo ceremonial - Social Media - Medios digitales - Postproducción - Plan de comunicaciones de la entidad - medios de comunicación - Relaciones públicas - Diseño gráfico y publicitario - Relaciones diplomáticas - Lenguaje televisivo - Adobe Premiere - Medios de Comunicación: alternativos, complementarios y masivos - Comunicaciones corporativas - Producción y coproducción de medios audiovisuales. | | |
|--|--|--|--|--|--|

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DESPACHO DEL SECRETARIO

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-----------|---|---------------------------|---|
| Prácticas de excelencia en Derecho | <ul style="list-style-type: none"> •Apoyar las diferentes modalidades y causales de contratación, de conformidad con los parámetros establecidos por el tutor de práctica. •Participar en las capacitaciones en temas de derecho administrativo y contratación estatal, de conformidad con los parámetros establecidos por el tutor de práctica. •Realizar la revisión jurídica de liquidaciones de contratos, de conformidad con los parámetros establecidos por el tutor de práctica. •Participar en las capacitaciones en temas de derecho administrativo y contratación estatal, de conformidad con los parámetros establecidos por el tutor de práctica. •Proyectar actos administrativos referentes a la gestión contractual de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por el tutor de práctica. •Proyectar documentos relativos a procesos de contratación que adelante la Secretaría, en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, que coadyuven su proceso de aprendizaje y formación profesional, en el desarrollo de la práctica de excelencia. | - Derecho | <ul style="list-style-type: none"> - Derecho administrativo - Procedimiento de contratación estatal - Principios de la contratación estatal - Procedimiento de contratación estatal | MARIA LICED MESA MONSALVE | 1 |
|------------------------------------|--|-----------|---|---------------------------|---|

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DIRECCIÓN GESTIÓN TERRITORIAL DE LAS TIC

| | | | | | |
|--|--|--|---|-----------------------|---|
| Apoyo al proyecto de conectividad con la red híbrida de la Gobernación de Antioquia. | Aplicaciones actualizadas con las actualizaciones e información arrojada por los proyectos que se están ejecutando dentro de la dirección. | <ul style="list-style-type: none"> - Tecnología en Electrónica y Telecomunicaciones - Tecnología en Administración de Redes de Datos - Técnica Profesional en Telecomunicaciones - Ingeniería de Telecomunicaciones - NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Tecnología en Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones - Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones | <ul style="list-style-type: none"> - Redes temáticas internacionales de investigación en información geoespacial (cooperación, centros de investigación y asociaciones científicas) - Servidores y servicios de redes - Tipos de redes - Redes - Configuración de equipos y redes de comunicación - Tipos de redes - Redes de comunicación - Tipologías de conectividad y redes de telecomunicaciones | Edwin Jaramillo Yepes | 1 |
|--|--|--|---|-----------------------|---|

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Gerencia integral de las telecomunicaciones - Tecnología en Redes y Comunicación de Datos - Tecnología en Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones - Técnica Profesional en Electrónica y Telecomunicaciones - NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones - Tecnología en Administración de Redes y Sistemas Teleinformaticos - Telecomunicaciones - Tecnología de sistemas y telecomunicaciones - Tecnólogo en Redes y Seguridad Informática - Tecnología en Telecomunicaciones - Tecnología en Informática y Telecomunicaciones - Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones - Tecnología en redes y servicios telemáticos - Ingeniería en redes de computadores - Tecnología en Administración de Redes de datos - Redes de Datos y Telecomunicaciones - Tecnología en redes de computadores y seguridad informática - Tecnología en Redes de Comunicaciones - Tecnología en Administración de Redes de Computadores - Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Telecomunicaciones - Tecnología en sistemas con énfasis en telecomunicaciones - Técnicas en Telecomunicaciones Electrónica - Tecnología en Gestión de Redes y Sistemas Teleinformaticos - Tecnología en Redes Computacionales y Comunicaciones - Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática - Tecnología en Administración de Nuevas Tecnologías en Redes - NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Técnica Profesional en Sistemas y Telecomunicaciones - Ingeniería Electrónica del NBC - Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines - Tecnología en Administración de Redes y Nuevas Tecnologías | <ul style="list-style-type: none"> - Operación de redes de datos - Señalización en Redes Telefónicas - Administración de redes - Conceptos generales de redes LAN, WLAN y telecomunicaciones | | |
|--|--|---|--|--|--|

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - DIRECCIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|---|--|----------------------------|---|
| DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES WEB | desarrollos y actualización de software, documentación de los proyectos web designados | <ul style="list-style-type: none"> - Tecnología en Ingeniería de Sistemas - NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Tecnología en Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones - Tecnología en Análisis y Programación de Computadores - Tecnología en Administración de Redes de datos - Tecnología en Análisis de Sistemas y | <ul style="list-style-type: none"> - Administración de tecnológicas de información y comunicación (SOA e ITIL) - Lenguajes de programación - Modelos de arquitectura Empresarial - Modelos de arquitectura - Herramientas de análisis de software - Manejo de sistemas de información - Proceso de diseño y desarrollo tecnológico de aplicaciones - Diseño de sistemas de información | Ivan Yesid Espinosa Guzman | 1 |
|--|--|---|--|----------------------------|---|

| | | | | | |
|---|---|--|--|-----------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Programación de Computadores - Tecnología en Análisis de Sistemas - NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines - Tecnología en Sistemas de Información - Tecnología en Administración de Redes de Datos - Tecnología en administración informática - Tecnología en Diseño y Desarrollo Web - Tecnólogo en Redes y Seguridad Informática - Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información - Tecnología en Sistemas de Información y Computación | <ul style="list-style-type: none"> - Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server) - Lenguajes de programación (.NET; JAVA, otros) | | |
| SECRETARÍA DE TURISMO - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO | | | | | |
| Habilidades territoriales del Turismo | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar talleres de capacitación con funcionarios públicos y actores de la cadena del turismo para la realización de proyectos turísticos en los municipios. • Brindar asesoría en la formulación de proyectos turísticos • Realizar apoyo a los profesionales para la realización de proyectos turísticos | <ul style="list-style-type: none"> - Hotelería y turismo - Gerencia Hotelera y de Turismo - Hotelería y Turismo Ecológico | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de proyectos - Evaluación de proyectos - Dirección y administración de proyectos - Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos - Formulación y evaluación de proyectos - Seguimiento evaluación proyectos de inversión | Lina Magaly Rios Barrientos | 1 |
| SECRETARÍA DE TURISMO - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO | | | | | |
| Habilidades territoriales del Turismo | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar talleres de capacitación con funcionarios públicos y actores de la cadena del turismo para la realización de proyectos en los municipios. • Brindar asesoría en la formulación de proyectos Turísticos • Realizar apoyo a los profesionales para la realización de proyectos turísticos | <ul style="list-style-type: none"> - Administración Hotelera y de Turismo - Hotelería y turismo | <ul style="list-style-type: none"> - Modelamiento y uso de bases de datos - Administración de bases de datos - Sitios turísticos y eventos culturales - Calificación de los atractivos turísticos y facilidades | Lina Magaly Rios Barrientos | 1 |
| SECRETARÍA DE TURISMO - DIRECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR TURISTICO | | | | | |
| Marketing Turístico | <ul style="list-style-type: none"> •Recolección, tabulación y organización de las cifras turísticas del departamento •Desarrollo de análisis estadísticos y modelos predictivos de los datos recolectados del sector turístico del departamento •Generar informes periódicos y boletines de información sobre los datos recolectados. | <ul style="list-style-type: none"> - Administración de Empresas - Administración de Empresas Turísticas - Economista - Economista - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS | <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas estadísticas y econométricas - Análisis económicos y financieros - Estrategias y políticas macroeconómicas - Análisis de datos | Erika Cyomara Rios Florez | 1 |
| SECRETARÍA DE TURISMO - DIRECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR TURISTICO | | | | | |
| Marketing Turístico | <ul style="list-style-type: none"> •Creación de contenidos publicitarios •Validación, seguimiento, análisis, actas, entre otros; de los empresarios del sector •Informes periódicos según la participación en las mesas de trabajo internas | <ul style="list-style-type: none"> - Administración Comercial y de Mercadeo - Gerencia de Mercadeo - Publicidad y Mercadeo - Mercadeo y logística empresarial | <ul style="list-style-type: none"> - Estrategias comerciales - Mercados regionales - Investigación de mercados - Planeación y organización de eventos | Erika Cyomara Rios Florez | 1 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL | | | | | |
| Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en contratación | <ul style="list-style-type: none"> 1. Creación de instrumento que permita el ingreso, asignación, verificación y seguimiento contractual del COS. | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Sistemas | <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y programación - Base de datos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Gilberto Chica Gutierrez | 1 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------------|---|
| | 2.Instructivos paso a paso con protocolos desarrollados para el manejo de datos e información. 3. Inventario de activos de información actualizado. 4. Informe técnico con las especificaciones detalladas de los desarrollos y estructura del almacenamiento construidos por el practicante para la administración de bases de datos. | | | | |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL | | | | | |
| Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en contratación | El practicante deberá entregar un informe mensual sobre las tareas asignadas y lo aprendido en ellas, al igual que los productos solicitados por la Dirección, en especial frente a las siguientes actividades: •Seguimiento a la revisión jurídica de solicitudes de contratación. •Acompañamiento a las sesiones del COS •Proyectar las actas y certificados de las sesiones del COS. •Participar de las demás actividades que le sean asignadas. | - abogado | - Análisis jurisprudencial - Derecho administrativo - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Gilberto Chica Gutierrez | 1 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL | | | | | |
| Estrategia Comunicacional y Tecnológica | El practicante deberá entregar un informe mensual, sobre las tareas asignadas y lo aprendido en ellas o los productos a aportes realizados a la dirección. | - Diseño Gráfico | - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Conocimientos de programas de diseño gráfico | Gilberto Chica Gutierrez | 1 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL | | | | | |
| Estrategia Financiera y Contable | El practicante deberá entregar un informe mensual, sobre las tareas asignadas y lo aprendido en ellas o los productos a aportes realizados a la dirección. | - Contador Publico - INGENIERO FINANCIERO Y DE NEGOCIOS | - Base de datos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint | Gilberto Chica Gutierrez | 1 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL | | | | | |
| Apoyo en la fase de producción del aplicativo web de entidades sin animo de lucro | Informes, certificados y planillas | - ingeniero de sistemas | - Lenguajes de programación - Análisis de datos - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. | Leonardo Garrido Dovale | 1 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL | | | | | |
| Revisión de documentación aportada por las Entidades Sin Animo de Lucro en Cumplimiento de ñas Normas Legales | Informes, certificados y planillas | - Contaduría Pública | - Sistema General de la Contabilidad Pública - Normas Técnicas de Contabilidad Pública | Sergio Hernan Vélez Arango | 2 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA | | | | | |
| Implementación y aplicación de normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Metodología definida para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales del Departamento. | 1.Fórmulas matemáticas como herramienta para la cuantificación de las pretensiones de los procesos judiciales, cuantificación de las pretensiones de procesos judiciales o extrajudiciales que se le asignen. 2.Matriz en Excel que contiene toda la información necesaria para efectuar la liquidación de las pretensiones de procesos judiciales o extrajudiciales que se le asignen. | - Contaduría Pública | - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) - Normatividad contable y tributaria - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Contabilidad general | Sor Mildrey Restrepo Jaramillo | 1 |
| SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA | | | | | |
| PREVENCIÓN DAÑO ANTIJURÍDICO | 1.Determinar causas frecuentes. 2.Proponer recomendaciones para atacar causas y establecer | - abogado | - Derecho administrativo - Análisis jurisprudencial - Windows avanzado, Office, Word y | Carlos Eduardo Bermudez Sanchez | 1 |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------------|----------|
| | <p>mecanismos de acción.</p> <p>3.Consolidar diagnósticos y diseñar planes de mejora al interior de los distintos procesos que se adelantan al interior de la Dirección, incluyendo dentro de estos el Comité de Conciliación y su respectiva secretaría técnica.</p> <p>4.Alimentar las matrices para la consolidación de la información de las demandas en contra del departamento, solicitudes de conciliación efectuadas al departamento, sentencias notificadas al buzón electrónico de la entidad, análisis de términos para presentación de conceptos al Comité de Conciliación, diligenciamiento en el formato de conceptos al Comité de las figuras de llamamiento en garantía y llamamiento en garantía con fines de repetición.</p> <p>5.Elaboración de informes de los anteriores productos</p> <p>6.Alimentación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico</p> <p>7.Alimentación de indicadores de gestión y resultado</p> | | <p>PowerPoint</p> <p>- Derecho laboral</p> | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD | | | | | |
| <p>Apoyo en labores archivísticas de la Dirección Administrativa y financiera</p> | <p>Tablas de retención, inventario de carpetas, y carpetas archivadas de acuerdo a la norma.</p> | <p>- Técnica en Auxiliar de Archivo</p> <p>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</p> <p>- Técnica en asistencia en organización de archivos</p> | <p>- Ley general de archivos</p> <p>- Técnicas de archivo</p> <p>- Tablas de retención documental</p> <p>- Técnicas ambientales para la preservación y conservación de archivos documentales</p> <p>- Normatividad de archivos y normalización de expedientes</p> <p>- Administración de archivos</p> | <p>Elizabeth Hernandez Guzman</p> | <p>1</p> |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD | | | | | |
| <p>Apoyo en labores de seguridad social y nómina</p> | <p>Apoyo en la elaboración de procedimientos del sistema integrado de gestión, apoyo de las liquidaciones definitivas, pago de seguridad social, pago de cesantía retroactivas, manejo de incapacidades, pago de nómina de acuerdo a la normativa vigente.</p> | <p>- Técnica en Nómina y Prestaciones Sociales</p> | <p>- Novedades: incapacidades, licencias (remuneradas y no remuneradas, maternidad, paternidad y plazos)</p> <p>- Tablas vigentes para liquidación de viáticos y gastos de viaje</p> <p>- Liquidación de nómina y prestaciones sociales</p> <p>- Liquidación de cesantías</p> | <p>Elizabeth Hernandez Guzman</p> | <p>1</p> |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD | | | | | |
| <p>Sólo se podrá requerir practicantes para proyectos específicos. (No se deberá solicitar practicantes para suplir la necesidad de un cargo)</p> | <p>Informe al avance gestionado de manera periódica.</p> | <p>- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</p> <p>- Contador Publico</p> | <p>- Análisis económicos y financieros</p> <p>- Manejo de Cartera en entidades públicas</p> <p>- Gestión Financiera y Administrativa</p> <p>- Análisis de estados financieros</p> | <p>Angela Maria Londono Gaviria</p> | <p>1</p> |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD | | | | | |
| <p>Sólo se podrá requerir practicantes para proyectos específicos. (No se deberá solicitar practicantes para suplir la necesidad de un cargo)</p> | <p>Informe al avance gestionado de manera periódica, diligenciamiento de Formato FUID.</p> | <p>- Gestión Documental</p> <p>- Técnica en Auxiliar de Archivo</p> | <p>- Ley general de archivos</p> <p>- Técnicas de archivo</p> <p>- Manejo de Archivos Planos</p> <p>- Administración de archivos</p> | <p>LILIANA MARIA MARULANDA PABON</p> | <p>1</p> |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD | | | | | |
| <p>Contribución Fortalecimiento técnico a los actores del SGSSS Antioquia.</p> | <p>Procedimientos definidos relacionados con la Planeación Territorial y la Gestión de la información en Salud.</p> <p>Asesorías y Asistencias Técnicas</p> | <p>- Administración de Servicios de Salud</p> | <p>- Herramientas ofimáticas</p> | <p>Adriana Patricia Rojas Eslava</p> | <p>1</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|---|----------------------------------|---|
| | asignadas realizadas. Planes y proyectos asignados formulados | | | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD | | | | | |
| Observatorio en salud SSSA | Elaboración de los flujogramas de información priorizados, recopilación y procesamiento de datos para la gestión de información estadística del Observatorio en Salud asignados. | - Estadística - Gerencia de Sistemas de Información en Salud | - Herramientas ofimáticas - Administración de documentos - Diagramación | Fara Alejandra Lopez Gutierrez | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD | | | | | |
| Transformación digital para el departamento de Antioquia | Procedimientos definidos relacionados con la Transformación Digital. Asesorías y Asistencias Técnicas asignadas realizadas. | - Ingeniería de Sistemas - Tecnología en Sistemas de Información | - Herramientas ofimáticas | David Fernando Aristizabal Serna | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Apoyo al proceso de Gestión Documental realizado por la Dirección de Calidad y Redes de Servicios de Salud | Archivo de gestión documental organizado de acuerdo a los procedimientos establecidos por la dirección de Gestión Documental. | - PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN - BIBLIOTECNOLOGIA Y ARCHIVISTICA - Gestión Documental | - Gestión Documental - Tablas de retención documental - Herramientas ofimáticas | Olga Cecilia Cadavid Valencia | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento a la red de servicios de salud del Departamento de Antioquia | •Asesoría técnica a las ESE (formatos de asesoría, correos o actas, revisión de proyectos) •Revisión de inventarios presentados por las ESE (formatos de inventario, correos) •Acompañamiento al seguimiento de la ejecución de recursos para dotación biomédica (actas, informes) •Acompañamiento a los procesos contractuales de la dependencia (formatos, informes) •Acompañamiento en la revisión de especificaciones técnicas (Fichas técnicas) | - NBC Ingeniería Biomédica y Afines | - Equipos médicos y de rescate - Control de inventarios - Herramientas ofimáticas - Manejo de equipos de toma de temperatura y de