



# GOBERNACION DE ANTIOQUIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

PRACTICANTES DE EXCELENCIA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INVENTARIO DE PERFILES SOLICITADOS

PRIMER SEMESTRE 2021

PROYECTO	ALCANCE	PERFIL SOLICITADO	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	TUTOR	PRACTICANTES
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR</b>					
Acompañamiento a la gestión jurídica y Contractual del Departamento Administrativo de Planeación	capsulas de informativas con el desarrollo de las tematicas mas importantes para la replica y formación de los funcionarios que intervengan en la gestión contractual del Departamento Administrativo de Planeación	- Derecho	- Procedimiento de contratación estatal - derecho público - Derecho administrativo	Raul David Espinosa	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.	- Comunicación Social - Comunicación Social y Periodismo	- Redes sociales - Redacción - Estrategia comunicacional	Ana Cristina Perez Amaya	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR</b>					
Apoyo a las comunicaciones del despacho de Planeación.	Piezas digitales, diseños, campañas publicitarias	- Diseño Gráfico - Comunicación Gráfica Publicitaria	- Diseño gráfico y publicitario - Adobe illustrator - Adobe photoshop	Ana Cristina Perez Amaya	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL DIRECTOR</b>					
Jornadas de Acuerdos Municipales	Elaboración de informes que permitan evidenciar los avances en la gestión de la gerencia en las Jornadas de Acuerdos Municipales. Consolidación de información del seguimiento y control a los acuerdos municipales acordados con las administraciones municipales. Apoyo en la asesoría y acompañamiento profesional a la Gerencia de Municipios para las juntas provinciales.	- Administrador público - Politología	- Microsoft office excel - Planes de gobierno nacional y departamental - Microsoft office word - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Microsoft office power point - Políticas Públicas - Manejo y conservación de información - Análisis de información - Formulación y evaluación de proyectos - Internet	Katherine Velasquez Silva	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS</b>					
Fortalecimiento Fiscal ,Financiero y Jurídico de las Entidades Territoriales de Antioquia	Informes con el desarrollo de las temáticas más importantes, respuestas derecho de petición, apoyo a los funcionarios que intervengan en la fiscalización de las Entidades Territoriales del	- NBC Derecho y Afines	- derecho público - Derecho administrativo	Claudia Milena Ramirez Mejia	1

	Departamento Antioquia, en las medidas de las capacidades.				
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS</b>					
Fortalecimiento Fiscal y Financiero de las Entidades Territoriales de Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar agendas de convocatorias de cooperación internacional</li> <li>•Filtrar convocatorias abiertas a las cuales puedan aplicar la Gobernación de Antioquia y las entidades territoriales del Departamento</li> <li>•Promoción oportuna de convocatorias vigentes a las entidades territoriales del Departamento</li> <li>•Programar capacitaciones para las entidades territoriales</li> <li>•Asesoría en proyectos de inversión</li> <li>•Traducción de convocatorias en segundo idioma y enviarla a los municipios que apliquen</li> <li>•Asistencia a las diversas reuniones que se programen de cooperación internacional</li> <li>•Trabajar en conjunto con la Dirección de Internacionalización de la Secretaria de Productividad para sacar adelante los temas de cooperación de las entidades territoriales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negocios Internacionales</li> <li>- Profesional en Negocios Internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción</li> <li>- Inglés</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Administración pública</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Herramientas de informática</li> </ul>	Gema Adelaida Marulanda Gutierrez	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE FINANZAS Y GESTIÓN DE RECURSOS</b>					
Fortalecimiento Fiscal y Financiero de las Entidades Territoriales de Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación, Seguimiento y Monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones Anual de la vigencia 2020</li> <li>•Apoyo en la transmisión de información del Sistema de Información Fiscal y Financiero de los Municipios de Antioquia</li> <li>•Apoyo en la validación y evaluación del indicador de Ley 617 del 2000 vigencia 2020 de los municipios de Antioquia</li> <li>•Sistematización mediante herramientas tecnológicas del seguimiento de indicadores financieros</li> <li>•Apoyo en el seguimiento de los programas de saneamiento fiscal y financiero que fueron adoptados mediante acto administrativo por los municipios del Departamento</li> <li>•informes y metodologías de acuerdo al plan de trabajo del semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ADMINISTRADOR FINANCIERO</li> <li>- Ingeniero Administrador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y programación</li> <li>- Redacción</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Planeación estratégica</li> <li>- Análisis de estados financieros</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	Juan Pablo Agudelo Gil	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS</b>					
Fortalecimiento de las entidades territoriales y departamentales en bancos de programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia Medellín	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Manejo de bases de datos de los proyectos de inversión pública departamental.</li> <li>•Reportes consolidados de las entidades territoriales con el avance obtenido en la conformación de bancos de proyectos de las entidades territoriales</li> <li>•Apoyo a los organismos departamentales y entidades territoriales en el cálculo y elaboración de presupuestos de los proyectos de inversión.</li> <li>•Apoyo y asesoría a funcionarios de los Bancos de Proyectos municipales,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil</li> <li>- ingeniero de sistemas</li> <li>- Ingeniero Administrador</li> <li>- INGENIERO INDUSTRIAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicadores de gestión</li> <li>- Dirección y planeación de proyectos</li> <li>- Desarrollo y evaluación de proyectos</li> <li>- Indicadores de resultado</li> <li>- Evaluación de proyectos</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	Maria Camila Aristizabal Chavarriaga	1

	para que estos bancos funcionen adecuadamente de acuerdo con la normatividad vigente establecida por el DNP •Apoyar en la implementación de las diferentes estrategias para la asesoría y capacitación a los diferentes servidores municipales y departamentales. •Apoyo a la elaboración de informes y publicaciones en la Web relacionados con los bancos de proyectos de las entidades territoriales y el Departamento.				
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS</b>					
Fortalecimiento del pilar de seguimiento del modelo de gestión para resultados Antioquia	•Apoyo para las actividades de seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo departamental. •Apoyo para la asesoría a servidores en el monitoreo al Plan de desarrollo departamental. •Apoyo para el reporte de informes a diferentes entidades como Contraloría General de Antioquia y Departamento Nacional de Planeación. •Apoyo en la revisión de las fichas de los indicadores de resultado y de producto del Plan de desarrollo. •Estrategias de mejoras de los procesos.	- NBC Economía - Administración de Empresas - Administración - Ingeniería Administrativa y de Finanzas - Ingeniería Administrativa	- Microsoft office excel - Dirección y planeación de proyectos - Indicadores de resultado - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Sistema integrado de gestión - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores	Maria Camila Aristizabal Chavarriaga	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INTEGRAL</b>					
Estrategias de Representación aplicadas a la Planificación Urbana y el Ordenamiento del Territorio.	Documentos técnicos, Cartografía digital espacializada, Diagramación de piezas temáticas en Illustrator y Presentaciones en PowerPoint.	- Arquitecto	- Plan de ordenamiento territorial - Adobe illustrator - ARCGIS - Microsoft office power point	Natalia Gaviria Agudelo	3
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES</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 y el anuario estadístico, memorias y documentos metodológicos desarrollados.	- Economista	- Administración de bases de datos - Análisis de datos - Técnicas estadísticas y econométricas - Excel avanzado	Hector Mauricio Romero Romero	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INDICADORES</b>					
Apoyo equipo estadístico - Dirección Sistemas de Indicadores	Los solicitados por el tutor, referentes a la encuesta de calidad de vida, construcción de indicadores y el anuario estadístico, memorias y documentos metodológicos desarrollados.	- Estadístico	- Excel avanzado - Verificación de datos - Herramientas estadísticas - Análisis de datos - Estimación estadística - Proyecciones demográficas por subregiones	Gildardo De Jesus Pelaez Jurado	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 descongestión catastral.	- NBC Derecho y Afines	- Derecho administrativo - Microsoft office word - Microsoft office excel	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 Civil - Geología - Ingeniería Catastral y Geodesta - Ingeniería Geológica	- Microsoft office excel - Sistema de manejo de información geográfica argis - Microsoft office word	Luis Fernando Garcia Estupiñan	2

	proceso de descongestión catastral.				
<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 - Microsoft office excel - Sistema de manejo de información geográfica argis	William Avendaño Castrillon	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 proceso de descongestión catastral. Los practicantes apoyarán el seguimiento de actividades del proceso de Actualización Catastral.	- Arquitecto - Ingeniería de Geología - Ingeniería Catastral y Geodesta - Ingeniero Civil - Ingeniería Topográfica	- Microsoft office excel - Microsoft office word - Sistema de manejo de información geográfica argis	William Avendaño Castrillon	2
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	Organización documental en las fases de clasificación, ordenación y descripción, levantamiento de inventarios y fondos acumulados de acuerdo a las tablas de retención documental, establecidas por la entidad.	- Tecnología en archivística - Archivística - tecnología en gestión documental - Tecnología en documentación y archivística	- Microsoft office word - Microsoft office excel	Luis Fernando Garcia Estupiñan	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Asesoría jurídica para el desarrollo de procesos contractuales en la dependencia	Conceptos jurídicos Carpetas contractuales Documentación Jurídica	- NBC Derecho y Afines	- Procedimiento de contratación estatal - Marco Normativo vigente de contratación - Herramientas ofimáticas - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación	Adriana María Betancur López	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Comunicación de la gestión del riesgo de desastres	Campañas comunicacionales. Campañas en redes sociales. Publicaciones en redes sociales. Preparación de ruedas de prensa.	- Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Gráfico - Comunicación audiovisual	- Fotografía - Diseño de artes gráficas - Diseño gráfico y publicitario	Angela Patricia Duque Ramirez	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Conocimiento del riesgo	Conceptos de visitas técnicas Mapas de identificación de amenazas	- NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales - Geología - Ingeniería de Geología	- Herramientas ofimáticas - Sistemas de información geográfico - Geología del departamento	Juana María Ossa Isaza	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Desarrollar los productos para el fortalecimiento Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres	Mapas georreferenciados Información ambiental sistematizada	- NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines - NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines	- Sistema de Información Geográfica - Sistema de manejo de información geográfica argis - Geografía departamental	Angela Patricia Duque Ramirez	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Gestión de cooperación internacional	Acompañar los procesos de gestión de cooperación internacional con el Sistema de Naciones Unidas y demás entidades para el fortalecimiento de la implementación de la política de Gestión del Riesgo de Desastres en el departamento de Antioquia.	- NBC Negocios Internacionales y Afines	- Inglés	Diego Fernando Peña Lopez	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCION Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Manejo de Desastres	Capacitación en APH	- Tecnología en Salud Comunitaria y Atención Hospitalaria Básica	- Protocolo de atención y prevención de desastres	Diego Fernando Peña Lopez	1

