



# GOBERNACION DE ANTIOQUIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

PRACTICANTES DE EXCELENCIA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INVENTARIO DE PERFILES SOLICITADOS

SEGUNDO SEMESTRE DE 2022

PROYECTO	ALCANCE	PERFIL SOLICITADO	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	TUTOR	PRACTICANTES
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.</b>					
Implementación del proceso de conocimiento del riesgo	Se requiere un geólogo o afín, para apoyar las visitas técnicas de los profesionales, con el fin de identificar adecuadamente las amenazas y vulnerabilidades en el Departamento frente a posibles desastres naturales.	- Ingeniería de Geología - NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales	- Geología del departamento - Herramientas ofimáticas	Juana María Ossa Isaza	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.</b>					
Implementación del proceso de reducción del riesgo	Se requiere un ingeniero civil para apoyar a los profesionales del área que realizan visitas técnicas para la reducción del riesgo, así como en la evaluación de los proyectos generados para la intervención correctiva y prospectiva, con el fin de implementar la reducción del riesgo de desastres en el Departamento.	- Ingeniería Civil	- Herramientas ofimáticas - Construcción y obras civiles - Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física	Marcela Cecilia Naranjo	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.</b>					
Apoyo a las comunicaciones del despacho de Planeación	Piezas digitales, diseños, campañas publicitarias.	- Comunicación Gráfica Publicitaria - Diseño de Comunicación Gráfica - Diseño Gráfico	- Adobe Indesign - Adobe photoshop - Adobe Illustrator	Ana Cristina Perez Amaya	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.</b>					
Apoyo a las comunicaciones del despacho de Planeación	Boletines de prensa, comunicados, planes de contenidos, estrategias de comunicación interna y externa y monitoreo de redes	- NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines	- Redes sociales - Redacción - Estrategias informativas y manejo de medios de comunicación - Estrategias de Comunicación Organizacional - Comunicación asertiva - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Redes de comunicación	Ana Cristina Perez Amaya	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.</b>					
Apoyo a las comunicaciones del despacho de Planeación	El practicante apoyará el tema administrativo del Despacho de Planeación en actividades	- Administración de Empresas del NBC Administración - Ingeniería Financiera	- Comunicación asertiva - Herramientas ofimáticas	Ana Cristina Perez Amaya	1

	relacionadas con de gestión documental y archivo de la estrategia de comunicación pública de la Agenda Antioquia 2040. Apoyar con las actividades administrativas del Departamento Administrativo de Planeación de manera que se permita hacer seguimiento a la gestión de los diferentes componentes del despacho. Gestionar las bases de datos de los públicos de interés de la Agenda Antioquia 2040 y del Departamento Administrativo de Planeación con el fin de garantizar la transparencia y uso de datos	- Tecnología en gestión administrativa - Técnica en Gestión Administrativa y Comercial			
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia	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.	- Ingeniería de Sistemas de Información - Ingeniería de Sistemas - NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	- Administración de portales y servidores web - Aplicaciones web - Microsoft office excel - Administración de Bases de datos (ORACLE, SQL Server, Geográficas). - Microsoft office word - Lenguaje de consulta estructurada SQL	Rudy Humberto Quiceno Torres	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	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 catastral	- Microsoft office word - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Microsoft office excel	William Avendaño Castrillon	2
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	El practicante dará soporte comunicacional y gráfico a la Gerencia de Catastro en 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.	- Comunicación Social - Diseño Gráfico	- Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Estrategias informativas y manejo de medios de comunicación - Adobe photoshop - Redacción - Adobe illustrator - Microsoft office word - Comunicación asertiva - Estrategias de Comunicación Organizacional - Redes de comunicación - Redes sociales - Microsoft office excel - Adobe Indesign	Wilton de Jesús Gómez Gómez	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia.	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.	- NBC Derecho y Afines	- Derecho administrativo - Información jurídica del catastro - Microsoft office excel - Microsoft office word - Aspectos jurídicos del catastro	Luis Fernando Garcia Estupiñan	2
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	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	- Ingeniería Topográfica - Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines.	- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Microsoft office excel - Microsoft office word	William Avendaño Castrillon	2

	proceso de descongestión catastral. Los practicantes apoyarán el seguimiento de actividades del proceso de Actualización Catastral.	- NBC Arquitectura y Afines - Ingeniería Civil - NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales			
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia.	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.	- Tecnología en Construcciones Civiles - Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniero Civil - NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. - Tecnología catastral	- Aspectos jurídicos del catastro - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - AutoCAD - Microsoft office word - Microsoft office excel - Información jurídica del catastro	Luis Fernando Garcia Estupiñan	3
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN. - DIRECCIÓN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.</b>					
Fortalecimiento de los procesos de seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías.	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	- NBC Economía - Ingeniería de Procesos del NBC Otras Ingenierías - Ingeniería Financiera - Administración Financiera Profesional - NBC Administración - Ingeniería Financiera y de Negocios - Administración y Finanzas del NBC Administración	- Indicadores de resultado - Análisis de indicadores - Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Herramientas ofimáticas - Indicadores de gestión - Microsoft office word - Microsoft office excel	Jose Leandro Pestana Chaverra	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN. - DIRECCIÓN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.</b>					
Fortalecimiento en la gestión, procesos y análisis jurídicos de la Dirección de Gestión y Evaluación de proyectos.	- 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 - NBC Derecho y Afines	- Ortografía y redacción - Comprensión Lectora. - Redacción - Análisis de información - Herramientas ofimáticas	Jose Leandro Pestana Chaverra	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN. - DIRECCIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.</b>					
Fortalecimiento del pilar de seguimiento del modelo de gestión para resultados Antioquia	Fichas de los indicadores actualizada. Seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo. Apoyo informes antes de control.	- NBC Ingeniería Industrial y Afines - NBC Administración - NBC Economía - Desarrollo Territorial - NBC Ingeniería Administrativa y Afines	- Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Metodologías para la formulación de proyectos - Herramientas ofimáticas - Microsoft office power point - Diseño y formulación de proyectos - Microsoft office excel	Maria Camila Aristizabal Chavarriaga	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN.</b>					
Fortalecimiento de la planeación institucional y territorial de la Gobernación de Antioquia Medellín	Propuestas para el fortalecimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la gobernación de Antioquia, las entidades que conforman el Conglomerado Público y los municipios antioqueños.	- NBC Derecho y Afines - Ciencias Políticas - NBC Ingeniería Industrial y Afines - Ciencia Política y Relaciones Internacionales - NBC Ingeniería Administrativa y Afines - NBC Administración	- Gestión pública	Luis Enrique Valderrama Rueda	1

		- NBC Economía			
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL.</b>					
Apoyo al equipo Estadístico en demografía y cálculo de indicadores	Documento del indicadores	- Estadístico	- Demografía - Métodos de análisis de información estadística	Gildardo De Jesus Pelaez Jurado	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL.</b>					
Apoyo equipo económico - Dirección Sistemas de Indicadores	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.	- Economista	- Estadística - Técnicas estadísticas y econométricas - Herramientas estadísticas - Excel avanzado - Métodos de análisis de información estadística - Análisis de datos	Hector Mauricio Romero Romero	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN FORTALECIMIENTO FISCAL E INVERSIÓN PÚBLICA.</b>					
Fortalecimiento Fiscal y Financiero de las Entidades Territoriales del Departamento de Antioquia	Apoyo en el seguimiento de los programas de saneamiento fiscal y financiero que fueron adoptados mediante acto administrativo por los municipios del Departamento. Planes financieros actualizados de los municipios seleccionados. Apoyo evaluación, seguimiento y monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones anual de la vigencia 2022. Apoyo en la formulación de presupuestos y planes operativos anuales de inversión municipal vigencia 2023.	- Administrador Público Municipal y Regional - NBC Economía - Desarrollo Territorial - NBC Contaduría Pública - Administrador público	- Microsoft office power point - Finanzas públicas - Microsoft office excel - Microsoft office word - Ortografía y redacción - Comunicación asertiva - Redacción	Gabriel De Jesus Cano Palacio	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN FORTALECIMIENTO FISCAL E INVERSIÓN PÚBLICA.</b>					
Fortalecimiento Fiscal y Financiero de las Entidades Territoriales del Departamento de Antioquia.	Apoyo en el seguimiento de los programas de saneamiento fiscal y financiero que fueron adoptados mediante acto administrativo por los municipios del Departamento. Planes financieros actualizados de los municipios seleccionados. Apoyo evaluación, seguimiento y monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones anual de la vigencia 2022. Apoyo en la formulación de presupuestos y planes operativos anuales de inversión municipal vigencia 2023.	- Administrador público - Desarrollo Territorial - NBC Economía - NBC Contaduría Pública - Administrador Público Municipal y Regional	- Finanzas públicas - Comunicación asertiva - Redacción - Microsoft office power point - Ortografía y redacción - Microsoft office word - Microsoft office excel	Juan Pablo Agudelo Gil	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DEL DESARROLLO.</b>					
Fortalecimiento de los procesos de planeación territorial en Antioquia	Espacialización de distintas situaciones identificadas desde el DAP, con miras a generar análisis espacial y construcción de metodologías de representación, generando sinergias entre los diferentes actores del territorio, con el propósito de fortalecer los procesos de planificación, ordenamiento y asociatividad territorial (Estrategias de Representación aplicadas a la Planificación Urbana y el Ordenamiento del Territorio) Productos a entregar por el practicante: • Documentos técnicos en el marco de	- NBC Arquitectura y Afines	- Adobe illustrator - Microsoft office word - Microsoft office power point - ARCGIS - Plan de ordenamiento territorial - Microsoft office excel	Natalia Gaviria Agudelo	3

	temáticas específicas que se asignen durante el período de prácticas. •Presentaciones en power point de las distintas temáticas analizadas. •Diagramación de piezas temáticas en Illustrator, enfocadas al entendimiento de los sistemas de ordenamiento y planificación departamentales. •Cartografía digital especializada en sistemas de información geográfica, que permitan el relacionamiento de datos a las distintas dimensiones territoriales del Departamento.				
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Emergencia Climática	Productos a entregar por el practicante: Contenidos pedagógicos audiovisuales. Serie radial: Tu tienes el poder de reducir- Temporada 2. caja de herramientas para hablar sobre la Emergencia Climática con diferentes públicos.	- Comunicación audiovisual	- Herramientas ofimáticas	Andrea del Mar Valencia Bedoya	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
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 Multimedial - Comunicación audiovisual - Comunicación Audiovisual y Multimedia	- Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Postproducción - Fotografía - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Producción Multimedia	Katherine Zapata Rios	2
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida	Realizar contenidos con excelente redacción, ortografía y puntuación. - Excelente expresión oral y escrita. para la elaboración de boletines internos, creación de piezas gráficas, como Adobe Illustrator o Photoshop, creación de piezas audiovisuales, como Adobe Premiere o After Effects, apoyar en el registro de eventos internos, aportar a la construcción de campañas internas	- Comunicación organizacional - Comunicación - Producción en artes audiovisuales: cine, television, video y multimedia - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación Organizacional - Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación Social - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación social-periodismo con énfasis en comunicación organizacional - Comunicación social y medios - Comunicación Social y Medios Digitales - Comunicación Social Institucional - Comunicación audiovisual	- Ortografía - Ortografía y redacción - Fotografía - Adobe Premiere - Adobe photoshop - Adobe After Effects - Adobe illustrator	Yuleidy Henao Upegui	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
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 Digital - Comunicación Publicitaria - Comunicación audiovisual	- Ortografía y redacción - Conocimiento en Administración de contenidos web - Redacción - Redes sociales	Juan Gabriel Benitez Marulanda	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
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 - Periodismo Periodismo y opinión publica Comunicación Social Formación	- Comunicación Social - Periodismo - Comunicador social - periodista - Comunicación Social - Comunicación y Periodismo - Comunicación Social y Periodismo	- Medios de comunicación - Estrategia comunicacional - medios de comunicación - Comunicación asertiva	Javier Nicolas Restrepo Gonzalez	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					