densidad | Ana Maria Piedrahita Calderon | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento a la red de servicios de salud del Departamento de Antioquia | •Acompañamiento al seguimiento de la ejecución de recursos para dotación biomédica (Actas, informes) •Acompañamiento a los procesos contractuales de la dependencia (Formatos, informes) •Acompañamiento en la revisión de especificaciones técnicas (Fichas técnicas) •Apoyo al programa departamental de tecnovigilancia (Formatos, actas, reportes) | - NBC Ingeniería Biomédica y Afines | - Control de inventarios - Equipos médicos y de rescate - Legislación Colombiana en salud - Herramientas ofimáticas | Ana Maria Piedrahita Calderon | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento a la red de servicios de salud del departamento de Antioquia | Sustanciación de actuaciones administrativas Seguimiento a notificaciones Seguimiento a las solicitudes de ampliación de PQRS | - Derecho | - Constitución Política de Colombia - SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud | María del Pilar Tobon Díaz | 2 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD - DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------------------|---|
| Fortalecimiento de la Red Prestadora de Servicios de Salud Pública del Departamento de Antioquia, Fortalecimiento de la Red Departamental de Sangre. | <ul style="list-style-type: none"> •Organización y presentación de la información como resultado de las diferentes actividades programadas por la Red; así como el manejo de sus indicadores •Actualización de los Indicadores establecidos con su correspondiente ficha y análisis correspondiente. •Apoyo en la logística para la realización de las diferentes actividades programadas por la Coordinación de la Red en el cumplimiento de las funciones asignadas. •Actas de reuniones y presentaciones para las reuniones técnico administrativas con los integrantes de la Red, así como del grupo de promoción de la donación y otros actores de la Red, programadas para la Coordinación. •Actualización de la información de la Red Departamental de Sangre (Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión) en el micrositio "Donación" de la página Web de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. •Actualización de las bases de datos de la Red. •Actualización del documento en borrador del Procedimiento "Gestión de la Coordinación de la Red Departamental de Sangre"; con las recomendaciones que brinde alternativas para la mejora del proceso. •Actualización del documento en borrador del "Plan de emergencias en sangre", para la Red Departamental. | <ul style="list-style-type: none"> - Administrador en Salud- Gestión de Servicios de Salud - Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud | <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas - Análisis de indicadores - ARCGIS - Sistema de gestión de la calidad - Power BI | Victoria Eugenia Villegas Cardenas | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia | <ul style="list-style-type: none"> •Informe de gestión del seguimiento a las autorizaciones de servicios del segundo semestre del año 2023. •Aplicación de encuestas de julio a diciembre del 2023. •Actas de las reuniones a las que asista •Apoyo en la revisión del reporte de la 3047 | <ul style="list-style-type: none"> - GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD - Administrador en Salud- Gestión de Servicios de Salud | <ul style="list-style-type: none"> - Legislación Colombiana en salud - Atención a la ciudadanía - Herramientas ofimáticas | Juan Carlos Gallego Cardona | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia | <ul style="list-style-type: none"> •Propuesta de mejoramiento para la gestión de las funciones del CRUE Departamental •Informe consolidado mensual de gestión de PQRSD •Registro de las consultas realizadas en el SISCRUE discriminadas por mes •Actas de las reuniones a las que asista | <ul style="list-style-type: none"> - Enfermería - Administración en Servicios de Salud | <ul style="list-style-type: none"> - Legislación Colombiana en salud - Herramientas ofimáticas | Nelly Palacios Tapias | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia | <ul style="list-style-type: none"> •Informe de curvas de temperaturas •Informe mensual de Gestión como apoyo en la documentación e implementación del de Sistema de Gestión •Informe mensual del estado de | <ul style="list-style-type: none"> - Tecnóloga en Regencia de Farmacia | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office excel - Microsoft office word - Ortografía y redacción - Generación de informes - Legislación Colombiana en salud | Mario Vargas Perez | 1 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> medicamentos y antídotos •Informe mensual del Stock de medicamentos y antídotos •Actas de las reuniones a las que asista | | | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD | | | | | |
| Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia | <ul style="list-style-type: none"> •Correos electrónicos de notificación de incidentes •Reporte de trazabilidad a los incidentes notificados •Resumen de tiempos de solución de incidentes •Informe de seguimiento a funcionamiento de equipos •Actas de las reuniones a las que asista | <ul style="list-style-type: none"> - NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Tecnología en Redes de Comunicaciones - Ingeniería de Telecomunicaciones | <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de información; Canales de comunicación - Generación de informes - Microsoft office excel - Ortografía y redacción - Microsoft office word - Redes de comunicación | Nicolas Mauricio Caro Restrepo | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA | | | | | |
| Fortalecimiento trabajando por la Salud Publica Laboratorio Departamental Antioquia | <ul style="list-style-type: none"> -Diagnóstico del laboratorio frente al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 17025:2017. -Estructuración de la plataforma documental para el cumplimiento de la NTC ISO 17025:2017 en el laboratorio. -Estandarizar los procesos y procedimientos existentes dentro del sistema de gestión de calidad, de manera que se eliminen los riesgos y malas prácticas en los procesos del laboratorio basados en la NTC ISO 17025:2017 -Capacitar al personal del laboratorio en la Norma ISO/IEC 17025 para garantizar la transmisión de conocimiento y mantener el sistema de gestión de calidad a largo plazo. | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Industrial | <ul style="list-style-type: none"> - Auditoría de calidad - Gestión de procesos - Herramientas ofimáticas - Sistema de gestión de la calidad | Leila Cristina Vega Monsalve | 2 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA | | | | | |
| Implementación de cartas control para el área de ingeniería Biomédica LDSP | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo tecnológico seguro e intuitivo donde se pueda documentar, visualizar e imprimir informes sobre el estado metrológico de los equipos biomédicos del laboratorio objeto de control metrológico | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería Biomedica | <ul style="list-style-type: none"> - Normas de bioseguridad | Leila Cristina Vega Monsalve | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA | | | | | |
| Implementación de cartas control para el área de ingeniería Biomédica LDSP | <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo tecnológico seguro e intuitivo donde se pueda documentar, visualizar e imprimir informes sobre el estado metrológico de los equipos biomédicos del laboratorio objeto de control metrológico | <ul style="list-style-type: none"> - Bioingeniería énfasis en ingeniería biomédica hospitalaria de biorecursos y de salud ambiental - NBC Ingeniería Biomédica y Afines | <ul style="list-style-type: none"> - Metrología - Herramientas ofimáticas | Leila Cristina Vega Monsalve | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO | | | | | |
| Fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control de la calidad del agua para consumo humano y uso recreativo en el Departamento de Antioquia | <ul style="list-style-type: none"> 1. Planillas Consolidadas de Autorización Sanitaria Expedidas 2. Planilla de registro de los resultados de los análisis de calidad del agua para consumo humano de los acueductos urbanos de los municipios categorías 4, 5 y 6 de responsabilidad departamental. 3. Informes elaborados de los análisis de la calidad del agua para consumo humano de los acueductos de las cabeceras municipales e informes de visitas de inspección sanitaria a través del sistema SIVICAP WEB. 4. Informes de visitas de inspección | <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Sanitario - Administrador en Salud-Gestión Sanitaria y Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft office excel | John William Tabares Morales | 1 |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|-------------------------------|---|
| | <p>sanitaria (Trabajo de campo), de acuerdo con el formato: Informe Actividad Practica Estudiantil: Estructura: FNSP -SSSA -VISITA - FECHA (aaaa/mm/dd).</p> <p>5. Planilla consolidada y diligenciada de emergencias</p> <p>6. Formatos diligenciados de seguimiento a los archivos e informes remitidos por los municipios.</p> <p>7. Informes y actas que se deriven de actividades administrativas del proyecto.</p> <p>8. Directorio de Empresas Prestadoras de Servicios de Acueducto (ESP) actualizado.</p> | | | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO | | | | | |
| Fortalecimiento de la vigilancia sanitaria a la comercialización de medicamentos y otros productos farmacéuticos en el Departamento de Antioquia. | <ul style="list-style-type: none"> Revisar, evaluar, analizar, clasificar y delegar a Invima las notificaciones de eventos adversos a medicamentos y eventos adversos posteriores a la vacunación en la plataforma VigiFlow, siguiendo los lineamientos dados por INVIMA. Realizar un informe descriptivo de las notificaciones recibidas a través de Vigiflow, seleccionadas por el programa de farmacovigilancia según las necesidades de priorización identificadas. Ofrecer asesoría y asistencia técnica a prestadores de servicios de salud en implementación de programas de farmacovigilancia, notificación, análisis y clasificación de eventos adversos y registro en software AOAT. | - Química Farmaceutica | <ul style="list-style-type: none"> Redes de servicios de salud Programa Nacional de Farmacovigilancia Herramientas de informática | David Arboleda Carvajal | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO | | | | | |
| Fortalecimiento de la vigilancia Sanitaria en la calidad de los medicamentos y afines en todo el Departamento - Occidente | <ul style="list-style-type: none"> Inventarios físicos diarios o cuando se requiera de los medicamentos monopolio del Estado. Actas de recepción de medicamentos monopolio del Estado cuando ingresen al FRE. Registro diario de las variables ambientales (temperatura y humedad relativa) al área donde se almacenan y conservan los medicamentos monopolio del Estado. | - Tecnología en Regencia de Farmacia | <ul style="list-style-type: none"> Microsoft office excel Base de datos Microsoft office word | Paola Andrea Gomez Llano | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO | | | | | |
| Fortalecimiento de la Vigilancia Sanitaria en el uso de radiaciones y en la oferta de Servicios de seguridad y salud en el trabajo Todo El Departamento, Antioquia | Actualización de Base de datos con las practicas categoría I y II licenciadas en el departamento en el periodo, Informe de Controles de Calidad de Equipos de RX en proceso de licenciamiento, Informe de visitas de las evaluaciones de los controles de calidad realizados por los asesores a las ESE e IPS del departamento. | - Ingeniería Física | <ul style="list-style-type: none"> Microsoft office excel Base de datos Estudios ambientales radiológicos Protocolos ARCAL XLIX sobre pruebas control calidad Rx Diseño de blindajes de salas de Rx | MARIA PIEDAD MARTINEZ GALEANO | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| Convivencia y Salud Mental | <ol style="list-style-type: none"> Apoyar la gestión de las respuestas a órdenes judiciales para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 137 de la Ley 1448 de 2011 - Respuestas a órdenes judiciales Acompañamiento al rendimiento de | - Derecho | - Herramientas ofimáticas | Marcela Hernandez cartagena | 1 |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|--------------------------|---|
| | informes en audiencias públicas.- Informe de solicitudes en materia de salud 3.Apoyar seguimiento a la medida de reparación para beneficiarios de la corte interamericana de derechos humanos 4.Apoyar en formulación y seguimiento a indicadores del programa. | | | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| Fortalecimiento Auto cuidarnos, un camino para la vida – Enfermedades no transmisibles Antioquia | 1.Seguimiento a las bases de datos de SIVIGILA para cáncer de mama y cuello uterino y cáncer infantil por semana epidemiológica de las inconsistencias en la notificación. 2.Seguimiento a las bases de datos de SIVIGILA para cáncer de mama y cuello uterino y cáncer infantil por semana epidemiológica a los pacientes para verificar inicio del tratamiento y/o barreras en la atención. 3.Informes consolidados por EAPB de los hallazgos encontrados 4.Correos a la Referente de cáncer de las inconsistencias encontradas. 5.Educación en promoción y prevención enfocado en cáncer de mama y cuello uterino articulado con APS. 6.Apoyo a la gestión del proyecto. | - Técnica Profesional en Enfermería - Enfermería | - Herramientas ofimáticas | Aidalid Cala Monroy | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| Fortalecimiento Unidos en equidad, etnias y género Antioquia | 1.Revisión y/o actualización del capítulo étnico del ASIS Departamental para su complementariedad 2.Recolección de datos de SIVIGILA y análisis de las principales causas de morbimortalidad de las poblaciones étnicas 3.Facilitar la articulación interinstitucional e intersectorial del componente transversal “Salud con Perspectiva de Género y Enfoque Étnico Diferencial”, con todos los programas de salud pública y demás secretarías de la Gobernación. 4.Asesoría y asistencia técnica dentro del proceso de implementación y/o fortalecimiento del proyecto 5.Apoyo técnico en la implementación de la ruta de atención integral en salud materno perinatal con enfoque étnico diferencial en cumplimiento del Plan Territorial de Salud 6.Apoyo al cumplimiento de los indicadores del proyecto: ESE de municipios con población étnica con ruta integral de atención en salud materno perinatal adaptada e implementada y Mortalidad en menores de cinco años en diferentes grupos étnicos, mediante el seguimiento a las acciones y actividades programadas y coordinadas por la líder del componente. 7.Participación activa de las | - Antropología | - Excel avanzado | Beatriz Carmona Monsalve | 1 |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|--|---------------------------------|---|