		- Tecnología en atención prehospitalaria de urgencias, emergencias y desastres	- Administración de emergencias y desastres		
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Reducción del Riesgo	Informes de visitas técnicas, análisis de amenazas y vulnerabilidades estructurales	- NBC Ingeniería Civil y Afines	- Construcción y obras civiles - Estudios y diseños de obra	Marcela Cecilia Naranjo	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACION DE DESASTRES - DAPARD</b>					
Sistema de Información Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres	Desarrollar nuevas funciones en el sistema, dar soporte y mantenimiento	- NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	- Lenguajes de programación - Análisis y programación - Desarrollo de herramientas de programación - Lógica de programación	Angela Patricia Duque Ramirez	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR</b>					
Estrategia de comunicación y difusión para promover las políticas de paz del Departamento de Antioquia	Aplicar la estrategia de comunicaciones para la difusión y promoción de los proyectos y programas de la Gerencia de Paz y Posconflicto y acompañar a la dependencia en los procesos del área de comunicaciones.	- Comunicación social y medios - Comunicación - Comunicación social-periodismo con énfasis en comunicación organizacional - Comunicaciones - Comunicación Social Enfasis en Comunicación Comunitaria - Comunicación social organizacional	- Medios de comunicación - medios de comunicación - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - planes estratégicos - Comunicaciones corporativas - Comunicación organizacional - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Plan de comunicaciones de la entidad - Estrategia comunicacional - Comunicación asertiva - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación	Jose Humberto Vergara Henao	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR</b>					
Fortalecimiento para la participación ciudadana y la generación de estrategias encaminadas a la construcción y consolidación de la paz territorial en el Departamento de Antioquia	Fortalecer las acciones en materia de paz a través de espacios de participación para la consolidación de la paz territorial y el fortalecimiento de los Consejos de Paz, Reconciliación y Convivencia.	- Ciencia Política y Relaciones Internacionales - NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Derecho - Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales - Derecho Ciencias Políticas y Sociales - NBC Derecho y Afines - Ciencia Política y Gobierno - Politología - Derecho - Derecho - Derecho y Ciencias Sociales	- Gestión de políticas públicas - Derechos de petición - Constitución política de Colombia - Derechos fundamentales - Derechos humanos - Políticas Públicas - Derecho constitucional - Políticas Públicas - Derecho administrativo	Jose Humberto Vergara Henao	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR</b>					
Implementación del Acuerdo Final en el Departamento de Antioquia	Contribuir al desarrollo de las acciones de la Gerencia de Paz y Posconflicto para el desarrollo y la implementación de los 6 puntos del Acuerdo Final.	- Ciencia Política y Gobierno - Derecho Ciencias Políticas y Sociales - Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales - NBC Derecho y Afines - Derecho - NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales - Ciencia Política y Relaciones Internacionales - Derecho y Ciencias Sociales - Derecho y Ciencias Políticas	- Análisis Sociopolítico - Derechos humanos - Políticas Públicas - Víctimas del conflicto - Paz y Posconflicto - Gestión de políticas públicas - Solución de conflictos - Geopolítica departamental - Estrategias y políticas macroeconómicas - Derecho administrativo - Derecho constitucional - Derechos de petición - Derechos fundamentales	Jose Humberto Vergara Henao	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR</b>					
Política Pública de Paz y Noviolencia	Contribuir a los procesos de la Gerencia de Paz y Posconflicto y acompañar la construcción metodológica y la agenda para la formulación de la Política Pública de Paz y Noviolencia.	- Derecho y Ciencias Humanas - Politología - Derecho y Ciencias Sociales - Derecho y Ciencias Políticas - Derecho Ciencias Políticas y Sociales - Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales	- Geopolítica departamental - Gestión de políticas públicas - Solución de conflictos - Derechos humanos - Políticas Públicas - Estrategias y políticas macroeconómicas - Análisis Sociopolítico	Jose Humberto Vergara Henao	2

		- Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales - NBC Derecho y Afines - Ciencia Política y Relaciones Internacionales - Ciencia Política y Gobierno - NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Derecho	- Políticas Públicas - Constitución política de Colombia		
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Autocuidarnos- un proyecto para la vida. Enfermedades crónicas no transmisibles	Bases de datos con evidencia de seguimiento de llamados a pacientes y EAPB para verificar inicios de tratamiento, oportunidad y adherencia a los mismos	- Técnica Profesional en Auxiliar de Enfermería - Técnico Laboral Auxiliar de Enfermería - Técnica en Auxiliar de Enfermería	- Atención a la ciudadanía - Herramientas ofimáticas - SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud	Aidalid Cala Monroy	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Centro Regulator de Urgencias, Emergencias y Desastres CRUE – Dirección de Atención a las Personas	Informe de seguimiento al cierre de las pqrds que ingresan a la Dirección de Atención a las Personas	- Administración en Servicios de Salud - Tecnología en Administración de Servicios de Salud	- Legislación Colombiana en salud - Ley 100 de 1993 - Herramientas ofimáticas	Nelly Palacios Tapias	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Convivencia y Salud Mental	Borradores de respuestas	- Derecho	- Derecho procesal	Marcela Hernandez cartagena	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Cuidándote desde el inicio de la vida- Infancia Antioquia	Bases de datos de seguimiento a eventos de vigilancia epidemiológica y de programas con evidencia de seguimiento a ESE, EAPB y secretarías de salud municipales.	- Técnica en Auxiliar de Enfermería	- Sistemas de información - Herramientas ofimáticas - Vigilancia epidemiológica.	Monica Del Carmen Gomez Zuluaga	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Fortalecimiento trabajando por la Salud Publica –Laboratorio Departamental de Salud Publica	Elaboración Actas de inventarios de almacén, control de kardex, actas de bajas, inventario archivo documental, avance TRD	- Tecnología en equipos biomédicos - Técnica profesional en logística	- Operación de equipos - Almacenamiento de equipos de laboratorio	Sandra Ines Cano Valencia	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Fortalecimiento trabajando por la Salud Publica –Laboratorio Departamental de Salud Publica	Producción documental por área y publicación en ISOLUTION en apoyo con cada referente de area	- Ingeniería de Procesos	- Documentación y estandarización de procesos	Sandra Ines Cano Valencia	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE ATENCION A LAS PERSONAS</b>					
Fortalecimiento trabajando por la Salud Publica –Laboratorio Departamental de Salud Publica	Reportes de mantenimiento y calibración de equipo al día, intervención logística de las áreas en cuanto a instalaciones eléctricas y amoblamiento	- Técnica profesional en logística - Tecnología en equipos biomédicos	- Operación de equipos	Sandra Ines Cano Valencia	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y RED DE SERVICIOS</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, consolidación 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 respectivo. •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	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Microsoft windows - Sistema de gestión de la calidad - Administración de bases de datos	Victoria Eugenia Villegas Cardenas	1

	<p>administrativas y del grupo de promoción de la donación, programadas para la Red.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Actualización de la información de la Red Departamental de Sangre (Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión) en el micrositio "Donación" en la página Web de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.</li> <li>•Seguimientos realizados a las programaciones de los Bancos de Sangre con respecto al proyecto educativo la "La sangre y su recorrido por la vida"</li> <li>•Actualización del documento en borrador del Procedimiento "Gestión de la Coordinación de la Red Departamental de Sangre"</li> </ul>				
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar análisis de eventos adversos a medicamentos.</li> <li>2. Procesar la información de farmacovigilancia relacionada con los prestadores de servicios de salud del departamento de Antioquia.</li> <li>3. Realizar la divulgación de las alertas sanitarias emitidas por el Invima.</li> </ol>	- Química Farmacéutica	- Herramientas ofimáticas	David Arboleda Carvajal	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE 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> <p>Inventarios físicos diarios o cuando se requiera de los medicamentos monopolio del Estado.</p> <p>Actas de recepción de medicamentos monopolio del Estado cuando ingresen al FRE.</p> <p>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 excel - Administración de bases de datos	Paola Andrea Gomez Llano	1
<b>DIRECCION SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE 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>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 evaluaciones de los controles de calidad evaluados, apoyo y acompañamiento a los diferentes prestadores de servicios de salud , con equipos de Rayos X.</p>	- FÍSICO - Ingeniería Física	- Protocolos del Instituto Nacional de Salud - Rayos X - Administración de bases de datos	Maria Piedad Martinez Galeano	1
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - DESPACHO DEL GERENTE - DIRECCIÓN DE APOYO LEGAL</b>					
gestión Jurídica de la contratación de la FLA	<p>Estudio comparativo entre los procesos que adelanta la FLA mediante contratación estatal y contratación mediante derecho privado.</p> <p>Proyectar documentos relativos a algunos procesos de contratación que coadyuven su proceso de aprendizaje</p>	- Derecho	- Derecho administrativo - derecho privado - Derecho constitucional	Diana Marcela Raigoza Duque	2

FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - DESPACHO DEL GERENTE					
Apoyo en elaboración y adecuación de contenidos informativos	-Boletín interno-Un video a la semana de los temas más relevantes de la FLA	- Comunicador social - periodista - Comunicación organizacional	- Comunicaciones corporativas - Plan de comunicaciones de la entidad	Juan Carlos Quiceno Alvarez	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - DESPACHO DEL GERENTE					
Apoyo en elaboración y adecuación de contenidos informativos	-Boletín interno-Un video a la semana de los temas más relevantes de la FLA	- Comunicación audiovisual	- Producción y coproducción de medios audiovisuales.	Juan Carlos Quiceno Alvarez	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA					
Apoyo administrativo a la gestión del desarrollo humano.	Propuestas de programasRealizaciónde DiagnósticosInformes de ejecuciónde actividades	- Planeación y Desarrollo Social	- Microsoft office power point - Microsoft office word - Microsoft office excel	Lucia Jimena Roldan Piedrahita	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA					
Fortalecimiento legal de las relaciones laborales en la FLA	conceptos, procedimientos, proyectos de actos administrativos, asesoría jurídica.	- Abogado	- Normas de administración pública - Normatividad vigente aplicable al empleo público	Francisco jose Tobon Naranjo	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA					
Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Protocolos, estándares, información para investigación de incidentes y accidentes, información al plan de emergencia, informe de inspección.	- Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional	- Normatividad vigente en salud ocupacional y riesgos profesionales - Planeación y Ejecución de Programas de salud Ocupacional - Herramientas ofimáticas	Lixyibel Muñoz Montes	2
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE RECURSOS CORPORATIVOS					
Apoyo en la verificación de trabajos realizados mediante contratos ejecutados para la adecuación y reparación de la infraestructura física de la FLA	Informes periodicos que permitan visualizar el seguimiento y control ejercido durante la ejecución de obras en la infraestructura de la FLA, entregando propuestas oportunas alcanzables	- Arquitecto - Arquitecto Constructor - Ingeniero Civil	- Autocad - Herramientas ofimáticas	Juan Alberto Villegas Gonzalez	2
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE RECURSOS CORPORATIVOS					
Formalización y actualización de protocolos de seguridad física y del sistema de control y seguridad BASC	Conjunto de reglas, acciones y procedimientos establecidos para el desarrollo de una actividad con el servicio de seguridad física y sus aliados en seguridad privada para la FLA, la implementación de los estándares mínimos de calidad que debe cumplir y los aspectos que debe tener en cuenta para prestar un servicio, y todo esto formalizado ante el Sistema de Gestión de la Gobernación de Antioquia- Fábrica de Licores	- Ingeniería Industrial - Ingeniería de Producción	- Sistema integrado de gestión - Herramientas ofimáticas	Tiberio de Jesus Orrego Cortes	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE RECURSOS CORPORATIVOS					
Saneamiento físico y contable de los activos fijos de la FLA	Informes de saneamiento de las cuentas de activos fijos	- Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable	- Activos Fijos - Microsoft office excel	Paula Andrea Salcedo Gómez	2
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE RECURSOS CORPORATIVOS					
Seguimiento, verificación y control en Prestación de servicio de restaurante para la FLA	Informes periódicos donde se evidencie el seguimiento a los trabajos encomendados por el tutor, los cuales podrán ser soportados con evidencias y busca de solución con propuestas, registros y planes de acción.	- Ingeniería de Alimentos	- Herramientas ofimáticas	Juan Alberto Villegas Gonzalez	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS - DIRECCIÓN DE MERCADEO					
SEGUIMIENTO PLAN DE MERCADEO	Informe ejecución del plan de mercadeo.	- Mercadeo	- Estrategias de mercadeo - Diseño muestral - Herramientas ofimáticas	Dora Isabel Zuluaga Yepes	1



**FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS - DIRECCIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Cambio de rotulado para mercados internacionales e implementación de un nuevo producto 24 ° y Aguardiente Real	Carpeta con avances físicos de los productos 24° y Aguardiente Real. Informe de avances al momento de terminar la practica profesional.	- Negocios Internacionales	- Inglés - Herramientas ofimáticas	Diego Mauricio Restrepo Arboleda	1
--	---	----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	---

**FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS - DIRECCIÓN DE VENTAS**

Consolidación y análisis de información del canal moderno para la toma oportuna de decisiones	<p>El practicante a cargo del proyecto deberá entregar</p> <p>semanalmente los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar informes de los mercaimpuladores de acuerdo, a la información reportada por el o los coordinadores de venta del canal moderno.</li> <li>- Realizar diagnóstico de la información suministrada por el o los coordinadores con relación a lo evidenciado en los puntos de venta y según los hallazgos deberá proponer acciones y/o estrategias para los puntos de venta del canal moderno.</li> <li>- Realizar chequeo de precios del portafolio de productos FLA por punto de venta vs los competidores de la categoría licores</li> <li>- Llevar bitácora, noteboock o formato de Excel preferiblemente con las negociaciones de los mercaimpulsadores con relación a las exhibiciones adicionales ganadas en los retail definidos.</li> <li>- Proponer, acompañar y ejecutar las estrategias definidas en el plan de ventas anual, con el propósito de incrementar las exhibiciones adicionales en el canal moderno</li> <li>- Presentar informe detallado con imágenes, y exhibiciones negociadas grupo éxito</li> <li>- Informe sobre inventarios, agotados, y descodificados en PDV</li> <li>- Informe Sobre las actividades realizadas por la FLA Vs las actividades realizadas por la competencia</li> </ul> <p>Adicionalmente, deberá proponer actividades que permitan impulsar las marca de la FLA en los eventos, fechas especiales,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Comercial</li> <li>- Administración Comercial y de Mercadeo</li> <li>- Administración de Empresas</li> <li>- Administración de Negocios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Juan Carlos Pino Perez	2
---	--	--	---	------------------------	---

	y demás celebraciones del orden nacional, departamental y municipal				
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>					
Asistencia técnica y de mejoramiento del Sistema de Gestión Metroológico para el proceso de fabricación de licores	Procedimientos, formatos y documentos actualizados según las normas de Gestión de Calidad. Listado completo de documentos propios del área de metrología. Gestión para garantizar el mantenimiento del plan de trabajo del área de metrología.	- Tecnología en Ingeniería de Instrumentación y Control - Ingeniería Electrónica - Ingeniería en control electrónico e instrumentación - Tecnología Electrónica - BioIngeniería - Física - Tecnología en Calidad	- Estadística - Estimación estadística - Metrología	Hernan Dario Jaramillo Ciro	1
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>					
Mantenimiento Certificación en BPM	Procedimientos y documentos actualizados de Buenas Prácticas de Manufactura. Informes en la verificación de los manipuladores de la planta de envasado. Informes de limpieza y desinfección de las líneas de envasado. Seguimiento a los hallazgos generados en las auditorías realizadas en las BPM. Registros y evidencias en los formatos establecidos para el cumplimiento de las BPM. Participación en los comités de BPM, generación de actas y seguimiento de las tareas asignadas en Isolucion. Participar en actividades de capacitación.	- Ingeniero de Alimentos	- Herramientas ofimáticas - Normas técnicas de calidad y control interno	Henry Vasquez Vasquez	1
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>					
Mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Control y Seguridad BASC	Documentación de los sistemas de gestión actualizada en el software Isolucion, manuales matrices de calificación, caracterizaciones, formatos. Información recopilada para la elaboración del informe de revisión por la dirección del sistema de gestión de la calidad Informe periódico de seguimiento de indicadores, acciones correctivas, preventivas y de mejora de los sistemas de gestión información para la socialización de los elementos de los sistemas de gestión de la calidad y ambiental de la FLA Plan de control operacional ambiental actualizado de manera mensual lista de chequeo ambiental verificada semanalmente Materialización de los riesgos de los procesos actualizado de manera mensual.	- Ingeniería de Productividad y Calidad - Ingeniería Industrial - Ingeniero de Producción - Licenciatura en Educación Ambiental - Ingeniería Ambiental - Tecnología en Calidad - Administración de Sistemas de Gestión Ambiental - Gestión de Sistemas de Manejo Ambiental	- Auditoría de calidad - Gestión de calidad - Normas técnicas de calidad y control interno - Sistema de gestión de la calidad - Microsoft office excel	Roman Eliecer de Jesús Gomez Vasquez	1
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE ENVASADO Y AÑEJAMIENTO</b>					
Sistema de Gestión Sensorial para la FLA	Documentos, planes, proyectos que se originen en la ejecución de las actividades anteriormente descritas, así como toda la información resultante de la realización de ensayos y proyectos llevados a cabo por el área, bases de datos actualizadas y todas las demás que apliquen	- Nutrición y Dietética - Ingeniero de Alimentos	- Análisis de laboratorio - Legislación sanitaria de alimentos - Procedimiento y protocolo de muestras de laboratorio	Hugo De Jesus Alvarez Builes	1
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA</b>					
Estandarización y mejoramiento de	Formatos impresos de los proyectos	- Ingeniería de Diseño de Producto	- Adobe photoshop	Giovanny Andres Lopez	1

los materiales de empaque	realizados, Formatos digitales y editables de los proyectos realizados, Informe y documentación digital del trabajo realizado y los logros obtenidos	- Diseño Industrial	- Adobe illustrator	Jaramillo	
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA</b>					
Mejoramiento en la gestión de los procesos de los Almacenes de Materias Primas y Producto terminado.	Informe con el diseño detallado de propuesta definitiva, Informe con cálculos y análisis, Planos con las propuestas de distribución, Análisis de costos del proyecto Actualizaciones de procesos	- Ingeniería Industrial - Ingeniería en Producción Industrial - Ingeniero de Producción	- Diseño de procesos productivos - Microsoft office excel - Inventarios - Análisis de costos	Giovanny Andres Lopez Jaramillo	1
<b>FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - SUBGERENCIA DE PRODUCCION - DIRECCIÓN DE PROCESOS</b>					
Actualizar manuales y procedimientos sobre la torre de destilación de la FLA	descripción detallada del proceso y de los equipos de la torre de destilación, documentos, planes, proyectos, que se originen en la ejecución de las actividades anteriormente descritas, así como toda la información resultante de la realización de ensayos y proyectos llevados a cabo por el área, bases de datos actualizadas de proveedores y todas las demás que apliquen.	- Ingeniería Química - Ingeniería Industrial	- Herramientas ofimáticas	Henry Vasquez Vasquez	1
<b>GERENCIA DE AFRODESCENDIENTES</b>					
Antioquia Identidad Afro	Asesoría y asistencia técnica	- Tecnología en administración medioambiental - Ciencias Agropecuarias	- Legislación agropecuaria - Evaluaciones ambientales	Sandra Liliana Ramirez Gallego	1
<b>GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA - DESPACHO DEL GERENTE</b>					
Diseño de scrips y pruebas en ACL	Documento en Word que contenga los scripts de extracción, análisis y monitoreo. Los scripts deben entregarse operando y documentados dentro del software ACL	- Ingeniería de Sistemas Informáticos	- Microsoft office power point - Administración de bases de datos - Seguridad Informática - Microsoft office excel - Microsoft office word	Andrea Lopera Urrego	1
<b>GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA - DESPACHO DEL GERENTE</b>					
Evaluación de la percepción de la cultura de control en la gobernación de Antioquia	Informe de resultados de la evaluación de la percepción de la cultura del control en la Gobernación de Antioquia.	- Psicologa	- Microsoft office word - Microsoft office excel - Microsoft office power point	Andrea Lopera Urrego	1
<b>GERENCIA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD</b>					
Actualización del archivo	Expedientes debidamente organizados de acuerdo a las tablas de retención documental de la Gerencia.	- Técnica Profesional en archivística - Archivística - Tecnología en archivística	- Técnicas de archivo - Administración de archivos - Ley general de archivos	Diana Maria Gutierrez Mejia	1
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS - DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO</b>					
Ampliación cobertura de agua potable en zona urbana y rural Antioquia	Recomendaciones para el mejoramiento de la estrategia de intervención en el proyecto.	- Derecho	- Normatividad en servicios públicos domiciliarios - Políticas del gobierno nacional en materia de servicios públicos - Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Herramientas ofimáticas - Licitaciones y procesos contractuales	Lina Marcela Garcia Jimenez	1
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS - DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO</b>					
Apoyo en el seguimiento y respuesta oportuna de PQRS.	Informe de seguimiento a las PQRS, proyección de las respuestas	- Derecho	- Herramientas ofimáticas - Políticas del gobierno nacional en	Guillermo Alberto Perafan Cardona	1