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
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.</b>					
Fortalecer la Gestión Disciplinaria	Autos Inhibitorios, Autos de Indagación Preliminar, comunicaciones, notificaciones y proyecto relacionado con el proceso Disciplinario.	- NBC Derecho y Afines	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Requerimientos de ley - Ley 1437 del 18 de enero de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Hector Manuel Hoyos Meneses	3
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA CASA ANTIOQUIA.</b>					
Fortalecimiento y puesta en marcha al seguimiento de proyectos legislativos de Cámara de Representantes y Senado de la República, en pro de identificar proyectos estratégicos de interés para el departamento de Antioquia	Información actualizada y consolidada con la información disponible de Proyectos Legislativos del Congreso de la República	- Ciencias Políticas - Ciencias Políticas Y Gobierno	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	Adriana Lopez Correa	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.</b>					
Fortalecimiento y puesta en marcha del conglomerado público y de la oficina de seguimiento a proyectos estratégicos para la Gobernación de Antioquia a cargo de la oficina privada del despacho del gobernador	Presentaciones, guiones, grabaciones y plantillas para informes de gestión bajo metodologías GRI, Dow Jones y otras memorias de sostenibilidad.	- periodismo - Comunicación Organizacional - Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación audiovisual - Periodismo - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación organizacional - Comunicación Social - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas	- Aplicaciones web - Conocimiento en Administración de contenidos web - Redes sociales - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office excel	Paola Andrea Escobar Echeverri	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.</b>					
Fortalecimiento y puesta en marcha del conglomerado público y de la oficina de seguimiento a proyectos estratégicos para la Gobernación de Antioquia a cargo de la oficina privada del despacho del gobernador	Tableros consolidados con la información en tiempo real para el Conglomerado y la Unidad de Cumplimiento, presentaciones y preparación de informes de gestión.	- Ingeniería Industrial - ingeniero de sistemas - NBC Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería de Producción - Ingeniería matemática - Ingeniería Financiera - NBC Ingeniería Industrial y Afines - NBC Economía - Ingeniería Informática - Ingeniería Administrativa - NBC Administración - Ingeniero de Producción	- Excel avanzado - Power BI - Base de datos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Lenguajes de programación	Paola Andrea Escobar Echeverri	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.</b>					
TALENTOS Y SABORES MAGICOS	Menús balanceados, bien presentados y con propuestas diferentes	- Tecnología en gastronomía y cocina - Gastronomía y cocina profesional - Tecnología en Cocina	- Planeación y organización de eventos - Conocimiento de los consumidores	Patricia Abad Angel	2
<b>GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA. - DESPACHO DEL GERENTE.</b>					
Implementación de estrategias didácticas e innovadoras que permitan evaluar, reconocer y fomentar la Cultura del Control Interno en los servidores públicos que laboran en el CAD-Gobernación de Antioquia y en las Oficinas de Control Interno de las entidades que conforman el Pilar de Ambientes de Control.	Planeación, formulación y ejecución (logística) de las diferentes actividades definidas para impulsar el programa de Difusión y Fomento de la Cultura del Control Interno durante el segundo semestre del 2022 (semana de la cultura del control, encuentros de control interno, jornadas de capacitaciones y demás eventos). Además del apoyo a la planeación y ejecución de actividades requeridas para la implementación, operación y seguimiento del Pilar de Ambientes de Control (conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública); Y la elaboración del Plan Anual de Auditorías de Gestión para	- Administración Financiera Profesional - Administración y Finanzas del NBC Administración - Especialista en finanzas - Dirección y Administración de Empresas - NBC Administración - Administración Comercial y de Mercadeo - Administración de Empresas del NBC Administración	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos	Clara Isabel Aristizabal Sanchez	1

la vigencia 2023.

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Fortalecimiento institucional para el liderazgo de la movilidad	<p>La Agencia 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 Agencia de Seguridad Vial de Antioquia.</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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Derecho y Ciencias Políticas del NBC Derecho y afines</li><li>- NBC Derecho y Afines</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Derecho administrativo</li></ul>	Luz Miriam Goez Quintero	1
---	---	--	--	--------------------------	---

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Fortalecimiento institucional para el liderazgo de la movilidad	<p>El practicante de excelencia deberá revisar la documentación relativa a los procesos y procedimientos que se adelantan en el sistema de calidad de la Gobernación de Antioquia, verificar en sitio la aplicación de estos procesos y documentar las potenciales oportunidades de mejora, que constituyan apoyo para el fortalecimiento institucional de la Agencia de Seguridad Vial de Antioquia.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniería Industrial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de procesos</li><li>- Mapa de procesos</li><li>- Diseño de procesos productivos</li><li>- Documentación y estandarización de procesos</li></ul>	Luz Miriam Goez Quintero	1
---	---	---	---	--------------------------	---

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Gestión del comportamiento humano seguro en las vías	<p>Con el objetivo de fortalecer el accionar de la Agencia de Seguridad Vial de Antioquia en materia de prevención de incidentes viales, esta dependencia requiere de la vinculación de practicantes de excelencia que estén en capacidad de diseñar, implementar, desarrollar y evaluar programas de formación en educación vial, sistemas de gestión de la seguridad vial y programas y planes estratégicos de seguridad vial, en los municipios que hacen parte del marco de competencias de la Agencia de Seguridad Vial de Antioquia.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tránsito y Seguridad Vial</li><li>- Técnico en Agente de Tránsito y Transporte y Seguridad Vial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación y educación comunitaria</li></ul>	Ana Maria Arredondo Betancur	1
--	--	---	--	------------------------------	---

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Gestión del comportamiento humano seguro en las vías	<p>La Agencia de Seguridad Vial de Antioquia requiere de un practicante</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicación y Periodismo</li><li>- periodismo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Redes sociales</li><li>- Estrategia comunicacional</li></ul>	Ana Maria Arredondo Betancur	1
--	---	--	--	------------------------------	---

	de excelencia con este perfil, que se encargue de la elaboración de contenidos para su respectiva publicación en medios de comunicación y redes sociales, que den cuenta de las múltiples actividades desarrolladas por esta dependencia y garantice a la ciudadanía el acceso oportuno a información de interés pública, entre las cuales se mencionan: el estado de las vías en el departamento de Antioquia; requisitos para realización de trámites y servicios ofertados; información sobre campañas de seguridad vial adelantadas para la prevención de incidentes viales; campañas de promoción de acceso a beneficios tributarios y descuentos por pronto pago de obligaciones, entre otros.	- NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines	- Mercadeo y publicidad - Estrategias virtuales - Estrategia digital		
--	--	--	--	--	--

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Infraestructura segura	La Agencia de Seguridad Vial de Antioquia requiere de un practicante de excelencia con este perfil, para apoyar el trabajo del personal de esta dependencia en las tareas de señalización vial, evaluación de planes de manejo vial para autorizaciones de cierre de vías, implementación de Planes Locales de Seguridad Vial y Plan Departamental de Seguridad Vial, elaboración de cartillas de seguridad vial.	- Ingeniería Civil - NBC Ingeniería Civil y Afines	- Señalización vial - Elaboración de planes de trabajo - planes de acción	Jorge Alberto Parra Rios	1
------------------------	---	---	---	--------------------------	---

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.**

Contribución al aumento de la productividad Agropecuaria y Reversión de los sistemas productivos a polos de Desarrollo Agrotecnológicos en el Departamento de Antioquia	<p>Apoyar técnica, administrativa y operativamente a la Secretaría de Agricultura, en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como en la formulación de recomendaciones y conceptos jurídicos en aquellos asuntos referentes a normas legales o constitucionales de régimen departamental, que requieran conocimientos específicos.</p> <p><b>ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular recomendaciones y conceptos jurídicos en aquellos asuntos referentes a normas legales o constitucionales de régimen departamental, que requieran conocimientos específicos.</li> <li>• Proyectar y/o apoyar en la revisión de comunicaciones y/o documentos desde la perspectiva legal y constitucional.</li> <li>• Apoyo en la realización, presentación o revisión de informes desde una perspectiva jurídica especializada.</li> <li>• Acompañar a los abogados en los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Secretaría.</li> </ul>	- Derecho	- Microsoft office excel - Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública - Riesgos de la contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Herramientas ofimáticas	Jose Jaime Arango Barreneche	1
---	--	-----------	---	------------------------------	---

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. - DIRECCIÓN COMERCIALIZACIÓN.**



<p>Fortalecimiento logístico comercial de marketing y apertura de mercados para un comercio justo, sostenible y competitivo por medio de innovación y alianzas público-privadas en el departamento de Antioquia.</p>	<p>Diseñar propuestas gráficas y de video que permitan visibilizar la producción agropecuaria en el Departamento de Antioquia y sus actores y apoyo en la puesta en marcha de un programa de campañas de consumo local y promoción de productos agropecuarios del Departamento de Antioquia, a través de: diseños, bocetos, conceptos de imagen, marca, piezas gráficas, videos, e-cards, infografías, entre otros, enmarcados en el manual de imagen Corporativo del Departamento de Antioquia.</p> <p><b>ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:</b> Diseño y elaboración de piezas gráficas y de video que promuevan el consumo y promoción de productos agropecuarios del Departamento de Antioquia</p> <p>Desarrollo de piezas gráficas como estrategias comunicacionales relacionadas con algunas cadenas productivas priorizadas por el Departamento para el incremento al consumo de sus productos.</p> <p>Diseño de campañas educativas gráficas de implementación de buenas prácticas para la comercialización de productos agropecuarios</p> <p>Elaboración de infográficos de los productos desarrollados por las Asociaciones de Productores Agropecuarios, que permitan dar a conocer el producto para diferentes mercados.</p> <p>Apoyar procesos de comunicación interna y externa a través de medios tradicionales o alternativos (digitales).</p> <p>Apoyar eventos propios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente de la Dirección de Comercialización, con propuestas gráficas y logística de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Visual</li> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- PUBLICISTA</li> <li>- Comunicación y Lenguajes Audiovisuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corel draw</li> <li>- Adobe illustrator</li> <li>- Adobe photoshop</li> <li>- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia</li> <li>- Fotografía</li> <li>- Producción y coproducción de medios audiovisuales.</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Adobe Premiere</li> </ul>	<p>Clara Luz Bedoya Garcia</p>	<p>1</p>
--	---	---	--	--------------------------------	----------

**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.**

<p>Apoyo en la implementación de la Alianza para la sostenibilidad ambiental y la adaptación y mitigación al cambio climático para el Departamento de Antioquia</p>	<p>Apoyar en calidad de estudiante en práctica, la implementación de la Alianza para la sostenibilidad ambiental y la adaptación y mitigación al cambio climático para el Departamento de Antioquia.</p>	<p>- Ingeniería Ambiental</p>	<p>- Microsoft office excel</p>	<p>Maria Fernanda Ortega Hurtado</p>	<p>1</p>
---	--	-------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	----------

**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.**

<p>Apoyo en la implementación del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad.</p>	<p>Apoyar en calidad de estudiante en práctica la implementación del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicidad del NBC Publicidad y afines</li> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Diseño Visual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe illustrator</li> <li>- Adobe photoshop</li> </ul>	<p>Silvia Elena Gomez Garcia</p>	<p>1</p>
---	--	---	--	----------------------------------	----------

**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.**

<p>Apoyo en la implementación del Portal de Información Ambiental Multisectorial Ambiental, Gobernación de Antioquia.</p>	<p>Apoyar en calidad de estudiante en práctica, la primera fase de la implementación del Portal de Información Ambiental Multisectorial Ambiental, Gobernación de Antioquia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Sistemas</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de información geográfico</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	<p>Andrea Sanin Hernandez</p>	<p>1</p>
---	--	--	--	-------------------------------	----------

	Apoyar la sistematización de las acciones realizadas en el marco de la alianza para la sostenibilidad ambiental y la adaptación y mitigación al cambio climático.				
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN FINANCIERA - EDUCACIÓN.</b>					
APOYO PARA DILIGENCIAMIENTO DE EJECUCIONES PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS	ARCHIVOS DE EXCEL CON EJECUCIONES E INFORMES FINANCIEROS MES A MES	- Economía - Ingeniería Industrial - Ingeniería Administrativa - Contaduría	- Reservas Presupuestales, Cuentas por Pagar y Rezago - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Análisis de estados financieros - Microsoft office word	Alba Cecilia Suarez Garcia	1
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN.</b>					
Acompañamiento Estratégico	Construcción de respuestas que optimicen y garanticen la respuesta oportuna de las PQRS y preparación de actos administrativos con la guía del personal de la Dirección.	- Derecho	- Normatividad vigente en seguridad social y pensiones	Ana Isabel Hernandez Rios	1
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUCACIÓN.</b>					
Acompañamiento Estratégico. Desarrollo de estudios e investigaciones del sector educativo de Antioquia	Bases de Datos, Informes de Gestión y reportes de los aplicativos gestionados. -Historias de usuario creadas de acuerdo con las necesidades identificadas -Registrar en el repositorio que se disponga, toda la documentación necesaria, manuales de uso, funcionamiento e instalación de los componentes desarrollados, con Imágenes, videos. -Automatizaciones realizadas.	- Tecnología de Sistemas	- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Aplicaciones web	Ana Isabel Hernandez Rios	1
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN TALENTO HUMANO - EDUCACIÓN.</b>					
Apoyo jurídico	Informe de los traslados de los Docentes por diferentes situaciones, recepción y solicitud de documentos que se requieran de acuerdo a los procesos, proyección de documentos legales (conceptos jurídicos, derechos de petición), informe de seguimiento a Control Interno Disciplinario.	- Derecho	- Microsoft office excel - Microsoft office power point - Proyección de textos Técnicos y elaboración de normas (Conceptos) - Microsoft office word - Derechos de petición - Código único disciplinario	Ana Milena Sierra Salazar	1
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN GESTIÓN DE MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.</b>					
Consolidación de Antioquia como territorio educativo diverso e incluyente.	Productos a entregar por el practicante: a.Comunicaciones registradas en medios oficiales de la Gobernación de Antioquia (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales entre otros). b.Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral (Documentos, reportes de líderes o jefes, testimonios). c.Actas de actividades programadas (Actas). d.Informes de gestión (Documentos soportes). e.Materiales, muestras o productos del trabajo, registrados en medio físico (papel o magnético), (Informes, proyectos, bases de datos, documentos). f.Registros de seguimiento y control (Listados, actas, certificados y/o	- Comunicacion Social	- Diseño de artes gráficas - Microsoft office word - Diseño, edición y conceptualización de gráficos, tablas, cuadros e ilustraciones - Tecnología e investigación - Diseño e implementación de Bases de datos - Medios de comunicación - Metodologías de investigación - Fotografía - Plan de Medios; diagnósticos de los medios, canales y herramientas para la comunicación; estándares de información primaria, secundaria - Promoción - Comunicación y mercadeo - Comunicación organizacional - Medios de Comunicación: alternativos, complementarios y masivos - Microsoft office access - Microsoft office excel	Maria Marcela Mejia Pelaez	1

