



# GOBERNACION DE ANTIOQUIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

PRACTICANTES DE EXCELENCIA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

INVENTARIO DE PERFILES SOLICITADOS

PRIMER SEMESTRE 2023

PROYECTO	ALCANCE	PERFIL SOLICITADO	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	TUTOR	PRACTICANTES
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.</b>					
Gestión documental en el Dagrán	Verificación de carpetas, organización de formatos y transferencia de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivística</li> <li>- Historia</li> <li>- Tecnología en archivística</li> <li>- Tecnología en documentación y archivística</li> <li>- Bibliotecología y Archivística</li> <li>- Tecnología en Administración y Archivística</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas de retención documental</li> <li>- Custodia de documentos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Gestión Documental</li> </ul>	Lina Maria Velez Ruiz	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.</b>					
Implementación del proceso de conocimiento del riesgo	Se requiere un geólogo o afín, para apoyar las visitas técnicas de los profesionales, con el fin de identificar adecuadamente las amenazas y vulnerabilidades en el Departamento frente a posibles desastres naturales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geología</li> <li>- Ingeniero Geologo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geología del departamento</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Juana María Ossa Isaza	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.</b>					
Implementación del proceso de reducción del riesgo	Se requiere un ingeniero civil para apoyar a los profesionales del área que realizan visitas técnicas para la reducción del riesgo, así como en la evaluación de los proyectos generados para la intervención correctiva y prospectiva, con el fin de implementar la reducción del riesgo de desastres en el Departamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escala de riesgos y tipos de riesgos naturales</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Normatividad vigente para la gestión del riesgo</li> <li>- Construcción y obras civiles</li> </ul>	Marcela Cecilia Naranjo	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.</b>					
Implementación del Sistema de información para la gestión del riesgo de desastres de Antioquia- SIGRAN	Ingreso de información, desarrollo de herramientas de visualización de datos, mantenimiento de la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Sanitaria</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> <li>- Ingeniero Geologo</li> <li>- Oceanografía Física</li> <li>- Ingeniería Forestal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)</li> <li>- ARCGIS</li> </ul>	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.</b>					
SIG para la gestión del riesgo de desastres.	Ingreso de información, desarrollo de herramientas de visualización de datos, mantenimiento de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental</li> <li>- Oceanografía Física</li> <li>- Ingeniería Sanitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ARCGIS</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)</li> </ul>	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1