	asignadas y apoyo en el trámite administrativo para la correcta gestión de la información. Deberá realizar recomendaciones en cuanto a la forma en que están siendo tramitadas las peticiones en la actualidad para el mejoramiento del procedimiento interno de la Gerencia.		materia de servicios públicos - Derecho constitucional - Seguimiento jurídico de contratos - Licitaciones y procesos contractuales - Actos Administrativos - Legislación pública		
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS - DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO</b>					
Consolidación de matriz para seguimiento a los Planes Departamentales de agua en los 76 municipios que conforman el PDA	Con una periodicidad semanal, debe suministrar la plataforma actualizada.	- NBC Ingeniería Civil y Afines	- Proyectos de infraestructura física - Construcción y obras civiles - Sistemas de información geográfico - Conocimientos administrativos y técnicos para la formulación de proyectos de infraestructura física - Servicios Públicos - Herramientas ofimáticas	Francisco Javier Villa Sanchez	1
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS - DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO</b>					
Consolidación de matriz para seguimiento a los Planes Departamentales de agua en los 76 municipios que conforman el PDA.	Con una periodicidad semanal, debe suministrar la plataforma actualizada.	- Ingeniería de Sistemas con énfasis en Software	- Lógica de programación - Base de datos - Microsoft office excel - Herramientas ofimáticas - TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación - Análisis y programación - Desarrollo de herramientas de programación - Sistemas de información	Francisco Javier Villa Sanchez	1
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS - DIRECCIÓN DE ELECTRIFICACIÓN</b>					
Electrificación Rural	Información actualizada de las necesidades energéticas en los diferentes municipios de Antioquia, proyectos estructurados para los municipios de Antioquia.	- Ingeniería Electromecánica - INGENIERIA ELECTRICA	- Fundamentos conceptuales en elementos eléctricos, electrónicos, de control e instrumentación - Reparaciones eléctricas y electrónicas - sistemas hidráulicos, neumáticos, mecánicos, eléctricos, electrónicos, de control e instrumentación	Julio Orlando Castro Guaman	1
<b>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 y Multimedia - Comunicación audiovisual	- Postproducción - Producción Multimedia - Fotografía	Katherine Zapata Rios	1
<b>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 y Relaciones Públicas - Comunicación y Periodismo - Comunicación Social y Periodismo - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas - NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines	- Plan de comunicaciones de la entidad - Estrategia comunicacional - Comunicación asertiva - medios de comunicación - Medios de comunicación	Javier Nicolas Restrepo Gonzalez	1
<b>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 y Relaciones Corporativas - Comunicación Social - Periodismo - Comunicación Social y Periodismo - Periodismo producción de medios de Comunicación - Comunicación Organizacional - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación audiovisual - Comunicación social-periodismo con énfasis en comunicación organizacional	- Fotografía - Adobe Premiere - Redacción - Adobe Illustrator - Adobe After Effects - Ortografía y redacción - Adobe photoshop	Yuleidy Henao Upegui	1

		- Comunicación y Periodismo - Comunicación y Relaciones Públicas			
<b>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 - Adobe Indesign	Sebastian Jimenez Botero	1
<b>OFICINA PRIVADA</b>					
Sabores mágicos de la gastronomía antioqueña	conocer una oferta gastronómica saludable y autóctona de los municipios para la atención de diferentes eventos protocolarios del Despacho del Gobernador y a su vez tratar de implementarlos en las diferentes subregiones del Departamento por medio de un proceso investigativo y práctico.	- Chef de Cocina - Tecnología en gastronomía y cocina - Gastronomía y cocina profesional	- Redes de seguridad alimentaria nutricional	Ana Lucia Cañola Vargas	2
<b>SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>					
Descripción de los documentos patrimoniales del Archivo Histórico	Catálogo de los documentos descriptos	- Historia	- Gestión Documental - Herramientas ofimáticas - Patrimonio cultural	Matilde Luz Urrego Vargas	1
<b>SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>					
Programa de Gestión Documental	Seguimiento al PGD y programas específicos actualizados.	- tecnología en gestión documental - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo	- Técnicas de archivo - Herramientas ofimáticas - Ley general de archivos - Administración de archivos	Matilde Luz Urrego Vargas	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL</b>					
Estrategia Comunicacional y Tecnológica	El practicante deberá entregar un informe mensual, sobre las tareas asignadas y lo aprendido en ellas.	- Ingeniería de Sistemas	- Herramientas ofimáticas - Análisis y programación - Lenguajes de programación	Manuela Cano Castillo	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y 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	- Adobe Illustrator - Diseño gráfico y publicitario - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales	Manuela Cano Castillo	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL</b>					
Formación y empoderamiento de las entidades sin ánimo de lucro.	Informes, actualización de avisos de notificaciones, verificación de documentos ESAL para inscripción IVC.	- Derecho	- Herramientas ofimáticas - Derecho administrativo	Martha Cecilia Arango Gomez	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL</b>					
Formación y empoderamiento de las entidades sin ánimo de lucro.	Informes, certificados y planillas.	- Contaduría Pública	- Contabilidad general	Sergio Hernan Vélez Arango	2
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN DE PROCESOS Y RECLAMACIONES</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.	Fórmulas matemáticas como herramienta para la cuantificación de las pretensiones de los procesos judiciales, cuantificación de las pretensiones de procesos judiciales que se le asignen.	- Contaduría Pública	- Contabilidad general - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) - Herramientas ofimáticas	Sor Mildrey Restrepo Jaramillo	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARIA JURÍDICA - DIRECCIÓN DE PROCESOS Y RECLAMACIONES</b>					
Prevención Daño Antijurídico	2.Determinar causas frecuentes. 3.Proponer recomendaciones para atacar causas y establecer mecanismos de acción. 4.Consolidar diagnósticos y diseñar	- Derecho	- Microsoft office excel - Derecho administrativo - Derecho laboral - Derecho constitucional - Herramientas ofimáticas	Sor Mildrey Restrepo Jaramillo	1

	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.				
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARÍA LOGÍSTICA - DIRECCIÓN DE 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.	- Ingeniería Civil - Arquitectura	- Interpretación de planos - Autocad - Planos arquitectónicos	Cristhian Camilo Orjuela Giraldo	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARÍA LOGÍSTICA - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</b>					
Estrategia de renovación y mantenimiento del parque automotor del Centro Administrativo Departamental -CAD e implementación de indicadores de desempeño.	Informes del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como las recomendaciones de seguridad y dictamen técnico del estado mecánico de los vehículos. Estrategia de renovación del parque automotor. Un plan de mantenimiento del parque automotor del Centro Administrativo Departamental -CAD y los mecanismos de seguimiento del mismo.	- Ingeniería Mecánica	- Herramientas ofimáticas	Diana Maritza Tejada Zapata	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARÍA LOGÍSTICA</b>					
Apoyo en la Gestión Contractual	Informes de las actividades desarrolladas.	- Derecho	- Derecho administrativo - Herramientas ofimáticas	Paula Andrea Duque Agudelo	1
<b>SECRETARIA GENERAL - SUBSECRETARÍA LOGÍSTICA</b>					
Apoyo para el seguimiento, análisis y control del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Antioquia y la actualización de la documentación del proceso Soporte Logístico en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	Reportes de la actualización y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones mediante el uso de tableros interactivos; al igual que la actualización de los documentos conforme a los requerimientos del proceso Soporte Logístico.	- Ingeniería Industrial	- Herramientas ofimáticas - Sistema integrado de gestión - plan de adquisiciones - Microsoft office excel	Diego Fernando Bedoya Gallo	1
<b>SECRETARIA GENERAL</b>					
Prevención del daño antijurídico en las actividades de enlace de la Secretaría General con otros organismos y dependencias.	2. Informes mensuales de las actividades desarrolladas. 3. Recomendaciones para la mejora en la gestión de la dependencia con relación a las designaciones como enlaces ante diferentes instancias en las que participa la Secretaría General.	- Derecho	- Derecho constitucional - Herramientas ofimáticas - Derecho laboral - Derecho administrativo	Leonardo Garrido Dovale	1
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN</b>					
Implementación estrategias para fortalecer las organizaciones de productores del departamento, con procesos de formación comercial, logística, marketing y promoción de negocios nacionales e internacionales para comercio justo y competitivo. Antioquia	-Definición de los mercados potenciales para la exportación de productos agropecuarios del Departamento de Antioquia con los cuales Colombia tenga Acuerdos-Tratados Comerciales, que no son aprovechados; Cómo potencializarlos y cuáles son las brechas actuales. <b>ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:</b> •Analizar y realizar seguimiento de las exportaciones agropecuarias del Departamento. •Identificar productos y mercados potenciales para la exportación de productos agropecuarios del Departamento. •Identificar brechas y barreras para la exportación de productos agropecuarios de Antioquia.	- Marketing y negocios internacionales - Comercio Exterior - NBC Negocios Internacionales y Afines - Mercadeo con énfasis en Negocios Internacionales	- Microsoft office power point - Herramientas ofimáticas - Microsoft office excel - Microsoft office word	Estefania Hoyos Franco	1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Documentar procesos de registro de predio exportador y certificaciones internacionales según los destinos prioritarios para los productos Agropecuarios de Antioquia.</li> <li>•Definir mecanismos de conexión, comunicación entre empresas comercializadoras internacionales y productores agropecuarios en rubros priorizados.</li> <li>•Apoyar la coordinación de eventos y ferias de agronegocios para la exportación físicas y virtuales.</li> <li>•Apoyar las acciones de la Dirección de Comercialización orientadas a fortalecer procesos comerciales de las asociaciones y productores del departamento</li> </ul>				
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN</b>					
Implementación estrategias para fortalecer las organizaciones de productores del departamento, con procesos de formación comercial, logística, marketing y promoción de negocios nacionales e internacionales para comercio justo y competitivo. Antioquia	<p>Documentar el proceso para facilitar el acceso a mercados de productores agropecuarios del Departamento de Antioquia, a partir de la identificación de las necesidades y requerimientos de los posibles aliados comerciales. Perfil de Proyecto de fortalecimiento de emprendimientos en valor agregado del agro</p> <p><b>ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Identificar las necesidades o requerimientos de empresas en materia de productos en fresco que puedan ser ofrecidos por los grupos de productores (en cantidad, calidad, presentación, requerimientos de sellos o certificaciones, empaque, entre otros).</li> <li>•Identificar brechas en temas de formación comercial en los grupos asociativos del departamento.</li> <li>•Apoyar procesos de caracterización de organizaciones de productores agropecuarios.</li> <li>•Estructurar y apoyar eventos comerciales (Ferias y ruedas de negocio) que permitan la conexión entre productores agropecuarios y el mercado (grandes superficies, agroindustria, empresas transformadoras, consumidor final).</li> <li>•Estructurar programa de fortalecimiento de emprendimientos de agro a partir del valor agregado para acceder a mercados.</li> <li>•Apoyar las acciones de la Dirección de Comercialización orientadas a fortalecer procesos comerciales de las asociaciones y productores del departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional en Mercadeo</li> <li>- Administración de Negocios</li> <li>- Administración de Empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office power point</li> </ul>	Estefania Hoyos Franco	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Apoyo jurídico a los diferentes procesos administrativos de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en la revisión de Actos administrativos para la firma de la Secretaria de despacho.</li> <li>- Apoyar en la revisión de Estudios y Documentos previos que deben ser ingresados para su aprobación en el Comité Interno de Contratación.</li> </ul>	- Derecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de contratación estatal</li> <li>- Derecho constitucional</li> <li>- Derecho administrativo</li> </ul>	Jorge Orlando Patiño Cardona	1