	diplomas). g. Planes, cronogramas y programaciones de actividades (Documento). h. Registros de reuniones efectuadas (Listas- Actas). i. Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, formatos).				
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN GESTIÓN DE MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.</b>					
Consolidación de Antioquia como territorio educativo diverso e incluyente.	a. Comunicaciones registradas en medios oficiales de la Gobernación de Antioquia (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales entre otros). b. Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral (Documentos, reportes de líderes o jefes, testimonios). c. Actas de actividades programadas (Actas). d. Informes de gestión (Documentos soportes). e. Materiales, muestras o productos del trabajo, registrados en medio físico (papel o magnético), (Informes, proyectos, bases de datos, documentos). f. Registros de seguimiento y control (Listados, actas, certificados y/o diplomas). g. Planes, cronogramas y programaciones de actividades (Documento). h. Registros de reuniones efectuadas (Listas- Actas). i. Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, formatos).	- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Licenciaturas - Antropología - NBC Psicología	- Educación incluyente - Microsoft office excel - Derechos de las comunidades afrocolombiana - Educación para el trabajo y el emprendimiento - Normatividad vigente en educación - Organizaciones de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras y Consejos Comunitarios - Educación rural - Microsoft office power point - Afrodescendientes - Microsoft office word - Origen histórico de la familia Afrocolombiana - Ley general de educación - Técnicas de recolección de información	Maria Marcela Mejia Pelaez	1
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN GESTIÓN DE MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.</b>					
Fortalecimiento de una educación rural con enfoque territorial en Antioquia.	a. Comunicaciones registradas en medios oficiales de la Gobernación de Antioquia (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales entre otros). b. Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral (Documentos, reportes de líderes o jefes, testimonios). c. Actas de actividades programadas (Actas). d. Informes de gestión (Documentos soportes). e. Materiales, muestras o productos del trabajo, registrados en medio físico (papel o magnético), (Informes, proyectos, bases de datos, documentos). f. Registros de seguimiento y control (Listados, actas, certificados y/o diplomas). g. Planes, cronogramas y programaciones de actividades (Documento). h. Registros de reuniones efectuadas (Listas- Actas). i. Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, formatos).	- Antropología - NBC Psicología - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Licenciaturas	- Educación para el trabajo y el emprendimiento - Educación Rural - Ley general de educación	Maria Marcela Mejia Pelaez	1
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO.</b>					
Fortalecimiento de la gestión	Informe de actividades donde	- Licenciaturas	- Aspectos básicos del régimen	Andres Mauricio Montoya	1

académica integrada al territorio en los establecimientos educativos oficiales urbanos de Antioquia	evidencia las actuaciones previamente programadas y ejecutadas.		reglamentario del sector educativo - Generalidades de la organización para la prestación del servicio educativo	Montoya	
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN EDUCATIVA. - DIRECCIÓN PERMANENCIA ESCOLAR.</b>					
Desarrollo de estrategias para el acceso y permanencia escolar de los estudiantes oficiales en los 117 municipios no certificados del Departamento de Antioquia	<p>a. Recibir y revisar para dar visto bueno a los informes trimestrales y el informe final de los 115 municipios acorde al anexo técnico de la transferencia</p> <p>b. Realizar la respectiva gestión documental por municipio con todos los soportes de la ejecución de la transferencia, la cual debe contener, además de todos los informes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución, certificación de la cuenta de ahorros por parte de la entidad bancaria destinada a los recursos, cdp y rpc</li> <li>2. Decreto de incorporación de los recursos al presupuesto municipal.</li> <li>3. Comprobante de egreso-orden de pago.</li> <li>4. Informe final de ejecución del contrato por parte del supervisor de cada municipio, que contenga los alumnos beneficiados por ruta y su valor.</li> <li>5. Reporte de los estudiantes caracterizados en el SIMAT.</li> <li>6. Contratos celebrados con las empresas transportadoras.</li> <li>7. Para el informe final anexar la devolución de los rendimientos financieros de acuerdo a la certificación que expida la entidad bancaria donde se encuentra la cuenta asociada a los recursos transferidos.</li> <li>8. Evidencias fotográficas</li> <li>9. Los demás insumos que soporten el seguimiento a la transferencia</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología en Administración Comercial y Financiera</li> <li>- Tecnología en Administración Contable, Tributaria y Financiera</li> <li>- Tecnología en gestión administrativa y financiera</li> <li>- Tecnología en Gestión Financiera y de Tesorería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros</li> <li>- Diseño e implementación de Bases de datos</li> </ul>	Edilma Zapata Vasco	3
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN EDUCATIVA. - DIRECCIÓN PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO.</b>					
Desarrollo de estudios e investigaciones del sector educativo de Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Componentes asignados desarrollados en la rama correspondiente dentro del repositorio GITLAB de la organización.</li> <li>-Historias de usuario creadas de acuerdo con las necesidades identificadas</li> <li>-Registrar en repositorio toda la documentación necesaria, manuales de uso, funcionamiento e instalación de los componentes desarrollados, con Imágenes, videos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Sistemas</li> <li>- Ingeniería de Telecomunicaciones</li> <li>- Ingeniería Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelamiento y uso de bases de datos</li> <li>- Lenguajes de programación (.NET; JAVA, otros)</li> <li>- Frame works de desarrollo (Laravel)</li> <li>- Sistema de control de versiones para desarrollo de software</li> <li>- Conocimiento en Administración de contenidos web</li> <li>- Software frontuer anlyst ( metodología análisis envolvente de datos)</li> </ul>	Elkin Dario Echeverry Villa	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Comunicación para la cultura de paz, noviolencia, derechos humanos y temas conexos a la Secretaría.	<p>Piezas de diseño para redes sociales.</p> <p>Piezas de diseño gráfico editorial para material POP institucional.</p> <p>Videos editados para canales multiformato.</p> <p>Propuestas de campañas para los diferentes canales de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicidad del NBC Publicidad y afines</li> <li>- Diseño de Comunicación Gráfica</li> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Diseño Gráfico Multimedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe photoshop</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Adobe illustrator</li> <li>- Adobe After Effects</li> <li>- Adobe Premiere</li> <li>- Adobe Indesign</li> </ul>	Clara Eugenia Pérez Cadavid	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Comunicación para la cultura de paz, noviolencia, derechos humanos y temas conexos a la Secretaría.	Edición y producción de piezas de comunicación interna como boletines, noticieros, afiches publicitarios, programas radiales, edición de videos	- NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones corporativas</li> <li>- Imagen corporativa</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Clara Eugenia Pérez Cadavid	1

	y otros; cubrimiento y logística de eventos, manejo de redes internas de comunicación y relacionamiento con personal.				
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Fortalecimiento al proceso de gestión documental de la Secretaría de Gobierno, Paz y Noviolencia	Actas de reuniones e informes relacionados con la gestión documental del despacho, relación de documentos producidos en el despacho, tramitados de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en Asistencia en Administración Documental</li> <li>- Administración Documental</li> <li>- Auxiliar en Archivo</li> <li>- Asistencia en Administración Documental</li> <li>- Técnica en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Gestión Documental Territorial</li> <li>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Asistencia en Organización de Archivo</li> <li>- Tecnología en Administración Documental</li> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Tecnología en Administración documental y Micrografía</li> <li>- Técnica en asistencia en organización de archivos</li> <li>- tecnología en gestión documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad de archivos y normalización de expedientes</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Ley general de archivos</li> <li>- Técnicas de archivo</li> </ul>	Clara Eugenia Pérez Cadavid	2
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.</b>					
Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la noviolencia 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	- Licenciaturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos humanos</li> <li>- Modelos pedagógicos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Políticas Públicas</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.</b>					
Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la noviolencia 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 Departamental y la respuesta a PQRS ha centrado las acciones de los profesionales.	- Derecho del NBC Derecho y afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas Públicas</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.</b>					
Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la noviolencia 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	- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos humanos</li> <li>- Planeación estratégica</li> <li>- Metodologías de investigación</li> <li>- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros</li> <li>- Planeación y Desarrollo social</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1

	<p>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)</p>				
--	--	--	--	--	--

**SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA DE INGRESOS.**

<p>Apoyo en el desarrollo de los procesos administrativos contravencionales</p>	<p>Adecuada notificación de las actuaciones administrativas del área de sustanciación que le sean asignadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramienta para mayor agilidad en las notificaciones del área de sustanciación.</li> <li>- Las demás actividades asignadas por el tutor.</li> </ul>	- NBC Administración	- Herramientas ofimáticas	Lina Marcela Calle Restrepo	1
---	--	----------------------	---------------------------	-----------------------------	---

**SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA DE INGRESOS.**

<p>Apoyo en la administración del Impuesto Sobre Vehículos Automotores del Departamento de Antioquia</p>	<p>Atender y dar respuesta al 100% de las PQRSD presentadas por los contribuyentes que le sean asignadas. La respuesta debe darse dentro de los términos y bajo la normatividad vigente.</p> <p>Estar al tanto de los cambios normativos que impacten el Impuesto Sobre Vehículos Automotores y apoyar la actualización e implementación de estos cambios en los procesos de la Subsecretaría de Ingresos.</p> <p>Brindar apoyo y orientación al equipo de trabajo de la Subsecretaría de Ingresos - Impuesto Sobre Vehículos Automotores y a los contribuyentes que lo soliciten, sobre temas jurídicos que permitan resolver inquietudes sobre los trámites con relación a la declaración, pago o actualización de datos de esta Renta.</p>	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de las actuaciones y procedimientos administrativos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Hacienda pública</li> </ul>	Paula Andrea Muñoz Velasquez	1
--	---	-----------	---	------------------------------	---

**SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA FINANCIERA.**

<p>Apoyo en el proceso de Operaciones</p>	<p>Saneamiento en los saldos de operaciones recíprocas entre las entidades que cumplen con las reglas de eliminación.</p>	- NBC Contaduría Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	María Yaneth Cardona Rincón	2
---	---	--------------------------	---	-----------------------------	---

**SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA TESORERÍA.**

Apoyo al Sistema Integral de Gestión de la Secretaría, Proceso de Gestión Financiera	- Documentación gestionada ante los bancos. - Informes requeridos. - Proyecciones financieras.	- Ingeniería Financiera	- Herramientas ofimáticas	Adriana Maria Meneses Mendoza	1
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA TESORERÍA.</b>					
Apoyo al trámite del proceso del cobro coactivo, para el recaudo de las obligaciones fiscales no tributarias que se adeuden al Departamento de Antioquia.	Oficios y providencias.	- Derecho	- Herramientas ofimáticas - Microsoft office excel	Judith Mejía Guzmán	1
<b>SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Secretaría de Inclusión Social y Familia	Apoyo al equipo de comunicaciones de la Secretaría de Inclusión Social y familia de Antioquia, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de cada una de las Gerencias adscritas y sus programas y proyectos.	- Técnico profesional en grafica digital - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Tecnología en Medios Audiovisuales - Técnica Profesional en Producción audiovisual - Tecnología en Realización Audiovisual - Profesional en Medios Audiovisuales - Técnico profesional en diseño grafico y multimedia - Tecnología en realización de audiovisuales y multimedia - Comunicación audiovisual - cine y audiovisuales - Técnica profesional en producción grafica - Técnica profesional en medios audiovisuales - Comunicación Social - Comunicación grafica publicitaria - Producción en artes audiovisuales:cine,television,video y multimedia - Técnica Profesional en Comunicación Social y Audiovisuales	- Comunicaciones corporativas - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Plan de comunicaciones de la entidad - medios de comunicación - Medios de comunicación - Estrategia comunicacional - Normatividad vigente para la comunicación radial - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Comunicación asertiva - Comunicación organizacional - Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones - Comunicación y mercadeo	Andrés Felipe Buriticá Vargas	4
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Antioquia en Bici	Creación de contenido, piezas graficas y acompañamiento a la estrategia comunicacional de Antioquia en Bici.	- PUBLICISTA - Comunicación Publicitaria - Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Medios de comunicación - Diseño gráfico y publicitario - Comunicación organizacional - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Mercadeo y publicidad - Redes de comunicación	Laura Cristina Palacios Restrepo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyar las labores de gestión documental en el archivo de contratos de la SIF, de acuerdo con el plan de trabajo operativo, lineamientos y procedimientos internos de la entidad.	Apoyar la conformación de expedientes, que den cuenta de la gestión, trámite y seguimiento de la ejecución de obras públicas en la red vial del Departamento	- PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECNOLOGIA Y ARCHIVISTICA	- Manejo de Archivos Planos - Técnicas ambientales para la preservación y conservación de archivos documentales - Manejo del portal de contratación estatal - Administración de archivos - Técnicas de archivo - Archivo general de la nación - Contratación - Administración de archivos - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Ley general de archivos	Blanca Margarita Granda Cortes	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Mantenimiento y mejoramiento de la red vial en el departamento de Antioquia	Desarrollar los productos gráficos en la Secretaría para la gestión de la comunicación en las distintas escalas (interna y externa) y que comprende	- Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Gráfico - Diseño de Comunicación Gráfica	- Diseño de estrategias digitales - Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Diseño gráfico y publicitario	Lina Marcela Moncada Hincapie	1