	información.	- Ingeniería Forestal	- Herramientas ofimáticas		
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN MANEJO DE DESASTRES.</b>					
Implementación del proceso de manejo de desastres	Verificación de documentación de acuerdo a las normas vigentes.	- NBC Derecho y Afines	- Herramientas ofimáticas - Gestión del riesgo, responsabilidad, principios, definiciones y Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	Alejandro Esteban Holguín Gallego	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.</b>					
Apoyo a las comunicaciones del despacho de Planeación	Boletines de prensa, comunicados, planes de contenidos, estrategias de comunicación interna y externa y monitoreo de redes.	- Comunicación Social - Periodismo - Comunicación y Periodismo	- Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados - Medios de comunicación - Microsoft office power point - Microsoft office word - Comunicación asertiva - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Estrategia comunicacional - Redes sociales - Redacción - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Microsoft office excel - Ortografía y redacción	Ana Cristina Perez Amaya	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.</b>					
Apoyo a las comunicaciones del despacho de Planeación.	Problema a resolver: Dar soporte gráfico a las diferentes labores del Despacho de Planeación con el fin de fortalecer el equipo, y proponer estrategias para la divulgación de información del Plan de Desarrollo y todas las actividades misionales del Departamento Administrativo de Planeación. Productos a entregar por el practicante: Piezas digitales, diseños, campañas publicitarias	- Diseño Gráfico - Comunicación Gráfica Publicitaria	- Adobe Indesign - Microsoft office power point - Adobe illustrator - Microsoft office word - Diseño gráfico y publicitario - Microsoft office excel - Adobe photoshop	Ana Cristina Perez Amaya	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia	Los practicantes apoyarán la revisión de cartografía, edición geográfica en ARCGIS y AUTOCAD, y estudios de desplazamiento y ajuste de cartografía urbana y rural, dentro del proceso de descongestión catastral. Los practicantes apoyarán el seguimiento de actividades del proceso de Actualización Catastral.	- Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil - Arquitectura - Ingeniería Geológica - Ingeniería Catastral y Geodesta - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. - Geología	- Microsoft office word - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - ARCGIS - Microsoft office excel	William Avendaño Castrillon	2
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	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	- ARCGIS - Microsoft office word - Microsoft office excel - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)	William Avendaño Castrillon	2
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.</b>					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	El practicante apoyará el tema de difusión catastral como un procedimiento del catastro con enfoque multipropósito, gestionando lo necesario para la integración de diferentes entidades con el sistema catastral y fortaleciendo los servicios catastrales de cara a la ciudadanía.	- Ingeniería de Sistemas - Ingeniería de Sistemas de Información y Afines - NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines	- Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server) - Microsoft office excel - Microsoft office word - Lenguaje de consulta estructurada SQL - Aplicaciones web	Rudy Humberto Quiceno Torres	1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el departamento de Antioquia.	El practicante dará soporte comunicacional y gráfico a la Gerencia de Catastro en el tema de difusión catastral como un procedimiento del catastro con enfoque multipropósito, gestionando lo necesario para la integración de diferentes entidades con el sistema catastral y fortaleciendo los servicios catastrales de cara a la ciudadanía.	- Comunicación Social - Diseño Gráfico	- Redacción - Adobe photoshop - Redes sociales - Diseño de estrategias digitales - Comunicación asertiva - Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados - Diseño de contenidos digitales - Contenido digital - Adobe illustrator - Adobe Indesign - Microsoft office excel - Microsoft office word	Wilton de Jesús Gómez Gómez	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia.	Los practicantes apoyarán la revisión de cartografía, edición geográfica en ARCGIS y AUTOCAD, estudios y ajustes de cartografía urbana y rural, y análisis técnico de trámites de rectificación/certificación de áreas dentro del proceso de conservación catastral.	- Ingeniería Geológica - Tecnología catastral - Ingeniería Catastral y Geodesta - Ingeniería Civil - Tecnología en Construcciones Civiles	- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Normatividad vigente catastral - Microsoft office excel - Autocad - Microsoft office word - ARCGIS	Luis Fernando Garcia Estupiñan	3
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - GERENCIA DE CATASTRO.					
Implementación del catastro con enfoque multipropósito en el Departamento de Antioquia.	El practicante apoyará la atención a tutelas, derechos de petición, revisión preliminar de actos administrativos y en general, atención a correspondencia desde el aspecto jurídico, dentro del proceso de conservación catastral.	- NBC Derecho y Afines - Derecho	- Derecho administrativo - Normatividad vigente catastral - Microsoft office excel - Microsoft office word	Luis Fernando Garcia Estupiñan	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN. - DIRECCIÓN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.					
Fortalecimiento de los procesos de seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías.	* Informes de análisis y conceptos técnicos sobre el reporte de ejecución de los proyectos de inversión a cargo del Departamento en la plataforma-Gesproy 3.0. * Informe de asesoría y acompañamiento realizado a las dependencias. * Manejo de bases de datos de los proyectos de inversión pública departamental. * Apoyar en la implementación de las diferentes estrategias para la asesoría y capacitación a los diferentes servidores del Departamento. * Apoyo a la elaboración de informes y publicaciones en la Web relacionados con el seguimiento, control y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías.	- Ingeniería Financiera - NBC Administración - Ingenierías - NBC Economía - NBC Ingeniería Administrativa y Afines - Economía y Administración - Ingeniería Financiera	- Indicadores de resultado - Definición de indicadores - Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos - Planeación financiera - Indicadores de gestión - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Análisis de indicadores - Herramientas ofimáticas - Ciclo de vida de proyectos - Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión	Jose Leandro Pestana Chaverra	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN. - DIRECCIÓN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.					
Fortalecimiento en la gestión, procesos y análisis jurídicos de la Dirección de Gestión y Evaluación de proyectos.	* Informes de análisis y conceptos técnicos jurídicos en la revisión de formulación y viabilidad de proyectos. * Informe de asesoría y acompañamiento realizado a las dependencias en temas jurídicos. * Apoyo a la elaboración de informes y certificados para control y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías.	- Derecho - NBC Derecho y Afines	- Herramientas ofimáticas - Comprensión Lectora. - Redacción	Jose Leandro Pestana Chaverra	1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN. - DIRECCIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.					
Fortalecimiento del pilar de seguimiento del modelo de gestión para resultados de Antioquia.	Seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo. Seguimiento a las actividades de los proyectos. Apoyo a la elaboración de informes entes de control.	- Ingeniería Administrativa - Ingeniería Industrial - NBC Economía - Desarrollo Territorial - NBC Administración	- Microsoft office excel - Conceptos básicos en ciclo de vida de proyectos - Ciclo de vida de proyectos - Herramientas ofimáticas - Microsoft office power point - Sistema de Seguimiento de Proyectos - Formulación y evaluación de proyectos	Juan Carlos Jaramillo Obregon	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL.					
Centro de Información de Antioquia - CIFRA	Diseños del Portal Antioquia acorde al manual institucional y a las directrices de MINTIC, Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Oficina de Comunicaciones y el Departamento Administrativo de Planeación.	- Diseño Gráfico - Diseño Gráfico Multimedia	- Conocimiento en Administración de contenidos web - Diseño y almacenamiento de contenidos digitales - Manejo y diseño de páginas web - Diseño de contenidos digitales - Herramientas ofimáticas - Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados - Diseño gráfico y publicitario	Jazmin Elena Espinosa Espinosa	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL.					
Consolidación sistema de información estadístico Antioquia	Los solicitados por el tutor, en apoyo de la Elaboración de la Desagregación Municipal del PIB departamental, el anuario estadístico, estudios económicos desarrollados, memorias y documentos metodológicos desarrollados. (Conocimiento en Lenguaje R, Python o similares, fundamentos de ciencias de los datos)	- NBC Economía	- Estadística - Análisis de datos - Técnicas estadísticas y econométricas - Excel avanzado - Lenguajes de programación - Herramientas estadísticas	Hector Mauricio Romero Romero	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL.					
Consolidación sistema de información estadístico Antioquia	Los solicitados por el tutor, en apoyo de los estudios estadísticos desarrollados, memorias y construcción de indicadores	- Estadístico	- Lenguajes de programación - Demografía - Técnicas estadísticas y econométricas - Excel avanzado - Análisis de datos - Estadística - Herramientas estadísticas	Gildardo De Jesus Pelaez Jurado	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN FORTALECIMIENTO FISCAL E INVERSIÓN PÚBLICA.					
Fortalecimiento Fiscal y Financiero de las Entidades Territoriales del Departamento de Antioquia.	* Apoyo en la validación y evaluación del indicador de Ley 617 del 2000 vigencia 2022 de los municipios de Antioquia. * Apoyo en el seguimiento de los programas de saneamiento fiscal y financiero que fueron adoptados mediante acto administrativo por los municipios del Departamento. * Apoyo evaluación, seguimiento y monitoreo a los recursos del Sistema General de Participaciones anual de la vigencia 2022.	- Contador Publico - Desarrollo Territorial - Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública	- Finanzas públicas - Microsoft office power point - Microsoft office word - Redacción - Microsoft office excel	Gabriel De Jesus Cano Palacio	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. - SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DEL DESARROLLO.					
Fortalecimiento de los procesos de planeación territorial en Antioquia	Espacialización de distintas situaciones identificadas desde el DAP, con miras a generar análisis espacial y construcción de metodologías de representación, generando sinergias entre los diferentes actores del territorio, con el propósito de fortalecer los procesos de planificación, ordenamiento y asociatividad territorial (Estrategias	- Arquitectura y Urbanismo - NBC Arquitectura y Afines	- Microsoft office word - Microsoft office excel - ARCGIS - Microsoft office power point - Adobe illustrator	Natalia Gaviria Agudelo	3