| | reuniones programadas durante el desarrollo de las prácticas 8.Apoyo a la gestión de los eventos programados | | | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| Fortalecimiento Unidos por una nutrición para la vida | <p>1.Seguimiento a las bases de datos de SIVIGILA y RUAF para Bajo peso al nacer a término y desnutrición aguda moderada o severa por semana epidemiológica de las inconsistencias en la notificación.</p> <p>2.Seguimiento a las bases de datos de SIVIGILA de desnutrición aguda moderada o severa por semana epidemiológica a los pacientes para verificar inicio del tratamiento y/o barreras en la atención.</p> <p>3.Informes consolidados por EAPB de los hallazgos encontrados</p> <p>4.Correos de alerta al referente de las inconsistencias encontradas.</p> <p>5.Educación en promoción y prevención enfocada en alimentación y nutrición</p> <p>6.Apoyo al proyecto de fortalecimiento en alimentación y nutrición desde la salud pública en acciones de la estrategia IAMII (Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia Integral).</p> | - Nutrición y Dietética | <ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de las comunidades - Microsoft office excel - Vigilancia epidemiológica. - Políticas públicas de seguridad alimentaria | Claudia Maria Escobar Tamayo | 2 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| "Fortalecimiento Cuidándote desde el inicio de la vida-Infancia Antioquia" | <p>1.Diligenciamiento de base de datos de seguimiento del SIVIGILA semanalmente y actualización de la misma.</p> <p>2.Gestionar la vigilancia epidemiológica para el evento 591 mortalidad por IRA, EDA y DNT, gestión para las unidades de análisis y planes de mejora para el cumplimiento de requerimientos ante el INS.</p> <p>3.Cumplir con tiempos de respuesta adecuada a los requerimientos y PQRS con relación al proyecto, brindando información oportuna apoyo, resolución de dudas, entre otros, por los diferentes medios requeridos.</p> <p>4.Apoyar la gestión administrativa y técnica de las estrategias manejadas en el proyecto de infancia (AIEPI, política pública de primera infancia, SSDIPI, rutas, entre otras)</p> <p>5.Apoyar de forma técnica el inventario de las salas ERA (Enfermedad respiratoria aguda) realizar el seguimiento mensual a los indicadores y su respectivo reporte.</p> <p>6.Apoyar de forma técnica el inventario de las UAIC y la gestión para su implementación en los municipios priorizados.</p> <p>7.Fortalecer el soporte teórico para el estudiante y funcionarios del proyecto.</p> <p>8.Aportar al fortalecimiento del talento</p> | - Enfermería | <ul style="list-style-type: none"> - Atención Primaria y Promoción de la Salud - Salud pública - Vigilancia epidemiológica. - Política Pública de Primera Infancia - Sistema nacional de vigilancia en salud pública - SIVIGILA - Necesidades de las comunidades - Sistemas de información - Prevención de la enfermedad | Monica Del Carmen Gomez Zuluaga | 2 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---------------------------------|---|
| | humano tanto al interior del Proyecto como externo. | | | | |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| "Fortalecimiento Unidos por la inclusión y la capacidad de Antioquia" | 1. Apoyar la gestión administrativa del proyecto Apoyo Intersectorial a la Población con Discapacidad. 2. Apoyar con el diseño de instrumentos para recolección y envío de información relacionada con el proceso de certificación de discapacidad. 3. Consolidar información para dar respuesta a los indicadores del proyecto. 4. Consolidar y enviar información a los municipios acorde a las necesidades del proyecto Apoyo Intersectorial a la Población con Discapacidad. | - Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud | - Manejo de información - Análisis de información - Manejo técnico para el respaldo de la información | Alexandra Leonor Alvarez Avila | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA | | | | | |
| "Fortalecimiento Unidos por la inclusión y la capacidad de Antioquia". | 1. Apoyar la creación de los diferentes contenidos, que se requieran brindar a los actores objeto del proyecto Apoyo Intersectorial a la Población con Discapacidad. 2. Apoyar la convocatoria de las asistencias técnicas a realizar 3. Organizar la programación de las AoAT en el sistema y apoyar el cargue de la información al mismo. 4. Apoyo a respuesta a las solicitudes de PQRS de usuarios y antes de control solicitadas al proyecto Apoyo Intersectorial a la Población con Discapacidad. | - Enfermería | - Manejo de información | Alexandra Leonor Alvarez Avila | 1 |
| SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA | | | | | |
| Fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica basada en gestión del riesgo Antioquia | 1. Documentación de la información de las Unidades de Análisis de los eventos de interés en salud pública priorizados: Convocatoria a los actores involucrados, soportes de la solicitud de Documentación requerida. 2. Soportes de la gestión para los ajustes de casos requeridos en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica - SIVIGILA de los Eventos de Interés en salud pública priorizados. 3. Soportes de la gestión para la convocatoria de los COVES subregionales y departamentales: llamadas, verificación de las actas con listados de asistencia, compromisos anteriores, seguimiento y requerimiento a los inasistentes. 4. Soportes del apoyo a la gestión administrativa y técnica de equipo de | - GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD | - Herramientas ofimáticas - Vigilancia epidemiológica. | Amparo Liliana Sabogal Apolinar | 2 |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|------------|
| | Gestión del riesgo de vigilancia epidemiológica. | | | | |
| | 5.Soportes del apoyo para la optimización de procesos de los sistemas de información | | | | |
| TOTAL PRACTICANTES | | | | | 202 |