	- Apoyar 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.				
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos detonantes del Plan de Desarrollo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Boletines internos y externos, Piezas de Comunicación, diseño de estrategias de comunicación, elaboración de un plan de comunicación.	- Comunicadora Social - Comunicación audiovisual - Profesional en Medios Audiovisuales	- Ortografía y redacción - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Oralidad	Clara Isabel Zapata Lujan	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>					
Fortalecer la Gestión disciplinaria	Autos Inhibitorios, notificaciones, y proyecto relacionado con el proceso disciplinario	- Abogado - Derecho	- Normatividad vigente aplicable al empleo público - Código único disciplinario - Microsoft office excel - Microsoft office power point - Microsoft office word	Hector Manuel Hoyos Meneses	3
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>					
Adjudicación de créditos de vivienda para empleados, trabajadores oficiales y jubilados del Departamento de Antioquia.	1. Apoyo en la elaboración de estudios de títulos para la legalización de los créditos de vivienda. 2. Apoyo en la realización de minutas de compraventa, constitución de mutuo con hipoteca y cancelación de la misma, para enviarlas a las notarías. 3. Apoyo en el seguimiento de los beneficiarios morosos de créditos de vivienda.	- Derecho	- Microsoft office excel - Normas de notariado y registro - Microsoft office word	Jose Jair Jimenez Londono	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>					
Fortalecimiento del Bienestar laboral y mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, sus beneficiarios directos, jubilados y pensionados del Departamento de Antioquia.	Acompañamiento a los servidores públicos en el entrenamiento y acondicionamiento físico y deportivo; así como en la ejecución de programas de actividad física, recreación, deporte, ocio y estilos de vida saludables del Plan de Bienestar de la Dirección de Desarrollo Humano para el primer semestre del año 2021	- Profesional en ciencias del deporte - Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte - Tecnología en deporte - Profesional en Entrenamiento Deportivo	- Lineamientos administrativos para el desarrollo de entrenamiento deportivo - Microsoft office excel - Microsoft office word - Técnicas orientadas al mejoramiento de la salud	Jose Jair Jimenez Londono	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO 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, Capacitación y SST de la Dirección de Desarrollo Humano para el primer semestre del año 2021.	- Comunicadora Social - Diseño de Comunicación Gráfica - Comunicación Gráfica Publicitaria - Comunicación Publicitaria	- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe photoshop - Adobe illustrator	Jose Jair Jimenez Londono	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>					
Diseño y elaboración de estrategias digitales para el sitio web del programa de prácticas laborales y apoyo al plan de comunicaciones de la Dirección 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.	- Publicidad - Comunicación Social - Comunicación audiovisual	- Diseño de artes gráficas	Maribel Barrientos Uribe	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>					
Programa 4: Capital intelectual y organizacional consolidado. Proyectos de: Gestión de las	Productos a entregar por el practicante: •Talleres diseñados e implementados para gestión del cambio.	- Psicología	- Gestión por competencias - Cambio Organizacional - Manejo de grupos - Excel avanzado	Sandra Maria Valencia Upegui	1



competencias laborales, Proyecto de Gestión de la cultura y el cambio y Proyecto de Gestión del Conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Talleres diseñados e implementados para fortalecer competencias</li> <li>•Talleres diseñados e implementados para gestión del conocimiento</li> <li>•Mapas de conocimiento levantados según la metodología institucional.</li> <li>•Agendas de cambio diseñadas e implementadas</li> </ul>		- Microsoft office power point		
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>					
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.  Diseño de estrategias gráficas y audiovisuales de sensibilización y socialización de Cultura y agendas de cambio organizacional, competencias y gestión del conocimiento.	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación grafica publicitaria</li> <li>- Comunicación audiovisual</li> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Publicidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wideo</li> <li>- Comunicación organizacional</li> <li>- Adobe Flash</li> <li>- Thinklink</li> <li>- Adobe Indesign</li> <li>- Adobe Audacity</li> <li>- Adobe Premiere</li> <li>- Adobe photoshop</li> <li>- Adobe After Effects</li> <li>- Powtoon</li> <li>- Adobe Illustrator</li> <li>- Final Cut</li> </ul>	David Alejandro Ochoa Moncada	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</b>					
Actualización de aplicaciones en lenguajes de programación Java.	Aplicaciones actualizadas en las últimas versiones de los lenguajes de programación que actualmente se encuentran vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología en Desarrollo del Software</li> <li>- Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Software</li> <li>- Ingeniería de Software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y programación</li> <li>- Lógica de programación</li> <li>- Desarrollo de herramientas de programación</li> <li>- Lenguajes de programación</li> </ul>	Luis Rodrigo Cadavid Duran	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</b>					
Actualización de aplicaciones en lenguajes de programación web.	Aplicaciones actualizadas en las últimas versiones de los lenguajes de programación que actualmente se encuentran vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología en Desarrollo del Software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de herramientas de programación</li> <li>- Lenguajes de programación</li> <li>- Lenguaje de consulta estructurada SQL</li> </ul>	Ivan Yesid Espinosa Guzman	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</b>					
Actualización de aplicaciones en lenguajes de programación web.	Aplicaciones actualizadas en las últimas versiones de los lenguajes de programación que actualmente se encuentran vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología en Desarrollo del Software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenguaje de consulta estructurada SQL</li> <li>- Desarrollo de herramientas de programación</li> <li>- Lenguajes de programación</li> </ul>	Luis Rodrigo Cadavid Duran	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>					
Apoyo en la organización y digitalización de historias laborales archivo de la Dirección de Persona	Presentar informe consolidando las diferentes actividades asignadas y que realizó en el Archivo durante su práctica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de archivo</li> </ul>	Ingrid Yaniris Rodriguez Cuellar	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>					
Fortalecimiento de la Documentación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y de selección de convocatorias internas.	Documentación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Documentación del proceso de Selección convocatorias internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Psicología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de la Psicología organizacional</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Cindy Sofia Escudero Ramirez	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y NÓMINA</b>					
Depuración, actualización y delimitación del pasivo pensional del Departamento de Antioquia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe ejecutivo de Actividades.</li> <li>-Borradores de Bases de Datos.</li> <li>-Documentos proyectados.</li> <li>-Informe final de actividades.</li> <li>-Los demás requeridos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Derecho administrativo</li> <li>- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>- Normatividad vigente en seguridad social y pensiones</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Xiomara Neira Sánchez	1
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y NÓMINA</b>					
Notificación Actos Administrativos y proyección de Actos relacionados con la aceptación u objeción de cuotas partes pensionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe ejecutivo de Actividades.</li> <li>-Relación notificaciones actos administrativos.</li> <li>-Recaudar actualizar y delimitar el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho administrativo</li> <li>- Normatividad vigente en seguridad social y pensiones</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	Gloria Alexandra Zuleta Quintero	1

	<p>pasivo pensional del Departamento de Antioquia y las fuentes de financiación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituir el título ejecutivo complejo en materia de cuotas partes pensionales para poder adelantar ante las entidades los procesos de cobro de cuotas partes</li> <li>- Documentos proyectados.</li> <li>- Informe final de actividades.</li> <li>- Los demás requeridos.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> </ul>		
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y NÓMINA</b>					
Organización y Digitalización de Archivos y Expedientes Administrativos	Archivos y expedientes administrativos digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuados por la Dirección de Prestaciones Sociales y Nómina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivística</li> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Administración Documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Administración de archivos</li> </ul>	Diego Alberto Rodriguez Agudelo	4
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - AGENCIA DE SEGURIDAD VIAL</b>					
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</li> <li>- DERECHO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso contravencional por infracciones de tránsito.</li> <li>- Código nacional de tránsito</li> <li>- Código nacional de tránsito</li> <li>- Sistema integrado de tránsito - SIT</li> </ul>	Luz Miriam Goez Quintero	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - AGENCIA DE SEGURIDAD VIAL</b>					
Fortalecimiento institucional para el liderazgo de la movilidad	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 in 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Industrial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatos del sistema de gestión de calidad</li> <li>- Sistema de gestión de la calidad</li> <li>- Gestión de calidad</li> </ul>	Luz Miriam Goez Quintero	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - AGENCIA DE SEGURIDAD VIAL</b>					
Gestión del comportamiento humano seguro en las vías	La Agencia de Seguridad Vial de Antioquia requiere de un practicante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Social - Periodismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas de difusión</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.				
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - AGENCIA DE SEGURIDAD VIAL</b>					
Gestión del comportamiento humano seguro en las vías	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.	- Instructor en Educación y Seguridad Vial, con Énfasis en Tránsito y Transporte	- Señalización Vial - Seguridad Vial - Movilidad vial	Ana Maria Arredondo Betancur	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - AGENCIA DE SEGURIDAD VIAL</b>					
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	- Señalización Vial - Seguridad Vial - Movilidad vial	Jorge Alberto Parra Rios	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS</b>					
Antioquia Protege los Derechos Humanos	El profesional acompañará acciones de búsqueda y gestión de información y generación de conocimiento en el marco del 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)	- Sociología del Desarrollo - Sociología	- Derechos fundamentales - Derechos humanos	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS</b>					
Antioquia Protege los Derechos Humanos	El profesional contribuirá en la construcción del Plan de comunicaciones de la Política Pública	- Comunicación Social	- Derechos humanos - Derechos fundamentales	Adriana Marcela Carranza Blandon	1