	de Representación aplicadas a la Planificación Urbana y el Ordenamiento del Territorio). Productos a entregar por el practicante: Documentos técnicos en el marco de temáticas específicas que se asignen durante el periodo de prácticas. Presentaciones en power point de las distintas temáticas analizadas. Diagramación de piezas temáticas en Illustrator, enfocadas al entendimiento de los sistemas de ordenamiento y planificación departamentales. Cartografía digital espacializada en sistemas de información geográfica, que permitan el relacionamiento de datos a las distintas dimensiones territoriales del Departamento.				
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de la Emergencia Climática - Plan de Desarrollo UNIDOS por la Vida 2020-2023.	Desarrollo gráfico de las estrategias de comunicación para medios, internos y externos.	- Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Gráfico	- Adobe illustrator - Adobe After Effects - Conceptos básicos de diseño gráfico y piezas comunicacionales - Adobe photoshop - Adobe page maker - Adobe Indesign - Adobe Premiere - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Diseño gráfico y publicitario - Adobe Flash - Adobe Audacity	Andrea del Mar Valencia Bedoya	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos detonantes del plan de Desarrollo UNIDOS por la Vida 2020.-2023	Estrategias de comunicación gráfica publicitaria para medios, internos y externos.	- Diseño Gráfico - Diseño Gráfico Multimedia	- Adobe page maker - Adobe Flash - Adobe Premiere - Diagramación - Adobe photoshop - Adobe illustrator - Diseño, edición y conceptualización de gráficos, tablas, cuadros e ilustraciones - Adobe After Effects - Diseño gráfico y publicitario - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe Indesign - Adobe Audacity	Sebastian Jimenez Botero	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida	Apoyar la administración de redes sociales de la Gobernación de Antioquia, incluyendo la generación de contenidos, el cubrimiento de eventos en tiempo real, la administración del portal informativo e impulsar la innovación dentro del área.	- Comunicación Digital - Comunicación audiovisual - Periodismo - Comunicación Publicitaria	- Ortografía y redacción - Redacción - Redes sociales - Ortografía - Conocimiento en Administración de contenidos web	Juan Gabriel Benitez Marulanda	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida	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 - Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Fotografía - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Producción Multimedia - Postproducción	Katherine Zapata Rios	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					

Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida	Realizar contenidos tanto escritos como auditivos, difusión, promoción y divulgación del Plan de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodismo y opinión pública</li> <li>- Comunicación Social y Periodismo</li> <li>- periodismo</li> <li>- Periodismo producción de medios de Comunicación</li> <li>- Periodismo</li> <li>- Comunicación y Periodismo</li> <li>- Comunicación Social Formación Básica en Periodismo</li> <li>- NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines</li> <li>- Comunicación Social - Periodismo</li> <li>- Comunicación Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- Medios de comunicación</li> <li>- Ortografía y redacción</li> <li>- Redacción</li> <li>- Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos</li> <li>- medios de comunicación</li> </ul>	Javier Nicolas Restrepo Gonzalez	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos del Plan de Desarrollo Unidos por la Vida	Participar en el buen desarrollo de los procesos administrativos de la Oficina de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnica en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Auxiliar en Archivo</li> <li>- Técnico laboral por Competencias como Auxiliar Administrativo</li> <li>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de archivo</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Foliación de Archivos</li> </ul>	Camila Alexandra Zapata Zuluaga	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos detonantes del plan de Desarrollo UNIDOS por la Vida 2020-2023	Estrategias de contenidos audiovisuales para medios, internos y externos. Creativo audiovisual con manejo de equipos audiovisuales, producción, posproducción, fotografía y edición	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Audiovisual y Multimedial</li> <li>- Diseño Gráfico Multimedia</li> <li>- Comunicación audiovisual</li> <li>- Comunicación Audiovisual y Multimedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe Audacity</li> <li>- Diseño, edición y conceptualización de gráficos, tablas, cuadros e ilustraciones</li> <li>- Adobe After Effects</li> <li>- Adobe photoshop</li> <li>- Adobe Premiere</li> <li>- Adobe illustrator</li> <li>- Fotografía</li> <li>- Adobe Flash</li> <li>- Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación</li> <li>- Adobe page maker</li> <li>- Producción Multimedia</li> <li>- Producción</li> <li>- Postproducción</li> <li>- Adobe Indesign</li> </ul>	Yuleidy Henao Upegui	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE COMUNICACIONES.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos detonantes del plan de Desarrollo UNIDOS por la Vida 2020-2023 de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Estrategias de comunicación gráfica publicitaria para medios internos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Gráfico Multimedia</li> <li>- Diseño Gráfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe Indesign</li> <li>- Adobe photoshop</li> <li>- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales</li> <li>- Adobe illustrator</li> </ul>	Yuleidy Henao Upegui	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.</b>					
Fortalecer la Gestión Disciplinaria	autos inhibitorios, de indagación, de investigación, archivos, solicitudes de información.	- Derecho	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Hector Manuel Hoyos Meneses	4
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA CASA ANTIOQUIA.</b>					
Catalogación de la biblioteca Fernando González Ochoa de la Casa de Antioquia en Bogotá, para la organización, sistematización y clasificación de la información bibliográfica, la formación de colecciones documentales en medios tanto impresos como electrónicos; la organización de sistemas bibliotecarios y la gestión de servicios para el uso de información de libros, revistas y otros medios de publicación.	Información actualizada y consolidada con la información disponible que permitan el uso a general a obras que contengan información acerca del departamento de Antioquia.	- Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Arhivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de bases de datos de uso bibliotecas</li> <li>- Formatos para catalogación y clasificación de información bibliográfica</li> <li>- Servicio al cliente</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Conocimientos en tipos de clasificación, indización y catalogación de la información bibliográfica</li> <li>- Administración de bases de datos</li> <li>- Normas básicas de bibliotecología</li> </ul>	Adriana Lopez Correa	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA CASA ANTIOQUIA.</b>					
Fortalecimiento y puesta en marcha al seguimiento de proyectos legislativos de Cámara de Representantes y Senado de la	Información actualizada y consolidada con la información disponible de Proyectos Legislativos del Congreso de la República.	- Politología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones diplomáticas</li> <li>- Administración de bases de datos</li> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- Servicio al cliente</li> </ul>	Adriana Lopez Correa	1