	proyectos en más de 115 municipios		- Diseño de contenidos digitales - Diseño e implementación de Bases de datos - Diseño de artes gráficas		
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Mantenimiento y mejoramiento de la red vial en el departamento de Antioquia	Apoyo en las distintas acciones de relacionamiento con públicos objetivos de la misión de la Secretaría. Construcción de estrategias comunicacionales para la comunicación pública. Gestión de productos comunicacionales.	- Comunicación Organizacional - Comunicación social-periodismo con énfasis en comunicación organizacional - Comunicación organizacional - Comunicación social organizacional	- Comunicación organizacional - Desarrollo organizacional - estructura organizacional	Lina Marcela Moncada Hincapie	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo a procesos sancionatorios en la Secretaría de Infraestructura Física- Dirección de Asuntos Legales	Se requiere el diligenciamiento de la aplicación lists para el control del comité interno de contratación, además de la verificación de la lista de chequeo de los requisitos para aprobar solicitudes al CIC y elaboración de actas, oficios, notificaciones, resoluciones, entre otros.	- Derecho - DERECHO - Derecho	- Contratación - Riesgos de la contratación - Manejo del portal de contratación estatal - Marco Normativo vigente de contratación - Procedimiento de contratación estatal	Ernesto Alberto Moreno Gomez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo a procesos sancionatorios en la Secretaría de Infraestructura Física- Dirección de Asuntos Legales	Se requiere el diligenciamiento de la aplicación lists para el control del comité interno de contratación, además de la verificación de la lista de chequeo de los requisitos para aprobar solicitudes al CIC y elaboración de actas, oficios, notificaciones, resoluciones, entre otros.	- Derecho - Derecho - Derecho y Ciencias Políticas - DERECHO	- Marco Normativo vigente de contratación - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - Seguimiento jurídico de contratos	Diana Patricia Velez Betancur	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.</b>					
Apoyo en el mejoramiento de la red vial secundaria a cargo del Departamento de Antioquia.	Apoyo a las diferentes actividades técnicas y de supervisión de los contratos de obras viales ejecutados en las diferentes subregiones del departamento	- Construcciones Civiles - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. - NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines	- Contratación - Construcción y obras civiles - Marco Normativo vigente de contratación - Código de procedimiento civil	Julian David Parra Valencia	4
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías Terciarias del Occidente Antioqueño	Apoyo técnico al mantenimiento y mejoramiento de la red vial municipal de Antioquia	- Ingeniería Civil - Administración de Obras Civiles del NBC Administración - Administración de Obras Civiles - Construcciones Civiles	- Procedimiento de contratación estatal - Código de procedimiento civil - Manejo del portal de contratación estatal - Construcción y obras civiles - Contratación	Juliana Victoria Mejia Bravo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías Terciarias del Oriente Antioqueño	Apoyo técnico al mantenimiento y mejoramiento de la red vial municipal de Antioquia	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil - Administración de Obras Civiles - Construcciones Civiles - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines	- Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Construcción y obras civiles - Código de procedimiento civil	Jaime Arturo Ospina Giraldo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías Terciarias del Urabá Antioqueño	Apoyo al mantenimiento y mejoramiento de la red vial municipal de Antioquia	- NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil - Ingeniero Civil	- Contratos civiles y mercantiles - Construcción y obras civiles - Contratación	Dalis Milena Hincapie Piedrahita	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías Terciarias y/o Urbanas de las Subregiones de Bajo Cauca, Magdalena Medio y Nordeste Antioqueño.	Apoyo técnico al mantenimiento y mejoramiento de la red vial municipal de Antioquia	- Administración de Obras Civiles del NBC Administración - Ingeniería Civil - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Construcciones Civiles	- Construcción y obras civiles - Código de procedimiento civil - Procedimiento de contratación estatal - Contratación	Luis Alberto Correa Ossa	1



		- Ingeniero Civil			
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyar la gestión documental y archivo de la Dirección Operativa.	Dar cumplimiento a la normatividad, lineamientos y procedimientos de gestión documental, de acuerdo con el plan de trabajo operativo, transferencia primaria y organización de archivos de gestión, con el fin de facilitar su utilización y conservación.	- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN - BIBLIOTECNOLOGIA Y ARCHIVISTICA - Técnica en asistencia en organización de archivos	- Gestión Predial - Técnicas de archivo - Gestión Predial	Yadira Maria Márquez Rivas	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyar la gestión predial desde el componente jurídico para la ejecución de los proyectos de infraestructura física y de hábitat.	Elaboración de actos administrativos, estudios de títulos, promesas de compraventa, minutas de escrituras públicas y demás actos, documentos y/o apoyo jurídico necesarios para la gestión predial.	- Derecho y Ciencias Administrativas - DERECHO - Derecho - Derecho	- Gestión Predial - Reconocimiento predial - Riesgos de la contratación - Procedimiento de contratación estatal - Gestión Predial - Contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Reconocimiento predial	Natalia Andrea Restrepo Lopez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Acompañamiento a la Dirección de Estructuración de la Secretaría de Infraestructura Física, en la viabilización de proyectos, enmarcados en las diferentes convocatorias, así mismo en la dirección de espacio público en el proyecto " adecuación y/o intervención de espacios públicos y equipamientos en el departamento de Antioquia"	Generar acciones tendientes a enriquecer la capacidad de estructuración de proyectos en los diferentes municipios del departamento de Antioquia, a través de un acompañamiento que haga mas eficiente dicho proceso	- Construcción en Arquitectura e Ingeniería - Arquitectura, Urbanismo y Construcción - Arquitectura Construcción - Arquitectura - NBC Arquitectura y Afines	- Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - Arquitectura Empresarial - Modelos de arquitectura	Jose Valentin Salazar Galeano	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Consolidación y seguimiento a los indicadores de ejecución de la Secretaría de Infraestructura Física.	Establecer un sistema de seguimiento y monitoreo a los diferentes indicadores que se reporta a las diferentes plataformas departamentales y nacionales como SIRECI, IAFOC y GESPROY, entre otras.	- Ingeniería Civil - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniero Civil - Construcciones Civiles	- Sistemas de indicadores - Indicadores de resultado - Código de procedimiento civil - Indicadores de gestión - Contratación - Construcción y obras civiles - Procedimiento de contratación estatal - Manejo del portal de contratación estatal	Simon Jaramillo Gomez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Estructuración de base de precios que sirva de referencia para la contratación de obra pública del Departamento de Antioquia y de los Municipios.	Construcción de base de datos en formato .xls, de los valores de mercado de materiales, herramienta, equipo y otros, usados en los proyectos de construcción de obra pública.	- Ingeniería Civil - Construcciones Civiles - NBC Ingeniería Civil y Afines - Administración de Obras Civiles - Ingeniero Civil	- Normatividad de la comisión nacional del servicio civil - Construcción y obras civiles - Contratación - Código de procedimiento civil - Marco Normativo vigente de contratación	Nestor Raul Pizarro Acevedo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Realizar la formulación e implementación de una metodologica para la Gestión de la Red Vial a cargo de la Secretaria de Infraestructura Física o de los municipios.	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, estudios y diseños, demografía, entre otros.	- Construcciones Civiles - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil	- ARCGIS - Manejo del portal de contratación estatal - Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)	Cristian Alberto Quiceno Gutierrez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Linea de movilización y apropiación ciudadana de proyectos Secretaría de Infraestructura Física	Reforzar el apoyo que vienen desarrollado los profesionales de la Dirección socio ambiental en los proyectos, dentro del componente	- Sociología - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines	- Asistencia Social - Elaboración de mapas sociales - Responsabilidad Social - Actores sociales	Veronica Cotes Londoño	1

	social, con una visión académica, que permitan un aprendizaje recíproco.				
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Linea de movilización y apropiación ciudadana de proyectos Secretaría de Infraestructura Física	Necesidad de incorporar profesionales que apoyen los procesos desarrollados desde el componente ambiental de la Dirección, con una visión académica, que permitan un aprendizaje recíproco.	- Ingeniería Ambiental - Ingeniería del Desarrollo Ambiental - Ingeniería ambiental y recursos naturales	- Gestión ambiental - Procedimiento de contratación estatal - Normatividad ambiental vigente - Evaluaciones ambientales - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - Planeación ambiental	Veronica Cotes Londoño	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
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.	- Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Diseño de sistemas de información	Adriana Maria Osorio Cardona	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
Es el momento de transversalizar la equidad de género para transformar la cultura	campañas de comunicación con enfoque de género	- Diseño de Comunicación Gráfica - Diseño Gráfico - Diseño Gráfico Multimedia	- Diseño gráfico y publicitario	Adriana Maria Osorio Cardona	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
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	Maria Paulina Posada Puerta	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
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	- Trabajo Social - Psicología	- Derechos humanos de las mujeres	Maria Paulina Posada Puerta	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
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 Social - Comunicación Social - Periodismo	- Redes sociales - Adobe Premiere - Adobe Flash - Adobe Indesign - Microsoft office excel - Ortografía y redacción - Adobe After Effects - Lenguaje radial y redacción de textos - Microsoft office word - Adobe illustrator - Microsoft office power point - Adobe page maker - Adobe photoshop	Nohora Carolina Gutierrez Reynales	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de diseño gráfico, campañas publicitarias de la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas prácticas EcoMineras	Apoyo en la creación, planeación de campañas, piezas publicitarias, logística de ferias joyeras y mineras.	- Diseño Gráfico	- Adobe After Effects - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Adobe illustrator - Campañas de difusión - Adobe photoshop - Gestión de proyectos - Adobe Indesign	Nohora Carolina Gutierrez Reynales	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					

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	- Redacción - Normatividad minera - Derecho constitucional	Nohora Carolina Gutierrez Reynales	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
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 gestión operativa.	- Tecnología en Gestión Financiera - Técnico en Gestión Administrativa	- Microsoft office power point - Microsoft office access - Microsoft office excel - Microsoft office word	Nohora Carolina Gutierrez Reynales	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
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.	- Contaduría Pública - Ingeniería Industrial - Administración de Empresas del NBC - Ingeniería Financiera - Economía	- Presupuesto público - Estadística - Indicadores de Capacidad Financiera - Herramientas ofimáticas - Microsoft office excel	Nohora Carolina Gutierrez Reynales	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA.</b>					
Apoyo a las actividades de Seguimiento y control para la fiscalización de título mineros en el departamento de Antioquia según lo establecido en la resolución No. 40008 del 14 de enero de 2021 emitido por el Ministerio de Minas y Energía en razón a las funciones delegadas de Fiscalización Minera.	Bases de datos actualizadas (Tablas de Excel), informes de los procedimientos y metas establecidas de forma periódica, que servirán de base para los informes de gestión ante la autoridad Minera ANM y actas de apoyo en los procesos de visitas de fiscalización realizadas.	- Ingeniería de Minas - Ingeniería de Minas y Metalurgia	- Planeamiento minero - Microsoft office word - Autocad - ARCGIS - Microsoft office excel - Sistema de beneficio minero - Diseño de planeamiento Minero	Ramon Antonio Acevedo Saldarriaga	2
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA.</b>					
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	- Legislación minera - Derecho administrativo	Luis German Gutierrez Correa	2
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Formulación de proyectos Ecotecnológicos de alto impacto social, ambiental y económicos apoyados	Informes del apoyo técnico, planimetría 2D, memorias de análisis y contextos del estado actual del proyecto, modelos en 3D.	- Arquitectura	- Corel draw - Microsoft office excel - Adobe illustrator - Diseño gráfico y publicitario - ARCGIS - Microsoft office power point - Microsoft office word - Herramientas de modelado 3D - Autocad - Microsoft office access - Adobe photoshop - Microsoft office publisher	Santiago Pérez Ospina	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Formulación de proyectos Ecotecnológicos de alto impacto social, ambiental y económicos apoyados.	Informes del apoyo técnico, memorias de análisis y contextos del estado del proyecto.	- Ingeniería Civil	- Interpretación de planos - Microsoft office access - ARCGIS - Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra - Microsoft office excel	Santiago Pérez Ospina	1