	Integral de Derechos Humanos, facilitando el diseño de herramientas para la comunicación pedagógica de los contenidos de la Ordenanza 012 de 2019 en el marco de acción de los 40 actores del Comité Departamental de los Derechos Humanos y del DIH. (Documentación del proceso)				
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO - SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS</b>					
Promoción de acciones de protección a la labor de Líderes y defensores de derechos Humanos	El profesional contribuirá al seguimiento del Sistema de Alertas tempranas y las acciones requeridas para su gestión oportuna. (Fichas CIPRAT diligenciadas, gestión con dependencias para búsqueda de información, elaboración de planes de respuesta y seguimiento a los mismos, documentación del proceso)	- Justicia y Derecho	- Derechos fundamentales - Derechos humanos	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Apoyar los diferentes proyectos adelantados la Dirección de Proyectos Estratégicos.	Informes, Actas, bases de datos, reportes	- Administración de Obras Civiles - Ingeniero Civil - Ingeniería Civil - NBC Ingeniería Civil y Afines	- Normatividad de la comisión nacional del servicio civil - Construcción y obras civiles - Código de procedimiento civil	Gloria Amparo Alzate Agudelo	4
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Apoyar la estructuración de proyectos nuevos y ejecutar la gestión social durante obras.	Apoyo a los profesionales sociales de la secretaría, contratistas e interventoría en las actividades relacionadas con la implementación de los planes de manejo y gestión social de las obras.	- Servicio Social - Trabajo Social - Comunicación Social - Antropología	- Actores sociales - Análisis de información - Asistencia Social - Inclusión social	Lina Marcela Moncada Hincapie	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Intervención - Red Vial Departamental	Planes, Campañas, Boletines Informativos listados Bases de datos Diseños Comunicados	- Comunicadora Social - PUBLICISTA	- Medios de comunicación - Comunicación organizacional - Lenguaje publicitario - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Mercadeo y publicidad - Diseño gráfico y publicitario	Lina Marcela Moncada Hincapie	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Intervención - Red Vial Departamental	Planes, Campañas, Boletines Informativos listados Bases de datos Diseños Comunicados	- Comunicación Publicitaria - Comunicador social - periodista - Comunicación	- Plan de comunicaciones de la entidad - medios de comunicación - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Comunicación asertiva - Comunicaciones corporativas - Estrategia comunicacional - Medios de comunicación	Lina Marcela Moncada Hincapie	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DESPACHO DEL SECRETARIO</b>					
Intervención - Red Vial Departamental - Tunel GGE	Informes, bases de datos, reportes, programaciones, cartografía.	- Ingeniería Civil - Administración de Obras Civiles - Ingeniero Civil	- Código de procedimiento civil - Construcción y obras civiles	Hector Alonso Gomez Giraldo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>					
Apoyar el proceso de liquidación de los diferentes contratos y convenios llevados a cabo en la Secretaría de Infraestructura Física.	Actas de liquidación, de terminación, de cierre de expedientes, soportes, oficios, informes, bases de datos, formatos, plantillas.	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil	- Código de procedimiento civil - Procedimiento de contratación estatal - Construcción y obras civiles - Contratación	Diana Patricia Velez Betancur	2
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>					
Apoyar el proceso de liquidación de los diferentes contratos y convenios llevados a cabo en la Secretaría de Infraestructura Física.	Actas de liquidación, de terminación, de cierre de expedientes, soportes, oficios, informes, bases de datos, formatos, plantillas.	- Derecho - Abogado - Derecho	- Contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Manejo del portal de contratación estatal	Diana Patricia Velez Betancur	1

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
Apoyar el proceso de liquidación de los diferentes contratos y convenios llevados a cabo en la Secretaría de Infraestructura Física.	Actas de liquidación, de terminación, de cierre de expedientes, soportes, oficios, informes, bases de datos, formatos, plantillas.	- Abogado - abogado - Derecho - Derecho	- Procedimiento de contratación estatal - Derecho administrativo - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - derecho público	Diana Patricia Velez Betancur	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES					
Apoyar las evaluaciones financieras de los procesos de contratación llevados a cabo en la Secretaría de Infraestructura Física.	Apoyar las diferentes actividades de los diferentes procesos llevados a cabo en contratación de la Secretaría de Infraestructura Física.	- Arquitectura - Ingeniería Civil - Arquitecto - Arquitecto Constructor - Ingeniero Civil	- Estatuto de valorización - Contratación - Planos arquitectónicos - Normatividad vigente de valorización	Nestor Raul Pizarro Acevedo	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES					
Apoyo a la contratación estatal y demás actuaciones administrativas en la dirección de asuntos legales de la Secretaría de Infraestructura Física.	Apoyo a los Abogados de la Dirección de Asuntos Legales en los diferentes trámites y gestiones	- Derecho - Derecho y Ciencias Administrativas - Derecho - Derecho	- Procedimiento de contratación estatal - Derecho laboral - Marco Normativo vigente de contratación - Contratación - derecho público - Manejo del portal de contratación estatal	Ernesto Alberto Moreno Gomez	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO FÍSICO					
Apoyar el mejoramiento de la Red Vial Secundaria a cargo del departamento de Antioquia.	Informes, bases de datos, reportes, programaciones, cartografía.	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil	- Código de procedimiento civil - Construcción y obras civiles	Julian David Parra Valencia	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO FÍSICO					
Apoyar el mejoramiento de la Red Vial Secundaria a cargo del departamento de Antioquia.	Informes, bases de datos, reportes, programaciones, cartografía.	- Ingeniería Civil	- Contratación - Construcción y obras civiles	Julian David Parra Valencia	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO FÍSICO					
Gestión ambiental de los proyectos viales de la Dirección de Desarrollo Físico de la Secretaría de Infraestructura Física.	Informes, bases de datos, reportes, programaciones, cartografía.	- Ingeniería ambiental y recursos naturales - Ingeniería Ambiental	- Normatividad ambiental vigente - Sistema de información ambiental - Gestión ambiental - Planeación ambiental - Evaluaciones ambientales	Julian David Parra Valencia	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					
Consolidación y seguimiento a los indicadores de ejecución de la Secretaría de Infraestructura Física	Reportes periódicos de indicadores de ejecución de los diferentes proyectos en ejecución de la Secretaría de Infraestructura Física	- Ingeniero Civil - NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil	- Procedimiento de contratación estatal - Contratación	Simon Jaramillo Gomez	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					
Gestión técnica, administrativa y financiera de proyectos formulados por los municipios y presentados ante la secretaria de Infraestructura Física del Departamento	Se requiere un esquema que establezca la pertinencia técnica y metodológica de los proyectos que son presentados por los Municipios del Departamento de Antioquia ante la secretaria de Infraestructura física en el marco de las diferentes convocatorias que se publican, con el fin de identificar las principales falencias que se pueden llegar a evidenciar en la estructuración de los mismos.	- Administración de Construcciones Arquitectónicas - Arquitectura	- Arquitectura Empresarial - Dibujo de ingeniería y arquitectónico - Planos arquitectónicos	Jose Valentin Salazar Galeano	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					
Realizar la formulación e implementación de una metodología para la Gestión de la Red Vial a cargo de la Secretaria de Infraestructura Física o de los municipios.	Actualizar la información vial en el Departamento. Apoyar a los municipios en la generación de información vial. Generar informes. Generar mapas. Generar Fichas Viales.	- Ingeniero Civil - Ingeniería Civil	- Construcción y obras civiles - ARCGIS	Cristian Alberto Quiceno Gutierrez	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES					
Apoyo en Liquidaciones de Convenios	Informes, Actas, bases de datos, reportes, programaciones,	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil	- Código de procedimiento civil - Construcción y obras civiles	Dalis Milena Hincapie Piedrahita	1

<p>Apoyo en Revisión de Documentos para aprobación de Desembolsos de los convenios</p> <p>Apoyo en revisión de Proyectos de Pavimentación</p> <p>Apoyo en diligenciamiento de formatos para procesos Precontractuales y Contractuales con los diferentes Municipios.</p> <p>Apoyo en la elaboración de Informes de seguimiento.</p> <p>Apoyo en el cierre Financiero de Convenios Interadministrativos.</p> <p>Apoyo en el Archivo de Información generada para los Proyectos asignados.</p> <p>Apoyo con la plataforma de Mercurio.</p>	cartografía.	- Administración de Obras Civiles			
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES</b>					
<p>Apoyo en Liquidaciones de Convenios</p> <p>Apoyo en Revisión de Documentos para aprobación de Desembolsos de los convenios</p> <p>Apoyo en revisión de Proyectos de Pavimentación</p> <p>Apoyo en diligenciamiento de formatos para procesos Precontractuales y Contractuales con los diferentes Municipios.</p> <p>Apoyo en la elaboración de Informes de seguimiento.</p> <p>Apoyo en el cierre Financiero de Convenios Interadministrativos.</p> <p>Apoyo en el Archivo de Información generada para los Proyectos asignados.</p> <p>Apoyo con la plataforma de Mercurio.</p>	<p>Formatos diligenciados de revisión de documentos presentados Estudios y Documentos previos diligenciados.</p> <p>Oficios. Cuadro de control para el seguimiento del estado de los convenios y/o contratos. Informes técnicos elaborados y actas.</p> <p>Presentación de mapas para informes en ARCGIS.</p>	<p>- NBC Ingeniería Civil y Afines</p> <p>- Ingeniero Civil</p> <p>- Ingeniería Civil</p>	<p>- Contratación</p> <p>- Procedimiento de contratación estatal</p>	Martha Beatriz Sepulveda Mazo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN</b>					
<p>Fortalecimiento de la gestión predial para aumentar la Adquisición y /o saneamiento de predios para infraestructura de transporte en el departamento de Antioquia.</p>	<p>Identificación técnica predial utilizando información espacial de la Gobernación de Antioquia como ortofotos, e información vectorial, fotografías aéreas u otros.</p> <p>Elaboración de respuestas a derechos de petición, en su componente técnico Consolidación de la información de proyectos viales históricos, con soportes escaneados e identificados y alojados en el servidor de la Gobernación.</p>	<p>- Ingeniería Civil</p> <p>- Construcciones Civiles</p> <p>- Ingeniero Civil</p>	<p>- Estatuto de valorización</p> <p>- Normatividad vigente de valorización</p>	Yadira Maria Marquez Rivas	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN</b>					
<p>Fortalecimiento de la gestión predial para aumentar la Adquisición y /o saneamiento de predios para infraestructura de transporte en el departamento de Antioquia.</p>	<p>Elaboración de actos administrativos, estudios de títulos, resoluciones, minutas de promesas de compraventa, minutas de escrituras públicas de compraventa de bien inmueble, actas e informes, entre otros.</p>	<p>- Derecho</p> <p>- Abogado</p> <p>- Derecho</p> <p>- Derecho</p> <p>- Derecho</p>	<p>- Normatividad vigente de valorización</p> <p>- Estatuto de valorización</p> <p>- Levantamiento de actas</p>	Yadira Maria Marquez Rivas	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN</b>					
<p>Fortalecimiento de la gestión predial para aumentar la Adquisición y /o saneamiento de predios para infraestructura de transporte en el departamento de Antioquia.</p>	<p>Identificación técnica predial utilizando información espacial de la Gobernación de Antioquia como ortofotos, e información vectorial, fotografías aéreas u otros.</p> <p>Elaboración de respuestas a derechos de petición, en su componente técnico Consolidación</p>	<p>- Ingeniería Civil</p> <p>- Ingeniero Civil</p>	<p>- Contratación</p> <p>- Normatividad vigente de valorización</p> <p>- Estatuto de valorización</p>	Yadira Maria Marquez Rivas	1