República, en pro de identificar proyectos estratégicos de interés para el departamento de Antioquia			- Relaciones públicas - Protocolos de Comunicaciones		
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.</b>					
Fortalecimiento y puesta en marcha del conglomerado público y de la oficina de seguimiento a proyectos estratégicos para la Gobernación de Antioquia a cargo de la oficina privada del despacho del gobernador.	Presentaciones, guiones, grabaciones y plantillas para informes de gestión bajo metodologías GRI, Dow Jones y otras memorias de sostenibilidad.	- Comunicación audiovisual - Comunicación Publicitaria - Periodismo - Comunicación organizacional - Comunicación Social - Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Conocimiento en Administración de contenidos web - Manejo y diseño de páginas web - Redes sociales - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Paola Andrea Escobar Echeverri	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.</b>					
Fortalecimiento y puesta en marcha del conglomerado público y de la oficina de seguimiento a proyectos estratégicos para la Gobernación de Antioquia a cargo de la oficina privada del despacho del gobernador.	Tableros consolidados con la información en tiempo real para el Conglomerado y la Unidad de Cumplimiento, presentaciones y preparación de informes de gestión.	- Ingeniero Informático - NBC Economía - NBC Administración - Ingeniería de Sistemas e Informática - Estadística del NBC Matemáticas, estadística y afines - Ingeniería de Sistemas - Ingeniero Administrador - NBC Ingeniería Industrial y Afines - Ingeniería Administrativa y de Finanzas del NBC Ingeniería Administrativa y afines - Ingeniería Informática	- Power BI - Administración de bases de datos - Lenguajes de programación - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Paola Andrea Escobar Echeverri	1
<b>DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.</b>					
TALENTOS Y SABORES MÁGICOS	Menús balanceados, bien presentados y con propuestas diferentes	- Tecnología en gastronomía y cocina - Tecnología en Cocina - Gastronomía y cocina profesional	- Conocimiento de los consumidores - Planeación y organización de eventos	Patricia Abad Angel	2
<b>GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA.</b>					
Diseño, creación y publicación de productos comunicacionales que permitan desarrollar con mayor impacto las campañas desarrolladas por la Gerencia de Auditoría Interna en torno a la difusión y fomento de la cultura del control, en los diferentes canales de comunicación y redes sociales.	Planeación y coordinación de las campañas que desarrollará la Gerencia de Auditoría Interna el primer semestre del año 2023.	- Diseño Visual - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación Gráfica Publicitaria - Comunicación Social y Medios Digitales - Diseño de Comunicación Gráfica - Comunicación Social Institucional - Comunicación Digital - Diseño Gráfico - Producción en artes audiovisuales: cine, televisión, video y multimedia - Comunicación Social - Comunicación social y medios - Comunicación social organizacional - Diseño Gráfico Multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Diseño gráfico y publicitario - Conocimientos de programas de diseño gráfico - Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados - Comunicación pública - Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia - Plan de Medios; diagnósticos de los medios, canales y herramientas para la comunicación; estándares de información primaria, secundaria - Estrategias de Comunicación Organizacional - Conocimiento en Administración de contenidos web - Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales - Estrategias informativas y manejo de medios de comunicación - Diseño y conceptualización de mapas temáticos - Diseño, edición y conceptualización de gráficos, tablas, cuadros e ilustraciones - Diseño de estrategias digitales	Clara Isabel Aristizabal Sanchez	1
<b>GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA.</b>					
Evaluar la percepción de la cultura de control de los servidores públicos que laboran en el CAD y las 24 entidades descentralizadas que conforman el Conglomerado Público Gobernación de Antioquia.	Informe de resultados de la evaluación de la percepción de la cultura del control en la Gobernación de Antioquia y las 24 entidades descentralizadas que conforman el Conglomerado Público Gobernación de Antioquia.	- Profesional en Trabajo Social - Economista - Sociología del NBC Sociología, trabajo social y afines - PSICOLOGIA JURIDICA - Economista - Trabajo Social del NBC Sociología,	- Evaluación y control de gestión en la organización - Objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	Clara Isabel Aristizabal Sanchez	1

		trabajo social y afines - Trabajo Social - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la actuación administrativa</li> <li>- Análisis de datos</li> <li>- Procedimiento administrativo</li> <li>- Formulación y evaluación de planes, programas y proyectos</li> <li>- Análisis de resultados</li> <li>- Metodologías para la formulación de proyectos</li> <li>- Teorías de psicología organizacional</li> <li>- Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión</li> <li>- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.</li> <li>- Gestión de indicadores</li> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Principios de auditoría</li> <li>- Evaluación de impacto</li> <li>- Herramientas para el seguimiento y evaluación</li> <li>- Formulación y evaluación de proyectos</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