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Autocad</li> <li>- Diseño y formulación de proyectos</li> <li>- Análisis, ejecución y seguimiento de presupuesto público</li> </ul>		
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Formulación de proyectos Ecotecnológicos de alto impacto social, ambiental y económicos apoyados.	Informes del apoyo técnico realizando dentro del proyecto y guías de prácticas Ecomineras.	- Ingeniería de Minas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- ARCGIS</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Santiago Pérez Ospina	2
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA.</b>					
Proyecto Minería Amparada con Título	PQRS debidamente atendidas y proyectos de actos administrativos acorde con la normativa vigente.	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación minera vigente</li> <li>- Normatividad minera</li> <li>- Redacción</li> <li>- Derecho constitucional</li> </ul>	Yenny Cristina Quintero Herrera	2
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA.</b>					
Proyecto Minería Amparada con Título	Informes técnicos en el trámite de las propuestas de contrato de concesión minera, graficación de coordenadas en ARC GIS, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Geologo</li> <li>- Ingeniería de Minas y Metalurgia</li> <li>- Geología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ARCGIS</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Internet</li> <li>- Geología y minería</li> <li>- Sistemas de exploración y explotación minera</li> <li>- Sistema de beneficio minero</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA.</b>					
Titulación y regularización minera en Antioquia	Proyectos de conceptos financieros para el impulso de los trámites a cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Financiera</li> <li>- Contaduría Pública</li> <li>- Administración financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación financiera</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Análisis económicos y financieros</li> <li>- Estados Financieros</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de productos y piezas gráficas que se ajusten a la imagen y línea gráfica de la Gobernación de Antioquia, que sean estratégicos, pedagógicos, informativos y den cuenta de la ejecución de cada uno de los proyectos, eventos y/o campañas de la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social, especialmente en lo relacionado con la Agenda 2040.</li> <li>- Proponer y diseñar y productos POP de la Secretaría de Participación con la imagen institucional.</li> <li>- Proponer y diseñar las líneas gráficas de las diferentes campañas que desarrolle la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Gráfica Publicitaria</li> <li>- Diseño Gráfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe Indesign</li> <li>- Diseño de artes gráficas</li> <li>- Adobe Flash</li> <li>- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales</li> <li>- Manejo y diseño de páginas web</li> <li>- Adobe illustrator</li> <li>- Adobe Premiere</li> <li>- Conocimiento en Administración de contenidos web</li> <li>- Diseño gráfico y publicitario</li> </ul>	Elmer de Jesús Zapata Gutierrez	2
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación y la Sostenibilidad 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de acompañamiento al equipo de trabajo y la coordinación del programa, en procesos administrativos.</li> <li>Informe de acompañamiento a la ejecución de las iniciativas ganadoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> <li>- Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> <li>- Desarrollo Territorial</li> <li>- Ciencias Políticas</li> <li>- Antropología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	Lupita Cañas Jaramillo	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO COMUNAL	• Estructura del archivo físico y electrónico, debidamente actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Técnica en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Normatividad de archivos y</li> </ul>	Lupita Cañas Jaramillo	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Inventario documental debidamente actualizado en FUIT</li> <li>•Guías para el desarrollo de adecuados procesos de archivo (físico y digital)</li> <li>•Reporte de actividades</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>normalización de expedientes</li> <li>- Proceso de Atención a la Ciudadanía</li> <li>- Principios generales de la función archivística del estado</li> <li>- Ley general de archivos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>		
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio y proyección de respuestas a derechos de petición, PQRS, Quejas en aplicación del principio de eficiencia para manejar una información más rápida y acertada con los afiliados de los organismos comunales.</li> <li>2. Estudio para aprobación o devolución de las solicitudes de reformas de estatutos y nuevas personerías jurídicas e inscripción legal de dignatarios de los organismos comunales de primer y segundo grado.</li> <li>3. Conceptos jurídicos de temas relacionados con Ley 2166 de 2021, Ley 753 de 2002 y Decreto 1066 de 2015</li> </ol>	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 1437 del 18 de enero de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> </ul>	Catalina Moreno Cruz	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Informe mensual de actividades Plan de mejora	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Derecho administrativo</li> </ul>	Santiago Maya Gomez	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de orientaciones para el manejo y soporte de registros contables.</li> <li>2. Propuesta de un instrumento para verificar el estado de organismos comunales de primer y segundo grado en temas contables.</li> <li>3. Proporcionar informe de revisión y análisis de soportes contables de los organismos comunales requeridos por la Dirección de Organismos Comunales.</li> </ol> Propuesta de capacitación que resuelvan consultas de tipo contable acerca de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de carácter fiscal.	- Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Sandra Viviana Arias Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR LA INCIDENCIA COMUNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de seguimiento virtual a la ejecución del plan trabajo 2022 del equipo territorial de dirección de organismos comunales,</li> <li>• Apoyo a la ruta de análisis, evaluación y actualización de la normatividad comunal en Antioquia</li> <li>• Apoyo a la construcción del informe de gestión 2022 del cumplimiento de la ordenanza 033 de 2011 y las normatividades derivadas acorde con las indicaciones.</li> <li>• Análisis, retroalimentación y actualización del sistema de información creado en la dirección de organismos comunales para informes de plan de desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> <li>- Economía</li> <li>- Ciencias Políticas</li> <li>- Derecho</li> <li>- Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Sistema de Seguimiento de Proyectos</li> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> </ul>	Juan Camilo Montoya Ochoa	1

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

ANTIOQUIA SOLIDARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes redactados de actividades y procesos</li> <li>• Estrategia de gestión del conocimiento con herramientas digitales</li> <li>• Documentos con sistematización de encuentros territoriales</li> <li>• Informes de estrategias implementadas</li> <li>• Producto entregable de gestión del conocimiento realizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Sociales</li> <li>- Politología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía y redacción</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Julián Alberto Grisales Bedoya	1
---------------------	--	--	--	--------------------------------	---

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

CONVITES CIUDADANOS PARTICIPATIVOS Y VIVIR LOS TERRITORIOS DE ANTIOQUIA	<p>Apoyar la estructuración e implementación de los Convites Ciudadanos Participativos para cada uno de los municipios en los que se vaya a ejecutar el proyecto.</p> <p>-Hacer seguimiento al avance de los Convites Ciudadanos Participativos en el departamento de Antioquia y llevar el registro de toda la información arrojada en el marco de su desarrollo.</p> <p>-Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia.</p> <p>-Acompañar el componente técnico en la supervisión de los Convenios Interadministrativos que se lleven a cabo con los Municipios para darle desarrollo a los Convites Ciudadanos Participativos.</p> <p>-Proponer ejercicios de análisis cuantitativos y cualitativos sobre el impacto que generen los Convites Ciudadanos Participativos para Vivir los Territorios de Antioquia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencia Política</li> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> <li>- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Administración pública</li> </ul>	Sebastián Mira Alzate	1
---	--	---	---	-----------------------	---

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

CULTURA DEL BUEN RELACIONAMIENTO COMO ACCIÓN COLECTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material audiovisual y multimedial desarrollado</li> <li>• Informes redactados de encuentros y procesos</li> <li>• Estrategia de comunicación digital</li> <li>• Documentos con sistematización de encuentros territoriales</li> <li>• Informes de estrategias de comunicación implementadas</li> <li>• Medios de comunicación proyectados y redactados (Boletines de prensa, textos para piezas de divulgación, guiones para videos y eventos, copys para redes sociales, cartas y documentos, entre otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Social</li> <li>- Comunicación Audiovisual y Multimedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción y coproducción de medios audiovisuales.</li> <li>- Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Diseño de artes gráficas</li> </ul>	Julián Alberto Grisales Bedoya	1
--	--	--	---	--------------------------------	---

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

GESTIÓN JURÍDICA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proyectar documentos relativos a algunos procesos de contratación que coadyuven su proceso de aprendizaje.</li> <li>-Elaborar proyecto con elementos respecto a la aplicación de ponderación de principios.</li> <li>-Proyectar actos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación de los contratos</li> <li>- Procedimiento de contratación estatal</li> <li>- Contratación</li> <li>- Derecho administrativo</li> <li>- Derecho constitucional</li> </ul>	Natalia Ruiz Lozano	1
--	---	---	---	---------------------	---

	-Proyectar derechos de petición relacionados con la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. -Apoyo en la revisión de actas de terminación, liquidación y de cierres del expediente contractual.				
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL.</b>					
IMPLEMENTACIÓN GENERAR CAPACIDADES QUE PERMITAN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA Y CORRESPONSABLE EN LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS PÚBLICOS ANTIOQUIA	Acompañar las acciones del Consejo Departamental de Partición Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia en los procesos administrativos que garantice la agilidad en la ejecución de sus actividades. Acompañar las acciones de la Red Institucional de Municipios con Consejos Participación de Ley 1757 de 2015 del Departamento de Antioquia en los procesos administrativos que garantice la agilidad en la ejecución de sus actividades Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia Apoyar las actividades de la formulación de la política pública de participación ciudadana y control social del departamento que garantice su adecuada presentación como ordenanza ante la asamblea departamental	- Antropología - Ciencias Sociales - Sociología - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Filosofía - Ciencia Política - Licenciatura en Historia y Filosofía	- Microsoft office power point - Redes sociales - Microsoft office word - Herramientas ofimáticas - Microsoft office excel	John Wilson Zapata Martínez	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL.</b>					
MASCULINIDADES ALTERNATIVAS	El practicante junto con la coordinación del programa, deberá desarrollar acciones con el objetivo de sensibilizar y capacitar a la población del departamento en torno a disminuir el patriarcado, la cultura machista y las desigualdades entre hombres y mujeres.	- Pedagogía y Psicología - Sociología - Psicología - Ciencias Sociales - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Licenciatura en Ciencias de la Educación	- Herramientas ofimáticas - Indicadores de Género - Microsoft office word - Microsoft office excel - Microsoft office power point - Planeación con perspectiva de género	Maria Dioni Medina Muñoz	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.</b>					
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.	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. 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.	- Ingeniería Industrial - Administración de Empresas - Negocios Internacionales - Ingeniería Administrativa - Administración de Negocios Internacionales	- Microsoft office word - Administración de bases de datos - Análisis de indicadores - Diseño y formulación de proyectos - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación - Análisis económicos y financieros - Microsoft office excel - Microsoft office power point	Alba Luz López Vasquez	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.</b>					
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.	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.	- Arquitectura	- Autocad - Microsoft office excel - Microsoft office word - Adobe illustrator - Administración de bases de datos - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación	Alba Luz López Vasquez	1

	Apoyar en la utilización de las diferentes escalas, utilizando técnicas, herramientas y medios de expresión convencional, digital, de gestión, consultoría, asesoría, interventoría de proyectos a cargo de la Secretaría de Productividad y Competitividad. Apoyar en la identificación las diferentes alternativas que permita proyectar el ideal de los proyectos en ejecución y pendientes en su formulación. Apoyo en diseñar espacios arquitectónicos y urbanos en contexto y con necesidades específicas		- Adobe photoshop - Adobe Flash - Microsoft office power point - Estudios y diseños de obra		
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL.</b>					
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	•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. •Actualización de la información mensual de mercado laboral	- Economista - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Ingeniera Administradora	- Microsoft office power point - Metodologías para la formulación de proyectos - Excel avanzado - Administración de bases de datos - Power BI - Microsoft office word - Análisis económicos y financieros - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación - Análisis de indicadores - Microsoft office excel	Paula Andrea Bedoya Tamayo	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS.</b>					
Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización de Antioquia.	Informes en ArcGis. Informes de comportamiento económico de Antioquia. Presentaciones. Investigaciones	- Economía	- Microsoft office excel - Microsoft office word - ARCGIS - Microsoft office power point	Sandra Milena Ospina Dalleman	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS.</b>					
Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización de Antioquia.	Informes. Presentaciones. Investigaciones de mercado y otros procesos de negocios internacionales.	- Negocios Internacionales	- Microsoft office word - Microsoft office excel - Microsoft office power point - Inglés	Sandra Milena Ospina Dalleman	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS.</b>					
Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización versión 2 Antioquia	Bitácoras de proyectos, construcción de parrillas para redes sociales, boletines de prensa, presentaciones, registro fotográfico	- Diseño Gráfico - Comunicación Social	- Redacción - Herramientas ofimáticas - Fotografía - Redes sociales	Manuela Sierra Moreno	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS.</b>					
Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización versión 2 Antioquia	piezas gráficas, publicaciones para redes sociales, boletines de prensa, presentaciones, registro fotográfico y audiovisual	- Diseño Gráfico - Comunicación Social	- Redes sociales - Fotografía - Redacción - Herramientas ofimáticas	Manuela Sierra Moreno	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Integración de Sistemas de Información y Tecnología para la Seguridad	Productos a entregar por el practicante: 1. Creación de instrumento que permita el ingreso de seguimiento contractual de la Secretaría de Seguridad con énfasis en los recursos del Fondo de Seguridad. 2. Instructivos paso a paso con protocolos desarrollados para el manejo de datos e información. 3. Inventario de activos de	- Núcleo Básico del Conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	- Sistemas de información - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office access	Gilberto Chica Gutierrez	1