	de la información de proyectos viales históricos, con soportes escaneados e identificados y alojados en el servidor de la Gobernación.				
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA - DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN</b>					
Fortalecimiento de la gestión predial para aumentar la Adquisición y /o saneamiento de predios para infraestructura de transporte en el departamento de Antioquia.	Elaboración de actos administrativos, estudios de títulos, resoluciones, minutas de promesas de compraventa, minutas de escrituras públicas de compraventa de bien inmueble, actas e informes, entre otros.	- Derecho y Ciencias Administrativas - Abogado - Derecho - Derecho	- Normatividad vigente de valorización - Estatuto de valorización - Marco Normativo vigente de contratación - Contratación	Yadira Maria Marquez Rivas	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIO-ECONÓMICO</b>					
Autonomía económica de las mujeres para un desarrollo equitativo y sostenible	Acompañar las estrategias que tiene la Secretaría de las Mujeres para garantizar la autonomía económica de las mujeres.	- Administración de Desarrollo Social - Ciencias de la Administración - Ingeniería Financiera - NBC Economía - Administración regional y urbana - Economía y Desarrollo - Administración financiera - Administración Empresarial y Pública - Administrador de Empresas con Énfasis en economía Solidaria	- Herramientas ofimáticas - Indicadores de gestión - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - Atención a la ciudadanía - Indicadores de resultado	Maria Consuelo Mesa Londono	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIO-ECONÓMICO</b>					
Observatorio de Asuntos de Mujer y Género	Acompañar los componente del Observatorio de Asuntos de Mujer y Género: Asesoría y asistencia técnica; gestión de la información; gestión del conocimiento e investigación; comunicación y divulgación; gobernanza	- Ciencias Políticas - NBC Economía - Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud - Ciencias Políticas Y Gobierno - Ciencias de la Administración	- Definición de indicadores - elaboración, análisis y entrega de informes de seguimiento - Guías para presentación de informes de la Institución - Herramientas ofimáticas - Análisis de indicadores - Indicadores de Género	Nora Eugenia Echeverri Molina	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, INVESTIGACIONES Y COMUNICACIONES</b>					
Campaña de promoción de la equidad de género y la inclusión	Acompañar la Dirección de Fortalecimiento institucional y comunicaciones para el desarrollo e implementación de estrategias para prevenir las violencias basadas en género	- Comunicación y Periodismo - Periodismo y opinión publica - Comunicación Social - Periodismo - Diseño Visual - NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines - Comunicación Social y Periodismo - Periodismo - Comunicaciones	- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación - medios de comunicación - Herramientas ofimáticas - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación	Jenny Stella Chica Esparza	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, INVESTIGACIONES Y COMUNICACIONES</b>					
Es el momento de transversalizar la equidad de género para transformar la cultura	Acompañar el equipo de planeación estratégica de la Secretaría de las Mujeres en indicadores de cumplimiento de plan de desarrollo, acuerdos municipales y políticas públicas	- Ciencias de la Administración - Administración para el Desarrollo Regional - Administración Pública, Municipal y Regional - Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud - Administración regional y urbana - Administración de Desarrollo Social - Administración financiera	- Informes de gestión - Guías para presentación de informes de la Institución - Herramientas ofimáticas - Comunicación asertiva - Atención a la ciudadanía - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores - elaboración, análisis y entrega de informes de seguimiento - Sistemas de indicadores - Indicadores de gestión - Indicadores de resultado	Catalina Maria Arboleda Goez	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, INVESTIGACIONES Y COMUNICACIONES</b>					
Mujeres viviendo libres de violencia para una sociedad en paz	Acompañar el equipo de la línea vida libre de violencias, para desarrollar estrategias de prevención y atención a mujeres víctimas de violencias de género	- Trabajo Social - NBC Derecho y Afines - Profesional en Trabajo Social - Derecho - NBC Psicología - Psicología social - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Psicología	- Actores sociales - Asistencia Social - Herramientas ofimáticas - Protocolos de atención	Jacinto Cordoba Maquilon	2

SECRETARÍA DE MINAS - DESPACHO DEL SECRETARIO					
Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023	Propuesta de mejoramiento del uso de los sistemas de información dispuesto para la formulación, evaluación y gerencia de los proyectos públicos conforme al Plan de Desarrollo Departamental. Repositorio físico y digital para la formulación, evaluación y gerencia de los proyectos públicos conforme al Plan de Desarrollo Departamental.	- Economía - Contaduría Pública - NBC Administración - Ingeniería Administrativa - Ingeniería Industrial	- Herramientas ofimáticas - Presupuesto público - Herramientas de proyección de información financiera - Excel avanzado - Formulación y evaluación de proyectos - Administración pública - Herramientas estadísticas	Sheyla María Imbett Yepez	1
SECRETARÍA DE MINAS - DESPACHO DEL SECRETARIO					
Minería Amparada con Titulo	Inventarios documentales en formato FUID.	- Tecnología en archivística - Tecnología en Administración Documental	- Ley general de archivos - Herramientas de almacenamiento de información - Herramientas ofimáticas - Administración de archivos - Archivo general de la nación - Técnicas de archivo	Jaime Alberto Paredes Ramos	2
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA					
Identificación y mapeo de los procesos y procedimientos que se ejecutan en la dirección de fiscalización para el seguimiento y control de los títulos mineros del Departamento de Antioquia.	Mapa de cada uno de los procesos y procedimientos que se ejecutan en la dirección de fiscalización para el control y seguimiento de los trámites mineros de la dependencia.	- Ingeniería Industrial	- Herramientas estadísticas - Análisis estadístico - Herramientas ofimáticas - Excel avanzado	Carlos Javier Montes Montiel	1
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA					
Mejoramiento de los procesos que utiliza la dirección de fiscalización para el seguimiento y control de los títulos mineros del Departamento de Antioquia.	Informes y registros mensuales de los procesos en los cuales intervino. Planes de mejoramiento en caso de ser necesario.	- Ingeniería de Minas - Ingeniería de Minas y Metalurgia	- Código de minas - Sistemas de información geográfico - Herramientas ofimáticas	Carlos Javier Montes Montiel	1
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA					
Mejoramiento de los procesos que utiliza la dirección de fiscalización para el seguimiento y control de los títulos mineros del Departamento de Antioquia.	Informes y registros mensuales de los expedientes en los cuales intervino. Planes de mejoramiento en caso de ser necesario.	- Derecho	- Legislación minera - Derechos de petición - Derecho administrativo	Carlos Javier Montes Montiel	1
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA					
Mejoramiento de los sistemas de información financiera, identificación y gestión sistematizada del recaudo y registro de las rentas Secretaría de Minas en razón a sus funciones delegadas de Fiscalización Minera.	Manual de gestión del proceso de control presupuestario de los diferentes recursos financieros de la Secretaría de Minas- Gobernación de Antioquia. Repositorio físico y digital del sistema de información presupuestal para la Secretaría de Minas-Gobernación de Antioquia.	- Ingeniería Financiera - Contaduría Pública - NBC Administración - Ingeniería Administrativa - Ingeniería Industrial - Economía	- Manejo de presupuesto público - Presupuesto público - Administración pública - Excel avanzado - Herramientas ofimáticas	Carlos Javier Montes Montiel	1
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO					
Acompañamiento técnico a la dirección de Fomento y Desarrollo Minero	Informe de actividades del mes los cuales deben tener los acompañamientos realizados en el proyecto documentos generados en las actividades de apoyo.	- Ingeniería de Minas y Metalurgia	- ARCGIS - Código de minas - Herramientas ofimáticas - Diseño y formulación de proyectos	Santiago Pérez Ospina	1
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO					
Apoyo Jurídico y Administrativo a la dirección de fomento y desarrollo minero	Elaboración actos administrativos, respuestas a Derechos de petición PQRSD y	- Derecho	- Legislación minera - Procesos administrativos sancionatorios - Derecho administrativo - Ortografía y redacción	Santiago Pérez Ospina	2
SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO					
Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de diseño gráfico, campañas publicitarias de la importancia de la minería en la vida	Realizar informes mensuales de gestión que den cuenta de las actividades realizadas durante dicho tiempo	- Diseño Gráfico - NBC Diseño	- Microsoft office publisher - Adobe photoshop - Adobe illustrator - Adobe Flash	Santiago Pérez Ospina	1