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 en sitio la aplicación de estos procesos y documentar las potenciales oportunidades de mejora, que constituyan apoyo para el fortalecimiento institucional de la Gerencia de Seguridad Vial.	- NBC Ingeniería Industrial y Afines	- Diseño de procesos productivos	Luz Miriam Goez Quintero	1
---	--	--------------------------------------	----------------------------------	--------------------------	---

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Fortalecimiento institucional para el liderazgo de la movilidad	<p>La Gerencia de Seguridad Vial requiere de un practicante de excelencia con este perfil, que se encargue de realizar un análisis comparativo sobre el funcionamiento de los diferentes Organismos de Tránsito, sus competencias, responsabilidades y normatividad específica del sector transporte, con el objetivo de identificar, mediante herramientas de planeación estratégica, potenciales oportunidades de mejora en el marco del actual modelo de operación de la Gerencia de Seguridad Vial.</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>	- NBC Derecho y Afines	- Derecho administrativo	Luz Miriam Goez Quintero	1
---	---	------------------------	--------------------------	--------------------------	---

**GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.**

Gestión del comportamiento humano	La Gerencia de Seguridad Vial de	- NBC Comunicación Social, Periodismo y	- Investigación, redacción y edición de	Luz Miriam Goez Quintero	1
-----------------------------------	----------------------------------	---	---	--------------------------	---



seguro en las vías	Antioquia requiere de un practicante 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.	Afines - Comunicación y Periodismo - Comunicación Digital - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación Social y Medios Digitales	notas, reportajes, boletines informativos		
--------------------	---	--	---	--	--

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

Fortalecimiento logístico comercial, de marketing y apertura de mercados para un comercio justo, sostenible y competitivo por medio de innovación y alianzas público privadas en el departamento de Antioquia	Apoyar técnica, administrativa y operativamente a la Secretaría de Agricultura, en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como en la formulación de recomendaciones y conceptos jurídicos en aquellos asuntos referentes a normas legales o constitucionales de régimen departamental, que requieran conocimientos específicos.	- Derecho y Ciencias Administrativas	- Marco Normativo vigente de contratación - Manejo del portal de contratación estatal - Sistema Electrónico de Contratación Pública - Derecho constitucional - Sistema de compras y contratación pública - Procedimiento de contratación estatal	Jose Jaime Arango Barreneche	1
---	---	--------------------------------------	---	------------------------------	---

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

Fortalecimiento logístico comercial de marketing y apertura de mercados para un comercio justo, sostenible y competitivo por medio de innovación y alianzas público-privadas en el departamento de Antioquia.	<p>Diseñar propuestas gráficas y de video que permitan visibilizar la producción agropecuaria en el Departamento de Antioquia y sus actores y apoyo en la puesta en marcha de un programa de campañas de consumo local y promoción de productos agropecuarios del Departamento de Antioquia, a través de: diseños, bocetos, conceptos de imagen, marca, piezas gráficas, videos, e-cards, infografías, entre otros, enmarcados en el manual de imagen Corporativo del Departamento de Antioquia.</p> <p>ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR: Diseño y elaboración de piezas gráficas y de video que promuevan el consumo de la producción local, promoción de productos agropecuarios del Departamento de Antioquia.</p> <p>Desarrollo de piezas gráficas como estrategias comunicacionales, de visibilización o posicionamiento relacionadas con algunas cadenas productivas priorizadas por el Departamento, sellos de confianza, entre otros, para propiciar el incremento al consumo de la producción local. Diseño de campañas educativas</p>	- Comunicación y lenguajes audiovisuales - PUBLICISTA - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Diseño Gráfico	- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia - Adobe photoshop - Adobe illustrator - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Redes sociales - Diseño de artes gráficas	Clara Luz Bedoya Garcia	1
---	---	---	--	-------------------------	---

	<p>gráficas de implementación de buenas prácticas para la comercialización de productos agropecuarios</p> <p>Elaboración de infográficos informativos de rubros agropecuarios de interés del Departamento o de los productos desarrollados por las Asociaciones de Productores Agropecuarios, que permitan dar a conocer el producto para diferentes mercados.</p> <p>Apoyar procesos de comunicación interna y externa a través de medios tradicionales o alternativos (digitales).</p> <p>Apoyar eventos propios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, especialmente de la Dirección de Comercialización, con propuestas gráficas y apoyo logístico de los mismos.</p> <p>Participar en reuniones con equipo de la Dirección de Comercialización para planificación de actividades</p>				
<b>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.</b>					
Apoyo al desarrollo del Sistema Departamental de Economía Circular	Apoyar en calidad de estudiante en práctica, el desarrollo del convenio de economía circular para el departamento de Antioquia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental y del Saneamiento</li> <li>- Ingeniería Ambiental y Sanitaria</li> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>	- Microsoft office word	Wilfred Aristizabal Uribe	1
<b>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.</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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Ambiental</li> </ul>	- Microsoft office excel	Maria Fernanda Ortega Hurtado	1
<b>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.</b>					
Apoyo en la implementación del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad.	Apoyar en calidad de estudiante en práctica la implementación del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Publicidad del NBC Publicidad y afines</li> <li>- Diseño Visual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adobe photoshop</li> <li>- Adobe illustrator</li> </ul>	Silvia Elena Gomez Garcia	1
<b>SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Comunicación para la cultura de paz, Noviolencia, derechos humanos y temas conexos a la Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Piezas de diseño para redes sociales.</li> <li>-Piezas de diseño gráfico editorial para material POP institucional.</li> <li>-Videos editados para canales multiformato.</li> <li>-Propuestas de campañas para los diferentes canales de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Visual</li> <li>- Profesional en Publicidad</li> <li>- Diseño Gráfico Multimedia</li> <li>- Diseño de Comunicación Gráfica</li> <li>- Diseño Gráfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Adobe Premiere</li> <li>- Adobe After Effects</li> <li>- Adobe illustrator</li> <li>- Adobe Indesign</li> <li>- Adobe photoshop</li> </ul>	Clara Eugenia Pérez Cadavid	1
<b>SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Fortalecimiento al proceso de gestión documental de la Secretaría de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia	Actas de reuniones e informes relacionados con la gestión documental del despacho, relación de documentos producidos en el despacho, tramitados de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar en Archivo</li> <li>- Tecnología en documentación y archivística</li> <li>- Gestión Documental</li> <li>- Tecnología en Administración y Archivística</li> <li>- Tecnología en archivística</li> <li>- Técnica en asistencia en organización de archivos</li> <li>- Técnica en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Asistencia en Organización de Archivo</li> <li>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de archivo</li> <li>- Legislación sobre gestión documental</li> <li>- Foliación de Archivos</li> <li>- Normatividad de archivos y normalización de expedientes</li> <li>- Ley general de archivos</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Gestión Documental</li> </ul>	Clara Eugenia Pérez Cadavid	1

**SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.**

Fortalecimiento institucional para la atención integral a víctimas	El practicante estará encargado de apoyar el proceso de gestión documental y del conocimiento del componente de DIH y Conflicto Armado. Apoyará los ejes temáticos de memoria, restitución de tierras, RUUVS y víctimas del conflicto armado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación para el Desarrollo Social</li> <li>- Trabajo Social</li> <li>- Sociología</li> <li>- Psicología</li> <li>- Derecho</li> <li>- Antropología</li> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas Públicas</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Derechos humanos</li> <li>- Principios generales de la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
--	--	---	--	----------------------------------	---

**SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.**

Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la noviolencia y reconciliación en Antioquia	El profesional estará encargado de la construcción del modelo pedagógico y del impulso de la Red Departamental de Educación en Derechos Humanos, la cual si bien ha tenido avances no cuenta con un profesional formado para el acompañamiento de esta tarea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en Filosofía con énfasis en Teoría Política</li> <li>- Licenciatura en Básica énfasis en Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución y Democracia</li> <li>- Licenciatura en Ciencias Sociales con énfasis en Democracia del NBC Educación</li> <li>- Licenciatura en Educación Rural</li> <li>- Licenciatura en Ciencias Sociales y Gestión del Desarrollo</li> <li>- Licenciatura en Etnoeducación con énfasis en Ciencias Sociales</li> <li>- Licenciatura en Educación Básica énfasis en Ciencias Sociales y Culturales</li> <li>- Licenciatura en Educación Comunitaria con énfasis en Derechos Humanos</li> <li>- Licenciatura en Filosofía y Humanidades</li> <li>- Licenciatura en Ciencias Sociales del NBC Educación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas ofimáticas</li> <li>- Políticas Públicas</li> <li>- Modelos pedagógicos</li> <li>- Derechos humanos</li> <li>- Gestión de políticas públicas</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
--	---	--	---	----------------------------------	---

**SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.**

Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la noviolencia y reconciliación en Antioquia	El profesional estará a cargo del fortalecimiento del equipo de prevención y protección a líderes y defensores, en el desarrollo de acciones desde el eje 2 de la ordenanza (Programa de promoción de acciones de protección a líderes y defensores (as) de derechos humanos), la cual considera 7 líneas de acción, algunas de ellas no han tenido avance considerable porque los procesos de atención desde la Ruta de Protección Departamental y la respuesta a PQRS ha centrado las acciones de los profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas Públicas</li> <li>- Derecho constitucional</li> <li>- Instrumentos y protocolos para cumplimiento y garantía de derechos humanos</li> <li>- Derechos humanos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
--	--	---	---	----------------------------------	---

**SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS.**

Implementación acciones de protección de los derechos humanos, promoción de la noviolencia y reconciliación en Antioquia.	Seguimiento a la política pública, asunto que implica el diseño de instrumentos, la socialización y pilotaje de indicadores, la gestión de la información, el análisis de la misma y la generación de informes periódicos a la Secretaría técnica del Comité Departamental que permitan verificar los avances de la política pública y determinar las acciones necesarias para continuar su implementación o mejorar su ejecución. Búsqueda y gestión de información y gestión de conocimiento como enlace con	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Políticas</li> <li>- Sociología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.</li> <li>- Gestión de políticas públicas</li> <li>- Metodologías de investigación</li> <li>- Políticas Públicas</li> <li>- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.</li> <li>- Derechos humanos</li> <li>- Herramientas ofimáticas</li> </ul>	Adriana Marcela Carranza Blandon	1
---	--	--	---	----------------------------------	---