	información actualizado. 4. Informe técnico que documente detalladamente la estructura de almacenamiento de la información al final del proceso. 5. Informe técnico con las especificaciones detalladas de los desarrollos construidos por el practicante para la administración de bases de datos.				
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SEGURIDAD.</b>					
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"> <li>•Sistematización de las intervenciones integrales para la prevención y contención del delito.</li> <li>•Suministro de insumos cualitativos para fortalecer las caracterizaciones territoriales que se realizan desde la dirección operativa de la seguridad.</li> <li>•Informes técnicos sobre el procedimiento de pago de recompensas.</li> <li>•Apoyo técnico a la implementación de las intervenciones integrales para la prevención y contención del delito.</li> </ul>	- Derecho	- Políticas Públicas	Sergio Alfonso Vargas Colmenares	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SEGURIDAD.</b>					
Implementación de Estrategias Integrales para la prevención y contención de las economías ilegales e ilícitas en el Departamento de Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Sistematizaciones de asesorías jurídicas, técnicas y administrativas.</li> <li>•Planes de acción de las intervenciones en los municipios priorizados.</li> <li>•Análisis de contextos desde el enfoque jurídico de los municipios priorizados para la visita de asistencia técnica.</li> <li>•Apoyar las PQRS, oficios y demás documentos jurídicos solicitados a la secretaria de seguridad y justicia.</li> </ul>	- Derecho Ciencias Políticas y Sociales	- Argumentación jurídica - Métodos de interpretación jurídica - Metodologías de investigación	Sergio Alfonso Vargas Colmenares	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.</b>					
Integración de Sistemas de Información y Tecnología para la Seguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Documento metodológico donde se detalle técnicamente la propuesta de nuevos productos de información y visualización.</li> <li>2.Formatos o plantillas de los productos de los nuevos productos de información y visualización generado.</li> <li>3.Archivo consolidado con las bases de datos construidas para la generación de los reportes.</li> <li>4.Archivo consolidado con reportes de información generados a partir de los nuevos modelos de informes.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadística e Informática</li> <li>- Ingeniería de Sistemas y Computación</li> <li>- NBC Matemáticas, Estadística y Afines</li> <li>- Matemáticas énfasis en Estadística</li> <li>- Estadística</li> <li>- Ingeniería en Computación</li> <li>- Matemáticas énfasis en computación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power BI</li> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Lenguaje de consulta estructurada SQL</li> <li>- Microsoft office access</li> <li>- Lenguajes de programación</li> </ul>	Oswaldo Juan Zapata Quijano	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.</b>					
Integración de Sistemas de Información y Tecnología para la Seguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instructivos paso a paso con protocolos desarrollados para el manejo de datos e información.</li> <li>2. Inventario de activos de información actualizado.</li> <li>3. Informe técnico que documente detalladamente la estructura de almacenamiento de la información al final del proceso.</li> <li>4. Informe técnico con las especificaciones detalladas de los desarrollos construidos por el practicante para la administración de bases de datos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</li> <li>- Núcleo Básico del Conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li> <li>- Ingeniería de Sistemas Informáticos</li> <li>- Ingeniería de Sistemas de Información</li> <li>- Ingeniería de Sistemas</li> <li>- NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño e implementación de Bases de datos</li> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Microsoft office access</li> <li>- Modelamiento y uso de bases de datos</li> <li>- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros</li> <li>- Administración de bases de datos</li> </ul>	Oswaldo Juan Zapata Quijano	1

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.**

<p>Integración de sistemas de información y tecnologías para la seguridad en Antioquia</p>	<p>1.Apoyo los roles técnicos y administrativos de los proyectos de la Dirección de Planeación de la Secretaría de la Gobernación de Antioquia.                  2.Seguimiento a la gestión de la Secretaría de Seguridad y Justicia.                  3.Seguimiento de los indicadores de la Secretaría de Seguridad y Justicia.                  4.Informes de seguimiento a los contratos, con base en las prioridades destacadas por el Profesional líder de la Unidad de Trabajo y el Director de Planeación de la Seguridad.                  5.Respuestas a solicitudes realizadas por los Organismos de Seguridad y Justicia, Fuerza Pública y Entidades Territoriales                  6.Apoyo en la organización de la documentación de los procesos de la Secretaría de Seguridad y Justicia.                  7.Formulación de proyectos tecnológicos encaminados al cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento.                  8.Seguimiento a los procesos de contratación del programa bandera Integración de Sistemas de Información y Tecnologías para la Seguridad, la Convivencia, el Acceso a la Justicia en el Departamento de Antioquia.                  9.Informes de seguimiento, acta de entrega y documentación derivada de los procesos de contratación de carácter tecnológico.</p>	<p>- Administración de Empresas                  - Ingeniería Administrativa                  - Ingeniería Industrial                  - Administración de Negocios</p>	<p>- Microsoft office excel                  - Microsoft office word                  - Microsoft office access                  - Microsoft office power point</p>	<p>Oswaldo Juan Zapata Quijano</p>	<p align="center">1</p>
--	--	---	---	------------------------------------	-------------------------

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.**

<p>Integración de sistemas de información y tecnologías para la seguridad en Antioquia</p>	<p>1.Formulación de proyectos tecnológicos encaminados al cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento.                  2.Seguimiento a los procesos de contratación del programa bandera Integración de Sistemas de Información y Tecnologías para la Seguridad, la Convivencia, el Acceso a la Justicia en el Departamento de Antioquia.                  3.Informes de seguimiento, acta de entrega y documentación derivada de los procesos de contratación de carácter tecnológico.                  4.Respuestas a solicitudes realizadas por los Organismos de Seguridad y Justicia, Fuerza Pública y Entidades Territoriales sobre proyectos en materia de tecnología.                  5.Acompañamiento a salidas de campo para actividades relacionadas a los proyectos de tecnología que adelanta la Secretaría de seguridad y justicia.                  6.Documentación de los procesos contractuales de carácter tecnológico, según lo dispuesto en el Sistema Gestión Calidad de la Gobernación</p>	<p>- Ingeniería de Telecomunicaciones                  - Ingeniería de Sistemas                  - Ingeniería Electrónica</p>	<p>- Microsoft office power point                  - Microsoft office access                  - Microsoft office word                  - Microsoft office excel</p>	<p>Oswaldo Juan Zapata Quijano</p>	<p align="center">1</p>
--	---	---	---	------------------------------------	-------------------------

de Antioquia.

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.**

Integración de sistemas de información y tecnologías para la seguridad en Antioquia	1.Comunicar los procesos de la Dirección de Planeación de la Seguridad, entorno a los proyectos de sistemas de información y tecnologías para la seguridad y otros solicitados por el Director o Profesional líder de la Unidad de Trabajo Políticas, Planes, Programas y Proyectos. 2.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. 3.Elaborar presentaciones con base en las prioridades destacadas por el Profesional líder de la Unidad de Trabajo Políticas, Planes Programas y Proyectos y el Director de Planeación de la Seguridad. 4.Proponer y acompañar propuestas por el desarrollo de los procesos de la Dirección de Planeación de la Seguridad. 5.Implementar procesos de empoderamiento de marca e imagen de las actividades realizadas por la Dirección de Planeación de la Seguridad, en el marco de las estrategias implementadas. 6.Potencializar, sirviendo como enlace de comunicaciones para la Dirección de Planeación de la Seguridad, todo lo concerniente al manejo de redes sociales en cuanto a publicaciones y estrategias de difusión e impacto. 7.Elaborar productos gráficos y de multimedia que aporten a los procesos manejados por la Dirección de Planeación de la Seguridad.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Medios Audiovisuales</li><li>- Comunicación audiovisual</li><li>- Diseño Gráfico</li><li>- Diseño Gráfico Multimedia</li><li>- Comunicación Audiovisual y Multimedia</li><li>- Comunicación y lenguajes audiovisuales</li><li>- Comunicación Gráfica Publicitaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Microsoft office word</li><li>- Microsoft office publisher</li><li>- Diseño de estrategias digitales</li><li>- Diseño de contenidos digitales</li><li>- Diseño y almacenamiento de contenidos digitales</li><li>- Microsoft office excel</li><li>- Microsoft office power point</li></ul>	Oswaldo Juan Zapata Quijano	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Archivos digitales de los expedientes (PQRS, tutelas, contratos y demás documentos que sean producidos en la dependencia).</li><li>-Expedientes Físicos.</li><li>-Inventarios documentales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnico en Asistencia en Administración Documental</li><li>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</li><li>- Asistencia en Administración Documental</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnicas de archivo</li><li>- Microsoft office excel</li><li>- Herramientas ofimáticas</li><li>- Microsoft office word</li></ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planos actualizados.</li><li>- Informes de apoyo a la supervisión de obras.</li><li>- Informes de Seguimiento a procesos de infraestructura.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquitectura, Urbanismo y Construcción</li><li>- Arquitectura</li><li>- Construcción en Arquitectura e Ingeniería</li><li>- Arquitectura y Urbanismo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- elaboración, análisis y entrega de informes de seguimiento</li><li>- Generación de informes</li><li>- Criterios básicos de diseño y construcción de infraestructura pública</li></ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Bases de datos de seguimiento de la gestión de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Acceso a la Justicia.</li><li>-Tableros de Control</li><li>-Información consolidada para la elaboración de mapas.</li><li>-Formularios de instrumentos de recolección de la información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniería de Sistemas de Información</li><li>- Economista</li><li>- Ingeniería Informática y de Sistemas</li><li>- Ingeniería de Sistemas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server)</li><li>- Lenguaje de consulta estructurada SQL</li><li>- Power BI</li><li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li><li>- Aplicaciones web</li></ul>	Sebastian Londoño Sierra	1
--	---	--	---	--------------------------	---

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DIRECCIÓN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.					
Consolidación del Modelo integral de Atención a la Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Brindar apoyo Jurídico en el "Back office" de la Dirección de Atención a la Ciudadanía en relación a la Gestión de PQRSD en la Gobernación de Antioquia, propiciando conceptos para el Correcto reparto y direccionamiento de los diferentes asuntos demandados por la ciudadanía.</li> <li>•Asesorar conceptualmente en jornadas de capacitación a los servidores públicos en función de los lineamientos para la gestión eficiente de las PQRSD fortaleciendo las competencias de los mismos.</li> <li>•Emitir conceptos y ajustar documentación relativa del procedimiento de PQRSD propiciando ajustes en los mismos. Con la actualización de procedimientos, Manuales, Instructivos y en general documentación normativa del Proceso de Atención Ciudadana</li> </ul>	- Derecho	- Derecho administrativo	Jorge Enrique Londoño De la Cruz	1
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL.					
Seguimiento al Programa de Gestión Documental y al Sistema Integrado de Conservación.	Informe de Seguimiento al Programa de Gestión Documental y al Sistema Integrado de Conservación	- PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECNOLOGIA Y ARCHIVISTICA	- Conocimientos de bases de datos de uso bibliotecas - Normas básicas de bibliotecología	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	- Derecho administrativo	Maria Paulina Murillo Pelaez	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	Diseño e Implementación del modelo de gestión de riesgo en el proceso contractual	- Ingeniería Industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación y estandarización de procesos</li> <li>- Proceso de subasta de bienes</li> <li>- Licitaciones y procesos contractuales</li> <li>- Gestión por procesos</li> <li>- Manejo de procesos logísticos</li> <li>- Gestión de procesos</li> <li>- Mapa de procesos</li> <li>- Caracterización de procesos</li> </ul>	Maria Paulina Murillo Pelaez	1
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL.					
Consolidación del Proceso de Abastecimiento Estratégico	Base de Datos de seguimiento contractual y analítica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Administrador</li> <li>- Administración y Finanzas del NBC</li> <li>- NBC Ingeniería Industrial y Afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos de propiedad intelectual e industrial</li> <li>- Derecho administrativo</li> </ul>	Sergio Andres Giraldo Blandon	1
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN BIENES Y SEGUROS.					
Apoyo en la actualización de la documentación y diseño de herramientas de control y analítica para el proceso Gestión de Bienes y Seguros 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 Gestión de Bienes y Seguros.	- Ingeniería Industrial	- Derechos de propiedad intelectual e industrial	Diana Marcela David Hincapie	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 de arrendamiento y comodato, estudios previos para contratos de	- abogado	- derecho público	Jhonatan Suarez Osorio	1

	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.				
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES.</b>					
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.	- NBC Arquitectura y Afines	- Modelos de arquitectura	Cristhian Camilo Orjuela Giraldo	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES.</b>					
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.	- Ingeniería Ambiental	- Planeación ambiental	Yuly Andrea Taborda	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</b>					
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 del NBC Ingeniería Industrial y Afines	- Derechos de propiedad intelectual e industrial	Diego Fernando Bedoya Gallo	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.</b>					
Fortalecimiento del proceso presupuestal y de gestión administrativa de la Secretaría de Suministros y Servicios	Documentación e implementación del proceso presupuestal y de reporte de avances en los proyectos de la Secretaría	- Contador Publico - Ingeniería Industrial - Ingeniería Industrial - Ingeniería Financiera y de Negocios del NBC Ingeniería Administrativa y afines	- Análisis de estados financieros - Análisis económicos y financieros - Planeación financiera - Coordinación financiera de proyectos - Indicadores de Capacidad Financiera - Finanzas públicas - Finanzas - Herramientas de proyección de información financiera	Sergio Andres Giraldo Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyar las relaciones y negociaciones sindicales de la Gobernación de Antioquia	Actas, informes de seguimiento.	- Derecho	- Derecho laboral	Guillermo Leon Herrera Gutierrez	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
APOYO JURÍDICO A LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Productos a entregar por el practicante: Apoyar en la revisión de Actos Administrativos para la firma de la Secretaría de Despacho. Apoyar en la revisión de estudios y documentos previos que deben ser ingresados para su aprobación en el Comité Interno de Contratación. Apoyar en el seguimiento a las publicaciones en los portales de contratación, SECOP, SAP, entre otros. Apoyar en la revisión de actas de liquidación y verificación de requisitos formales.	- Derecho	- Sistema de compras y contratación pública - Constitución Política de Colombia - Derecho administrativo	Jorge Orlando Patiño Cardona	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DE LOS PROYECTOS DETONANTES DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Boletines internos y externos, piezas de comunicación, diseño de estrategias de comunicación, elaboración de un plan de comunicación.	- NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines - Comunicación audiovisual - Comunicación Social y Periodismo	- Adobe illustrator - Diseño de artes gráficas - Oralidad - Adobe photoshop - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Ortografía y redacción	Yuleidy Henao Upegui	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	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 Social - Comunicación audiovisual - Tecnología en Artes Gráficas - Publicidad	- Comunicaciones corporativas - Diseño de artes gráficas	Maribel Barrientos Uribe	1
--	---	---	---	--------------------------	---

**SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

Fortalecimiento Organizacional de la Gobernación de Antioquia	Productos a entregar por el practicante: Estudios técnicos, protocolos y formatos diligenciados, sistemas de información y bases de datos actualizadas, soportes del proceso archivados según los procedimientos establecidos.	- Ingeniería de Productividad y Calidad - Ingeniería Industrial - Administración de Empresas - Ingeniería Administrativa - Administración Pública	- Empleo Público, noción y clasificación de los empleos - Cargas de trabajo - Gestión del talento humano	Katherine Londoño Orozco	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 y la innovación.  Diseño de estrategias gráficas y audiovisuales de sensibilización y socialización de Cultura y agendas de cambio organizacional, competencias y gestión del conocimiento y la innovación.	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 Dirección de Desarrollo Organizacional.	- Publicidad - Comunicación audiovisual - Diseño Gráfico - Comunicación Gráfica Publicitaria	- Adobe page maker - Wideo - Adobe illustrator - Prezi - Adobe Flash - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Adobe Audacity - Powtoon - Adobe photoshop - Transmedia - Adobe Indesign - Adobe After Effects - Thinklink - Adobe Premiere	David Alejandro Ochoa Moncada	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 •Acciones de continuidad de conocimiento implementadas según la metodología institucional. •Acciones de cambio diseñadas e implementadas.	- Psicología	- Gestión por competencias - Ciclo de la gestión de las competencias laborales. - Cambio Organizacional - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Sandra Maria Valencia Upegui	2
---	---	--------------	--	------------------------------	---

**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.	Productos a entregar por el practicante: Proyectos de oficios y proyectos de resolución	- Derecho	- Microsoft office excel - Normatividad vigente en seguridad social y pensiones - Microsoft office word - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Xiomara Neira Sánchez	1
--	---	-----------	--	-----------------------	---

**SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.**

Notificación Actos Administrativos y proyección de Actos relacionados con la aceptación u objeción de cuotas partes pensionales	Productos a entregar por el practicante: Proyectos de oficios y proyectos de resolución	- Derecho	- Normatividad vigente en seguridad social y pensiones - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Microsoft office word - Microsoft office excel - Derecho administrativo	Xiomara Neira Sánchez	1
---	---	-----------	--	-----------------------	---

**SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.**

Organización y Digitalización de Archivos y Expedientes Administrativos	Productos a entregar por los practicantes: Archivos y expedientes administrativos digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección, Compensación y sistema Pensional.	- Técnico en Asistencia en Administración Documental - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo	- Microsoft office excel - Microsoft office word - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Técnicas de archivo	Jairo Enrique Vásquez Cardona	5
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.</b>					
Fortalecimiento de los procesos de convocatorias internas, externas, evaluación del desempeño laboral y procesos del área organizacional de la Dirección de Personal	Productos a entregar por el practicante: • Documentar el proceso de selección de convocatorias internas según los lineamientos legales por la Función pública. • Realizar comunicados de citación y acompañamiento en aplicación de pruebas psicotécnicas. • Aplicar pruebas psicotécnicas que permitan la identificación de competencias en los servidores según grado inmediatamente inferior al cargo vacante en la Gobernación de Antioquia. • Revisar el cumplimiento de criterios mínimos, evaluación de competencias y criterios de desempate en los aspirantes según resultado de cada fase del proceso de convocatorias. • Realizar seguimiento en la ejecución de las evaluaciones del desempeño laboral en los distintos organismos de la Gobernación de Antioquia.	- Psicología	- Microsoft office power point - Psicología general - Microsoft office excel - Bases de la Psicología organizacional - Microsoft office word	Luz Dary Gallardo Bayona	2
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.</b>					
Fortalecimiento de los procesos de Organización documental de las historias laborales del personal activo de la Dirección de Personal.	Productos a entregar por el practicante: • Historias laborales debidamente organizadas según los lineamientos establecidos por la normatividad archivística colombiana. • Digitalización de las historias laborales del personal activo de la Gobernación de Antioquia. • Digitalización de tipologías documentales del personal activo de la Gobernación de Antioquia.	- Archivística - Gestión Documental - Tecnología en archivística	- Microsoft office word - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Gestión Documental	Ingrid Yaniris Rodriguez Cuellar	3
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
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 saludable del Plan de Bienestar de la Dirección Desarrollo del Talento Humano para el segundo semestre de 2022.	- Profesional en Entrenamiento Deportivo - Licenciatura en Educación Física y Deportes - Tecnología Deportiva - TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	- Recreación y Deporte - Microsoft office word - Fundamentación básica de los deportes - Lineamientos administrativos para el desarrollo de entrenamiento deportivo - Microsoft office excel	Roberto Fernando Hernandez Arboleda	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Gobernación de Antioquia.	"Informe de seguimiento de las intervenciones de clima laboral y de riesgo psicosocial realizadas en las dependencias de la Gobernación de Antioquia. Consolidado de las acciones realizadas en los subprogramas de Comité de Convivencia Laboral y	- Psicología	- Seguridad y Salud en el Trabajo	Roberto Fernando Hernandez Arboleda	1

	Prevención de Substancias Psicoactivas. Informe de seguimiento de las acciones realizadas para la medición de clima laboral y riesgo psicosocial."				
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Apoyo a las labores jurídicas del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia	Informe ejecutivo de actividades mes a mes, documentos proyectados, informe final de actividades, los demás requeridos	- Derecho	- Microsoft office excel - Código de procedimiento civil - Microsoft office word - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Jose Jair Jiménez Londono	2
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
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 Desarrollo talento Humano.	- Diseño Gráfico - Comunicación Social - Comunicación Publicitaria - Comunicación Gráfica Publicitaria	- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe illustrator - Adobe photoshop	Luz Mery Londoño Molina	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus beneficiarios directos del Departamento de Antioquia	Productos a entregar por el practicante: Acompañamiento en la ejecución del Plan de Bienestar y plan institucional de Capacitación de la Gobernación de Antioquia para el segundo semestre del año 2022	- Trabajo Social	- Microsoft office excel - Planes de capacitación y bienestar laboral - Microsoft office word	Beatriz Elena Restrepo Munera	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Organización y digitalización de los Archivos del Fondo de la Vivienda.	Archivos digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuados por la Dirección Desarrollo del Talento Humano.	- Técnica en asistencia en organización de archivos - Técnico en Asistencia en Administración Documental	- Microsoft office word - Técnicas de archivo - Microsoft office excel	Luz Mery Londoño Molina	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practica en archivista	Informe de actividades, expedientes conformados, traslado de archivos, entre otros	- Auxiliar en Archivo	- Normatividad de archivos y normalización de expedientes	Gloria Edilia Granda Perez	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practicante en comunicaciones	Informes de actividades, apoyo en el diseño de piezas infográficas, entre otros	- Comunicaciones	- Estrategia comunicacional - Plan de comunicaciones de la entidad - Comunicaciones corporativas - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Plataforma de telecomunicaciones	Nicolas Fernan Gutierrez Villa	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practicantes en Derecho	Apoyo en realización de informes antes de control, apoyo en el proceso de contratación en general	- Derecho	- Derecho administrativo	Carlos Alberto Castaño Foronda	2
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyar la gestión de comunicación externa del programa Antioquia es Mágica.	Productos a entregar por el practicante: Boletines de prensa, informes de comunicaciones, fotografías de registro de actividades, cuadro de planeación de actividades y contenidos digitales.	- Comunicación Social - Periodismo - Comunicación y Periodismo - Periodismo	- Lenguaje radial y redacción de textos - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Ortografía y redacción	Oscar David Zapata Gallego	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Formulación de la política pública de Turismo del programa Antioquia es Mágica.	Plan de trabajo Ruta de implementación Referencianciones Análisis de registros de derechos de autor Análisis de contexto	- Ciencias Políticas	- Gestión de políticas públicas	Ana Lucia Cañola Vargas	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					



Planeación y seguimiento a la gestión del programa Antioquia es Mágica	Documento de gestión con informe de actividades, acta de reuniones, trabajo social comunitario, revisiones parciales de infraestructura previa a su intervención, seguimiento a las actividades.	- Planeación y Desarrollo Social - Desarrollo Territorial	- Análisis de indicadores - Gestión de políticas públicas - Diseño y formulación de proyectos - Costos y Presupuestos.	Ana Lucia Cañola Vargas	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO.</b>					
Habilidades territoriales del Turismo	• Documentos científicos para analizar los problemas sociales, políticos y ambientales de los Municipios. • Diagnóstico y evaluación de problemas territoriales desde una perspectiva multidisciplinaria. • Evaluación y monitoreo de políticas públicas de corte territorial en la escala nacional.	- Administración de Empresas Turísticas	- Microsoft office power point - Microsoft office excel - Microsoft office word	Beatriz Helena Valencia Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO.</b>					
Habilidades territoriales del Turismo	• Realizar talleres de capacitación con funcionarios públicos y actores de la cadena del turismo para la realización de planes locales de turismo y los instrumentos propios de este. * Realizar asesorías zonales en la conformación de destinos turísticos de acuerdo con las potencialidades de los municipios. * Apoyar la construcción de documentos públicos como decretos y/o proyectos de acuerdo para la conformación de mesas locales de turismo de acuerdo con la demanda de los municipios. * Transcribir las notas de talleres y almacenar para análisis de acuerdo con las instrucciones de la dirección. * Todas aquellas actividades de apoyo a la planificación turística de los municipios priorizados de acuerdo con las instrucciones de la dirección de planificación y proyectos del sector turístico.	- Administración de Empresas Turísticas	- Microsoft office power point - Microsoft office word - Microsoft office excel	Beatriz Helena Valencia Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO.</b>					
Habilidades territoriales del Turismo	: • 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 • Realizar apoyo a los profesionales para la realización de proyectos turísticos	- NBC Ingeniería Administrativa y Afines - NBC Economía - Administración de Empresas del NBC Administración	- Formulación y evaluación de proyectos - Metodologías para la elaboración de proyectos - Diseño y formulación de proyectos - Evaluación de proyectos - Seguimiento evaluación proyectos de inversión	Beatriz Helena Valencia Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO.</b>					
Marketing turístico	* Análisis de la información * Recopilación de la información e interpretación * Construcción de indicadores de competitividad de impacto y seguimiento * Análisis estadístico y tendencial sobre el comportamiento de sector turístico. * Hacer entrega de informes mensuales de las tareas asignadas y desarrolladas * Participar de las actividades	- Economista	- Técnicas estadísticas y econométricas - Análisis de resultados - Economía - Análisis de datos - Estrategias y políticas macroeconómicas - Análisis económicos y financieros	Erika Cyomara Rios Florez	1

	programadas desde la Dirección * Entregar el relato de práctica y realizar la propuesta de mejoramiento de definición de indicadores				
<b>SECRETARÍA DE TURISMO.</b>					
Marketing turístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes con el análisis de las necesidades de los turistas, que consumen, que destinos prefieren, cuanto gastan, en que gastan, con qué frecuencia viajan, como viajan, tendencias de viaje, como se desplazan, entre otros.</li> <li>• Definir una metodología para la ejecución de procesos, estrategias y técnicas para una comunicación efectiva.</li> <li>• Validación de los productos turísticos y los respectivos planes para la implementación.</li> <li>• Informes de retroalimentación según la participación en las mesas de trabajo internas, intersectoriales, gremiales, académicas, entre otras.</li> </ul>	- Administración Comercial y de Mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del mercado</li> <li>- Planeación y organización de eventos</li> <li>- Comportamiento del consumidor</li> <li>- Investigación de mercados</li> <li>- Variables del mercado</li> <li>- Conocimiento del mercado productivo</li> <li>- Planes y proyectos de comercialización</li> <li>- Apoyo logístico de eventos</li> <li>- Proyecciones financieras y de mercado</li> <li>- Mercados regionales</li> <li>- Conocimiento de los consumidores</li> <li>- Estrategias comerciales</li> </ul>	Erika Cyomara Rios Florez	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA.</b>					
Gestión e inventario del archivo documental de la Dirección de Defensa Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del Formato Único de Inventario Documental</li> <li>2. Elaboración de las hojas de control, con la relación de los procesos judiciales intervenidos del inventario de gestión y de las transferencias primarias.</li> <li>3. Expedientes con su debida foliación y rotulación</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología en Administración y Archivística</li> <li>- Técnico en Asistencia en Administración Documental</li> <li>- Gestion Documental Territorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo general de la nación</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Técnicas de archivo</li> </ul>	Beatriz Elena Palacio De Jimenez	2
<b>SECRETARÍA GENERAL. - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA.</b>					
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Matriz con la relación de las solicitudes de conciliación y de las demandas que se radican al buzón electrónico <a href="mailto:notificacionesjudiciales@antioquia.gov.co">notificacionesjudiciales@antioquia.gov.co</a>.</li> </ol>	- Contaduría	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas contables, principios y reglamentación de la contabilidad pública</li> <li>- Sistema General de la Contabilidad Pública</li> <li>- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Sor Mildrey Restrepo Jaramillo	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA.</b>					
Prevención del Daño Antijurídico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar causas frecuentes.</li> <li>2. Proponer recomendaciones para atacar causas y establecer mecanismos de acción.</li> <li>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.</li> </ol>	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis jurisprudencial</li> <li>- Derecho constitucional</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Jurisdicción de lo contencioso administrativo</li> <li>- Derecho administrativo</li> <li>- Derecho laboral</li> </ul>	Beatriz Elena Palacio De Jimenez	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL.</b>					
Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento	El practicante deberá entregar un informe mensual sobre las tareas	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office access</li> </ul>	Catalina Jimenez Henao	1