contemporánea y en las buenas prácticas EcoMineras			- Herramientas ofimáticas - Diseño gráfico y publicitario - Manejo y diseño de páginas web		
<b>SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA</b>					
Antioquia Minera titulada y formalizada	Bases de datos, informes preliminares de capacidad económica del proponente	- Ingeniería Financiera - Ingeniería Industrial - Administración de Empresas	- Internet - Análisis económicos y financieros - Herramientas ofimáticas	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA</b>					
Antioquia Minera titulada y formalizada	Informes técnicos en el trámite de las propuestas de contrato de concesión minera, graficación de coordenadas en ARC GIS, entre otros.	- Ingeniero de Minas y Metalurgia - Ingeniero Geologo - Geología	- Herramientas ofimáticas - Internet - Geología y minería - ARCGIS - Código de minas	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA</b>					
Antioquia Minera titulada y formalizada	PQRSD debidamente atendidas y proyectos de actos administrativos acorde con la normativa vigente.	- Derecho	- Ortografía y redacción - Legislación minera - Derecho constitucional	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS - DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA</b>					
Antioquia Minera titulada y formalizada	Informes técnicos en el trámite de las propuestas de contrato de concesión minera, graficación de coordenadas en ARC GIS, entre otros.	- Ingeniería de Minas y Metalurgia - Geología - Ingeniería de Geología	- Código de minas - Geología y minería - Internet - Herramientas ofimáticas - ARCGIS	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES</b>					
Fortalecimiento de la Organización Comunal	1. Estudio y proyección de recursos de reposición y apelación para emisión de actos administrativos teniendo en cuenta la competencia del artículo 67 de la ley 743 de 2002. 2. 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. 3. Conceptos jurídicos de temas relacionados con Ley 743 de 2002, Ley 753 de 2002 y Decreto 1066 de 2015. 4. Propuesta de un instrumento para verificar el estado de organismos comunales de primer y segundo grado en temas jurídicos. 5. 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.	- Abogado	- Herramientas ofimáticas - Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal) - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Catalina Moreno Cruz	2
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES</b>					
INICIATIVAS Y ESTÍMULOS UNIDOS POR LA PARTICIPACIÓN	• Estructura del archivo físico y electrónico las carpetas de cada una de las propuestas presentadas por las organizaciones postulantes • Sistematización de la metodología utilizada para la implementación de acciones de la convocatoria. • Protocolo utilizado para el proceso de socialización con las organizaciones. • Reporte de actividades	- Ciencias Políticas - Servicio Social - Planeación y Desarrollo Social - Ciencias Políticas y Administrativas - Psicología - Ciencias Políticas Y Gobierno - Trabajo Social - Sociología	- Administración pública - Microsoft office excel - Internet - Redes sociales - Herramientas ofimáticas - Microsoft office power point	Lupita Cañas Jaramillo	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES</b>					

UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO COMUNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estructura del archivo físico y electrónico las carpetas y divisiones de la estructura orgánica de cada expediente, debidamente actualizados</li> <li>•Sistematización de la metodología utilizada para la implementación de acciones que garanticen la conservación del archivo físico, y digital</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>- Administración Documental</li> <li>- Archivística</li> <li>- Tecnología en documentación y archivística</li> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Tecnología en Administración Documental</li> <li>- tecnología en gestión documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración documental</li> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Legislación sobre gestión documental</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Normas de custodia y conservación documental</li> <li>- Gestión Documental</li> </ul>	Lupita Cañas Jaramillo	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE 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> <li>4.Propuesta de capacitación mediante medios virtuales que resuelvan consultas de tipo contable acerca de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y de carácter fiscal.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contador Publico</li> <li>- Profesional en Contaduría Pública</li> <li>- Contaduría Pública</li> <li>- NBC Contaduría Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad contable y tributaria</li> <li>- Contabilidad general</li> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Catalina Moreno Cruz	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR LA INCIDENCIA COMUNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Informes cualitativos y cuantitativos (periódicos y consolidados) del estado de la ruta de trabajo del equipo territorial de dirección de organismos comunales implementada en el antes, durante y después de las elecciones 2021 de los organismos comunales</li> <li>•Generación de herramientas formativas encaminadas a preparar los procesos de inicio de periodo de organismos comunales y de empalmes.</li> <li>•Diseño, seguimiento y apoyo a la implementación de una propuesta pedagógica alrededor de la actualización de la normatividad comunal departamental y municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de Empresas Comerciales</li> <li>- Ciencias de la Administración</li> <li>- Ciencias Políticas y Administrativas</li> <li>- Administración y Gestión de Empresas</li> <li>- Economista</li> <li>- Ciencias Políticas</li> <li>- Administración Empresarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaboración, análisis y entrega de informes de seguimiento</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos</li> <li>- Ley 743 de 2002 (referente a los organismos de acción comunal)</li> </ul>	Juan Camilo Montoya Ochoa	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>					
Construcción y fortalecimiento de la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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.</li> <li>-Acompañar las acciones de la Red Institucional de Municipios con Consejos de Ley 1757 de 2017 del Departamento de Antioquia en los procesos administrativos que garantice la agilidad en la ejecución de sus actividades.</li> <li>-Apoyar las actividades del Sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios Generales en Ciencias Sociales</li> <li>- Estudios en Ciencia Política</li> <li>- Trabajo Social</li> <li>- Filosofía</li> <li>- Sociología</li> <li>- Antropología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	John Wilson Zapata Martínez	1

	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				
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>					
Convites Ciudadanos Participativos y Vivir los Territorios de Antioquia	-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.  -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.  -Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia.	- Estudios Políticos y Resolución de Conflictos - Servicio Social - Trabajo Social - Planeación y Desarrollo Social - Sociología	- Administración pública - Herramientas ofimáticas - Inclusión social	Sebastián Mira Alzate	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>					
Estrategia Comunicacional	-Creación y generación de contenidos audiovisuales y gráficos 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. -Apoyo logístico y acompañamiento para los diferentes eventos y actividades que realiza la Secretaría ej. (fotografías, videos, recopilación de bases de datos, copys para redes sociales, entre otros) -Aportar ideas y estrategias para la construcción del Plan de Comunicaciones periodo 2021 – 1	- Comunicaciones - Comunicación Social - Periodismo - Comunicación social y medios - Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación social organizacional	- Microsoft office power point - Adobe photoshop - Redes sociales - Adobe Premiere - Adobe illustrator - Diseño gráfico y publicitario	Scarlet Stefania Sanchez Pinedo	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL</b>					
Gestión jurídica de la contratación estatal en la Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Desarrollo de habilidades investigativas referentes a la gestión jurídica, en temas propias de contratación estatal, banco de doctrinas y jurisprudencia para la revisión y visto bueno de la Líder Gestora de Contratación de la dependencia.	- Abogado	- Derecho administrativo - Manejo del portal de contratación estatal - Derecho constitucional - Seguimiento jurídico de contratos - Clasificación de los contratos - Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Marco Normativo vigente de contratación	Natalia Ruiz Lozano	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>					
Consolidación de un sistema de indicadores y de una base de datos de proyectos de CTel para el departamento	•Identificación y sistematización de un conjunto de indicadores que permita realizar seguimiento a la gestión de la CTel en el departamento de Antioquia. •Identificación de las fuentes de información y las metodologías para la medición de los indicadores. •Recopilación de la información de los resultados de su medición por las	- Ingeniera Administradora - Administración de Empresas - Economista	- Microsoft office excel - Base de datos	Carlos Alberto Lopez Cañas	1

	diversas entidades e instituciones, a nivel local y nacional, con su respectiva agregación a una base de datos y análisis. •Definición de un mecanismo o procedimiento para el seguimiento de los proyectos de CTel de la gobernación de Antioquia, tanto durante su ejecución, como a la finalización. •Establecimiento de una base de datos para los indicadores de CTel pertinentes para Antioquia, así como de información de los proyectos que se ejecutan y su trazabilidad una vez finalizan.				
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TURISMO</b>					
Desarrollo de Habilidades Territoriales para el Turismo	Piezas publicitarias diseñadas, material comunicacional elaborado para la promoción y divulgación de la información generada en la Dirección de Turismo	- Comunicación Social - Comunicación Gráfica Publicitaria	- Manejo de información - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales	Lina Magaly Rios Barrientos	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TURISMO</b>					
Desarrollo de Habilidades Territoriales para el Turismo	Comparativo de cifras turísticas de año a año, análisis de cifras turísticas en el Departamento de Antioquia	- Economista	- Administración de bases de datos - Excel avanzado	Lina Magaly Rios Barrientos	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL Y PROYECTOS PRODUCTIVOS</b>					
Fortalecimiento del proceso contractual con énfasis en los componentes económicos y financieros	•Apoyar la formulación de proyectos en el componente de estudios de mercado, estructuras de costos y análisis económico y financiero. •Apoyar la elaboración de estudios previos y pliegos en la construcción de requisitos financieros y económicos tanto habilitantes como de evaluación en procesos de selección bajo invitación pública. •Apoyar la revisión, documentación y validación de las variables e indicadores definidos para los procesos licitatorios.	- Administración financiera - Administración de Negocios con énfasis en Finanzas y Seguros - Administración de Empresas Enfoque en Finanzas - Administración Financiera y de Sistemas - Ingeniería Financiera y de Negocios - Ingeniería Financiera - Finanzas - Administración y Finanzas - Ingeniería Administrativa y de Finanzas - Administración Bancaria y Financiera - Administración de Empresas y Finanzas	- Microsoft office word - Microsoft windows - Internet - Microsoft office excel	Diana Patricia Taborda Diaz	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD - DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACION</b>					
"Implementación de la plataforma institucional para liderar la internacionalización del territorio"	-Apoyo al observatorio de Cooperación Internacional -Apoyo en la Secretaria técnica de la Red Antioqueña de Cooperación -Apoyo en la realización de ruedas de negociaciones organizadas y/o asistidas por la Dirección -Apoyo en la gestión de convenios, alianzas y suscripciones realizadas -Apoyo a la generación de la estrategia "Marca Antioquia" y promoción territorial del Departamento. -Apoyo en el seguimiento de indicadores de la Secretaria y la Dirección	- Economía y Negocios Internacionales - Negocios Internacionales - Administración y negocios internacionales - Relaciones Internacionales	- Indicadores de gestión - Internet - ARCGIS - Administración de bases de datos - Microsoft office excel - Inglés - Microsoft office word - Microsoft office power point	Ney Enrique Arrieta Jimenez	2
<b>SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE</b>					
Apoyo en la implementación de la Alianza para la sostenibilidad ambiental y la adaptación y mitigación al cambio climático para el Departamento de Antioquia	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.	- Ingeniería Ambiental	- Microsoft office word - Microsoft office excel - Gestión ambiental	Maria Fernanda Ortega Hurtado	1

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Apoyo en la implementación del Portal de Información Ambiental Multisectorial Ambiental, Gobernación de Antioquia.	Apoyar en calidad de estudiante en práctica, la primera fase de la implementación del Portal de Información Ambiental Multisectorial Ambiental, Gobernación de Antioquia. 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.	- Ingeniería Ambiental - ingeniero de sistemas	- Microsoft office word - Sistemas de información geográfico - Microsoft office excel	Andrea Sanin Hernandez	1
<b>TOTAL PRACTICANTES</b>					<b>198</b>