	el observatorio departamental de derechos humanos. (Estadísticas de las vulneraciones de derechos humanos en el departamento por regiones, insumos para informe de derechos humanos del departamento)				
<b>SECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NO VIOLENCIA. - DIRECCIÓN PAZ Y NO VIOLENCIA.</b>					
Fortalecimiento a los temas de paz, reconciliación y convivencia en Antioquia, especialmente al componente educativo y acompañamiento al proceso de reincorporación desde enfoques de asesoría técnica, apoyo logístico y línea comunicacional.	- Evidencias de Reuniones – asistencias, informes y actas - Actas e informes de instalaciones de todos los temas - Citaciones a reuniones y, evidencias de asesorías técnicas entre otras que solicite el Director.	- Ciencias Políticas - Administración Pública - Sociología	- Pedagogía de la Paz - Apoyo logístico de eventos - Proceso de Paz - Acuerdos de Paz - Paz y Posconflicto - Asesoría y asistencia técnica - Legislación de Paz	Juan David Gomez Agudelo	1
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA TESORERÍA.</b>					
Apoyo al Sistema Integral de Gestión de la Secretaría, Proceso de Gestión Financiera	Documentación gestionada ante los bancos. Informes requeridos. Proyecciones financieras.	- Ingeniería Financiera y de Negocios - Administración financiera - Ingeniería Financiera - Tecnología en Gestión Financiera y de Tesorería - Ingeniería Financiera - Ingeniería Financiera y de Negocios - Administración Bancaria y Financiera - Ingeniería Financiera - Tecnología en Gestión Financiera - Tecnología en gestión administrativa y financiera - Tecnología Financiera y Contable - Gestión Financiera	- Herramientas ofimáticas - Software propios de la dependencia	Adriana Maria Meneses Mendoza	1
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA TESORERÍA.</b>					
Apoyo al trámite del proceso del cobro coactivo, para el recaudo de las obligaciones fiscales no tributarias que se adeuden al Departamento de Antioquia.	Oficios y providencias.	- abogado	- Software propios de la dependencia - Microsoft office excel	Judith Mejía Guzmán	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyar el componente técnico del proceso de saneamiento predial de los proyectos de infraestructura física y de hábitat	Apoyar el saneamiento predial, en el componente técnico, de los proyectos viales, realizados en vigencias 1991 a 2015, utilizando los sistemas de información geográfico - SIG, ArcGis o Autocad; OVC (Oficina Virtual de Catastro) y fotografías aéreas.	- Administración de Obras Civiles - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. - Ingeniería Civil - Construcciones Civiles	- Aspectos jurídicos del catastro - Autocad - ARCGIS - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Información jurídica del catastro - Política de catastro multipropósito - AutoCAD	Yadira Maria Márquez Rivas	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyar la gestión predial desde el componente técnico para la ejecución de los proyectos de infraestructura física y de hábitat.	Elaboración de fichas prediales, identificación predial, planos, descripción de linderos, gestión de mutaciones y trámites catastrales, y demás insumos técnicos necesarios para la gestión predial.	- Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines. - Ingeniero Civil - Administración de Obras Civiles - Ingeniería Civil - Construcciones Civiles	- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - ARCGIS - Aspectos jurídicos del catastro - Información jurídica del catastro	Natalia Andrea Restrepo Lopez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Mantenimiento y mejoramiento de la red vial en el departamento de Antioquia	Diseño de piezas gráficas, aplicación del manual de obra, animación, edición de vídeos, retoque de imágenes, elaboración gráfica de campañas.	- Diseño Gráfico Multimedia - Diseño de Comunicación Gráfica - Diseño Gráfico	- Adobe photoshop - Adobe After Effects - Adobe Premiere - Adobe Illustrator - Adobe Indesign	Lina Marcela Moncada Hincapie	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Mantenimiento y mejoramiento de la red vial en el departamento de Antioquia	Comunicador con capacidad de análisis de información, buena redacción y ortografía, conocimiento de comunicación organizacional,	- Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación Organizacional - Comunicación Publicitaria - NBC Comunicación Social, Periodismo y	- Redes sociales - Comunicación organizacional - Comunicación asertiva - Redes de comunicación	Lina Marcela Moncada Hincapie	1

	diseño de campañas para apoyo en comunicación interna y externa.	Afines - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas - Comunicación - Comunicación y Relaciones Públicas	- Comunicación pública		
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo a la contratación estatal en la dirección de asuntos legales (equipo de contratación) de la secretaría de infraestructura física.	El practicante apoyará con las actividades de proyección, revisión y gestión de estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, evaluaciones, informes de evaluación, proyecciones de respuestas, oficios, actas y otros.	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil - Administración de Obras Civiles - Construcción en Arquitectura e Ingeniería - NBC Ingeniería Civil y Afines - Arquitectura - Arquitectura y Urbanismo - Construcciones Civiles	- Construcción y obras civiles - Marco Normativo vigente de contratación - Arquitectura Empresarial - Contratación - Procedimiento de contratación estatal	Carolina Isabel Tijera Castro	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo general en los procesos adelantados en la dirección de asuntos legales de la secretaría de infraestructura física.	El practicante se desempeñará como apoyo a los procesos sancionatorios, realizará respuestas a pqrds y verificará la aprobación de pólizas, designaciones de supervisión de contratos/convenios	- abogado - Abogado - abogado	- Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Manejo del portal de contratación estatal	Ernesto Alberto Moreno Gomez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO.</b>					
Procesos de pavimentación de vías secundarias	1. Atención de situaciones críticas en la red vial departamental. 2. Apoyo a los análisis técnicos de los proyectos en ejecución, de acuerdo con los planes establecidos. 3. Realizar visitas post contractuales con registro fotográfico, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 4. Seguimiento a la terminación y posterior liquidación de los contratos. 5. Apoyo administrativo.	- Ingeniería Civil - Ingeniería de transporte y vías del NBC Ingeniería civil y afines - Administración de Obras Civiles - Ingeniero Civil - Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines	- Riesgos de la contratación - Procedimiento de contratación estatal - Contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública	NICOLAS RIVILLAS HINCAPIE	4
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías urbanas y Terciarias del Nordeste, magdalena medio y Bajo Cauca Antioqueño	Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar una supervisión técnica y administrativa de los convenios de los convenios interadministrativos en los municipios Nordeste, magdalena medio y Bajo Cauca Antioqueño	- Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Construcciones Civiles - Ingeniero Civil - Administración de Obras Civiles del NBC Administración - Ingeniería Civil	- Contratación - Marco Normativo vigente de contratación - Construcción y obras civiles	Luis Alberto Correa Ossa	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías urbanas y Terciarias del Occidente Antioqueño	Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar una supervisión técnica y administrativa de los convenios de los convenios interadministrativos en los municipios del Occidente Antioqueño	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Construcciones Civiles - Administración de Obras Civiles	- Marco Normativo vigente de contratación - Contratación - Construcción y obras civiles	Doris Duque Pineda	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías urbanas y Terciarias del Oriente Antioqueño	Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar una supervisión técnica y administrativa de los convenios interadministrativos en los municipios del Oriente Antioqueño	- NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniero Civil - Administración de Obras Civiles - Construcciones Civiles - Ingeniería Civil	- Construcción y obras civiles - Marco Normativo vigente de contratación - Contratos civiles y mercantiles	Jaime Arturo Ospina Giraldo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Vías urbanas y Terciarias del Urabá Antioqueño	Apoyar en todas las actividades requeridas para realizar una supervisión técnica y administrativa de los convenios de los convenios interadministrativos en los municipios del Urabá Antioqueño y en el	- NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniero Civil	- Construcción y obras civiles - Marco Normativo vigente de contratación	Dalis Milena Hincapie Piedrahita	1