en contratación	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 de las sesiones del COS. •Participar de las demás actividades que le sean asignadas.		- Microsoft office word - Derecho administrativo - Análisis jurisprudencial		
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL.</b>					
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.	- Comunicación Gráfica Publicitaria	- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Plan de comunicaciones de la entidad - Diseño de procesos productivos - Estrategia comunicacional	Catalina Jimenez Henao	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL.</b>					
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.	- Ingeniería Financiera y de Negocios - Ingeniería Financiera - Contador Publico	- Finanzas - Finanzas públicas - Microsoft office access - Microsoft office word - Excel avanzado - Microsoft office excel	Catalina Jimenez Henao	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.</b>					
Acompañamiento en Gestión Documental de los Procesos de Inspección, Vigilancia Y Control de las ESAL	Organizar, Clasificar, Digitalizar, transferir e inventariar el 100% de los expedientes y documentación del área de entidades sin ánimo de lucro la Dirección pendiente de gestión documental.	- Tecnología en Administración y Archivística - Tecnología en documentación y archivística - Tecnología en archivística	- Administración de archivos - Técnicas de archivo - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Archivo general de la nación - Administración de archivos	William Alberto Guarín Guingue	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.</b>					
Apoyo a la implementación del módulo conexo a mercurio especializado en el manejo de las entidades sin ánimo de lucro	Base de datos organizada del módulo conexo a mercurio especializado en el manejo de las entidades sin ánimo de lucro.	- Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones - Ingeniería de Sistemas e Informática	- Modelamiento y uso de bases de datos - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Lógica de programación - Análisis y programación	Nora María Castaneda Oquendo	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.</b>					
Revisión de Documentación Aportada por las Entidades Sin Animo de Lucro en Cumplimiento de las Normas Legales	Informes, certificados y planillas.	- Profesional en Contaduría Pública	- Microsoft office word - Plan General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación - Microsoft office excel	Sergio Hernán Vélez Arango	2
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.</b>					
Funcionamiento	Productos a entregar por el practicante: Informe al avance gestionado y parametrización o tablas de retención establecidas.	- Gestión Documental	- Herramientas ofimáticas - Ley general de archivos - Administración de archivos - Diseño de procesos productivos	Andrea Lopera Urrego	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.</b>					
Funcionamiento	Informe del modelo de reporte para informe de ejecución financiera	- Administración financiera	- Análisis económicos y financieros - Análisis de estados financieros - Manejo de Cartera en entidades públicas - Gestión Financiera y Administrativa	Luis Alberto Naranjo Bermudez	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.</b>					
Contribución Fortalecimiento técnico a los actores del SGSSS Antioquia.	Productos a entregar por el practicante: Procedimientos definidos relacionados con la Planeación Territorial y la Gestión de la información en Salud.	- Ingeniería Industrial - Ingeniería de Procesos - Ingeniería de Diseño de Producto	- Herramientas ofimáticas	Adriana Patricia Rojas Eslava	1
<b>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.</b>					

Fortalecimiento a la red de servicios de salud del departamento de Antioquia	Productos a entregar por los practicantes: 1. Sustanciación de actuaciones administrativas 2. Seguimiento a notificaciones 3. Seguimiento a las solicitudes de ampliación de PQRS.	- Derecho	- Constitución Política de Colombia - Legislación Colombiana en salud - SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud	María del Pilar Tobon Díaz	2
<b>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.</b>					
Fortalecimiento a la red de servicios de salud del Departamento de Antioquia	Productos a entregar por el practicante: •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)	- NBC Ingeniería Biomédica y Afines - INGENIERA BIOMEDICA	- Funcionamiento de los equipos - Control de inventarios - Herramientas ofimáticas - Biotecnología - Políticas y normatividad vigente de ciencia, tecnología e innovación.	Ana Maria Piedrahita Calderon	1
<b>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.</b>					
Fortalecimiento de la Red Prestadora de Servicios de Salud Pública del Departamento de Antioquia, Fortalecimiento de la Red Departamental de Sangre	Productos a entregar por el practicante:  - 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 y del grupo de promoción de la donación, programadas para la Red.  - 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.	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud del NBC Administración - Administración en Servicios de Salud - Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Power BI - Administración de bases de datos - Métodos de análisis de información estadística - Sistema de gestión de la calidad - Análisis de datos - Minería de Datos	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	Productos a entregar por el practicante: •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 medicamentos y antídotos •Informe mensual del Stock de medicamentos y antídotos •Actas de las reuniones a las que asista.	- Tecnología en Regencia de Farmacia	- Ortografía y redacción - Internet - Legislación Colombiana en salud - Microsoft office word - Microsoft office excel - Generación de informes	Mario Vargas Perez	1
---	---	--------------------------------------	--	--------------------	---

**SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD.**

Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia	Productos a entregar por el practicante: •Informe de gestión del seguimiento a las autorizaciones de servicios del primer semestre del año 2021. •Informe de la encuesta de satisfacción del periodo Junio 2020 a diciembre 2021. •Actas de las reuniones a las que asista •Apoyo en la revisión del reporte de la 3047.	- Tecnología en Administración de Servicios de Salud - Administración de Servicios de Salud	- Herramientas ofimáticas - Legislación Colombiana en salud	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	Productos a entregar por el practicante: •Propuesta de mejoramiento para la gestión de PQRSD que ingresan al CRUE Departamental. •Informe consolidado mensual de gestión de PQRSD. •Registro de las consultas realizadas en el SISCRUE discriminadas por mes. •Apoyar en la Gestión de la Misión Médica •Apoyar en la emblemización de Misión Médica. •Actas de las reuniones a las que asista.	- Administración en Servicios de Salud	- Herramientas ofimáticas - Legislación Colombiana en salud	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	Productos a entregar por el practicante: •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.	- Ingeniería Electrónica - Tecnología en Gestión de Redes y Sistemas Teleinformáticos - Ingeniería de Telecomunicaciones	- Ortografía y redacción - Microsoft office excel - Internet - Protocolos de Comunicaciones - Microsoft office word - Generación de informes	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 pública-Laboratorio departamental de salud pública.	Productos a entregar por el practicante: •Realizar las intervenciones y ajustes a los equipos biomédicos del LDSP para su correcto funcionamiento. •Apoyar técnicamente las áreas o comités encargados de la adquisición de equipos biomédicos.	- Ingeniería Biomedica	- Herramientas ofimáticas - SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud	Gabriel Jaime Ramirez Zapata	1
---	---	------------------------	--	------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisión y adecuación del plan de aseguramiento metrológico de la institución.</li> <li>•Determinar la obsolescencia de los equipos y proponer alternativas de modernización.</li> <li>•Actualizar las hojas de vida e inventario de los equipos del Laboratorio Departamental de Salud Pública.</li> </ul>				
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>					
Fortalecimiento de la vigilancia sanitaria a la comercialización de medicamentos y otros productos farmacéuticos en el Departamento de Antioquia.	<p>Productos a entregar por el practicante:</p> <p>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.</p>	- Tecnóloga en Regencia de Farmacia	- Microsoft office word - Microsoft office excel	Paola Andrea Gomez Llano	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>					
Fortalecimiento de la vigilancia Sanitaria de la calidad de los medicamentos y afines en todo el Departamento - Occidente	<p>Productos a entregar por el practicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Análisis de notificaciones de eventos adversos a medicamentos y eventos adversos posteriores a la vacunación y delegación a Invima en Vigiflow.</li> <li>•Gestión de información y solicitudes realizadas por los prestadores de servicios de salud y establecimientos farmacéuticos del departamento.</li> <li>•Asesoría y asistencia técnica a prestadores de servicios de salud del departamento.</li> </ul>	- Química Farmacéutica	- Redes de servicios de salud - Programa Nacional de Farmacovigilancia - Herramientas de informática - Señales en Farmacovigilancia	Bernardo Alexander Aristizabal Solis	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>					
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	<p>Productos a entregar por el practicante: 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 evaluaciones de los controles de calidad evaluados.</p>	- Ingeniería Física	- Protocolos ARCAL XLIX sobre pruebas control calidad Rx - Estudios ambientales radiológicos - Diseño de blindajes de salas de Rx - Microsoft office excel	Maria Piedad Martinez Galeano	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.</b>					
Convivencia y Salud Mental	<p>Productos a entregar por el practicante:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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</li> <li>2. Acompañamiento al rendimiento de informes en audiencias públicas.- Informe de solicitudes en materia de salud</li> <li>3. Apoyar seguimiento de contratos con Empresas Sociales del Estado para ejecución del PAPSIVI - Informe de seguimiento al contrato (bimensual).</li> </ol>	- Derecho	- Herramientas ofimáticas	Marcela Hernandez cartagena	1

**SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.**

<p>Cuidándote desde el Inicio de la vida _ Infancia Antioquia.</p>	<p>Productos a entregar por el practicante:                  - Informe de apoyo al seguimiento mensual a la vigilancia epidemiológica y al SIVIGILA para el evento 591 mortalidad por IRA, EDA y DNT.                  -Seguimiento mensual al inventario de las salas ERA y de UAIC en el departamento (Enfermedad respiratoria aguda) apoyar el seguimiento mensual y la elaboración de los informes                  -Informe de Apoyo a la gestión administrativa y técnica de las estrategias manejadas en el proyecto de infancia (AIEPI, política pública de primera infancia y primeros Mil días, entre otras).</p>	<p>- Enfermería</p>	<p>- Sistema nacional de vigilancia en salud pública - SIVIGILA                  - Vigilancia epidemiológica.                  - Necesidades de las comunidades                  - Sistemas de información                  - Microsoft office excel                  - Política Pública de Infancia y Adolescencia                  - Promoción y mantenimiento de la salud</p>	<p>Monica Del Carmen Gomez Zuluaga</p>	<p align="center">1</p>
--	---	---------------------	--	--	-------------------------

**SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.**

<p>Fortalecimiento Autocuidarnos, un camino para la vida – Enfermedades no transmisibles Antioquia</p>	<p>Productos a entregar por el practicante:                  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 de los eventos.</p>	<p>- Técnica en Auxiliar de Enfermería                  - Enfermería</p>	<p>- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros                  - Herramientas ofimáticas</p>	<p>Aidalid Cala Monroy</p>	<p align="center">1</p>
--	---	--	---	----------------------------	-------------------------

**SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.**

<p>Fortalecimiento Unidos en equidad, etnias y género Antioquia</p>	<p>Productos a entregar por el practicante:                  1.Revisión 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</p>	<p>- Antropología</p>	<p>- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros                  - Excel avanzado                  - Herramientas ofimáticas</p>	<p>Beatriz Carmona Monsalve</p>	<p align="center">1</p>
---	--	-----------------------	---	---------------------------------	-------------------------

	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 reuniones programadas durante el desarrollo de las prácticas 8.Apoyo a la gestión de los eventos programados.				
<b>SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE Y REGENERATIVO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Estandarización de seguimientos de Programas Estratégicos	Hacer seguimiento a los Programas Estratégicos de la Secretaría y mantener actualizadas las bases de datos de los programas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Ingeniero Civil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción y obras civiles</li> <li>- Análisis de indicadores</li> <li>- Código de procedimiento civil</li> <li>- Definición de indicadores</li> <li>- Contratación</li> <li>- Manejo del portal de contratación estatal</li> </ul>	Carolina Vargas Ochoa	1
<b>SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE SEGURIDAD HUMANA.</b>					
Fortalecimiento de la Gerencia de Corregimientos	Generar un diagnóstico del territorio rural y articulación y gestión de las actividades que promuevan el desarrollo integral del territorio rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitecto</li> <li>- planeacion y desarrollo social</li> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Ingeniero Civil</li> <li>- Trabajador Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo territorial</li> <li>- Normatividad aplicada a los temas de infraestructura Física y de Planeación Territorial</li> <li>- Plataforma de telecomunicaciones</li> <li>- Protocolos de Comunicaciones</li> <li>- Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física</li> <li>- Proyectos de infraestructura física</li> <li>- Infraestructura y espacio urbano</li> <li>- Plan de comunicaciones de la entidad</li> <li>- Dibujo de ingeniería y arquitectónico</li> </ul>	Elisa Fernanda Guerra Mesa	5
<b>TOTAL PRACTICANTES</b>					<b>244</b>