	contrato de interventoría de vías terciarias del Urabá				
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo en el mejoramiento de la red vial secundaria a cargo del Departamento de Antioquia.	Apoyo a las diferentes actividades técnicas y de supervisión de los contratos de obras viales ejecutados en las diferentes subregiones del departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- Ingeniería de Obras Civiles y Militares</li> <li>- Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Ingeniero Civil</li> <li>- Construcciones Civiles</li> <li>- Administración de Obras Civiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Contratación</li> <li>- Construcción y obras civiles</li> <li>- Marco Normativo vigente de contratación</li> </ul>	JULIAN DAVID PARRA VALENCIA	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo en la gestión y viabilidad de proyectos asociados a la Subsecretaria de Planeación de Infraestructura	Acompañamiento a la dirección de estructuración de la secretaría de infraestructura física en la viabilización de proyectos, enmarcados en las diferentes convocatorias. así mismo en la dirección de espacio público en el proyecto " adecuación y/o intervención de espacios públicos y equipamientos en el departamento de Antioquia"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura</li> <li>- Arquitectura, Urbanismo y Construcción</li> <li>- Administración de Obras de Arquitectura</li> <li>- NBC Arquitectura y Afines</li> <li>- Arquitectura Construcción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arquitectura Empresarial</li> <li>- Modelos de arquitectura Empresarial</li> <li>- Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)</li> <li>- Evaluación de proyectos</li> <li>- Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos</li> <li>- gerencia de proyectos</li> </ul>	Jose Valentin Salazar Galeano	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Consolidación y seguimiento a los indicadores de ejecución de la Secretaría de Infraestructura Física.	Consolidación y seguimiento a los indicadores de ejecución de la Secretaría de Infraestructura Física.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- Ingeniería de transporte y vías del NBC Ingeniería civil y afines</li> <li>- Ingeniero Civil</li> <li>- Administración de Obras Civiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de indicadores</li> <li>- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores</li> <li>- Indicadores de gestión</li> <li>- Análisis de indicadores</li> <li>- Procedimiento de contratación estatal</li> <li>- Marco Normativo vigente de contratación</li> <li>- Indicadores de resultado</li> </ul>	Paula Andrea Zapata Piedrahita	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Convocatoria Circuitos y Cabeceras	Estructuración de base de precios que sirva de referencia para la contratación de obra pública del Departamento de Antioquia y de los Municipios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de Obras Civiles</li> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- Arquitectura Construcción</li> <li>- Construcciones Civiles</li> <li>- Delineante de Arquitectura e Ingeniería</li> <li>- Arquitectura, Urbanismo y Construcción</li> <li>- Arquitectura</li> <li>- Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC Ingeniería Civil y Afines.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costos y presupuestos</li> <li>- Análisis de costos</li> <li>- Costos y Presupuestos.</li> <li>- Evaluación de proyectos</li> <li>- Diseño y formulación de proyectos</li> </ul>	Nestor Raul Pizarro Acevedo	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Realizar la formulación e implementación de una metodológica para la Gestión de la Red Vial a cargo de la Secretaria de Infraestructura Física o de los municipios.	Establecer un metodología para realizar la actualización de la red vial en el Departamento, esta abarca desde la actualización de inventarios viales, georreferenciar nueva información, hasta la integración de los datos espaciales con información tal como estado de las vías, inversiones, estudios y diseños, demografía, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Geológica del NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Construcciones Civiles</li> <li>- Administración de Obras Civiles</li> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- Ingeniero Civil</li> <li>- Administración de Obras Civiles del NBC Administración</li> <li>- NBC Ingeniería Civil y Afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación</li> <li>- Procedimiento de contratación estatal</li> <li>- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)</li> <li>- Código de procedimiento civil</li> <li>- Marco Normativo vigente de contratación</li> <li>- ARCGIS</li> <li>- Construcción y obras civiles</li> </ul>	Cristian Alberto Quiceno Gutierrez	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Linea de movilización y apropiación ciudadana de proyectos Secretaria de Infraestructura Física	Reforzar el apoyo que viene desarrollando los profesionales de la Dirección Social y Ambiental en los proyectos, dentro del componente social, con una visión académica que permita un aprendizaje reciproco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines</li> <li>- Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> <li>- Sociología del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> <li>- Servicio Social del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilización social</li> <li>- Marco Normativo vigente de contratación</li> <li>- Procedimiento de contratación estatal</li> <li>- Contratación</li> <li>- Inclusión social</li> </ul>	Veronica Cotes Londoño	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Linea de movilización y apropiación ciudadana de proyectos Secretaria de	Reforzar el apoyo que viene desarrollando los profesionales de la	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de contratación estatal</li> <li>- Evaluaciones ambientales</li> </ul>	Veronica Cotes Londoño	1

Infraestructura Física	Dirección Social y Ambiental en los proyectos, dentro del componente ambiental, con una visión académica que permita un aprendizaje recíproco	- Ingeniera Ambiental - Ingeniería Ambiental - Ingeniería Ambiental	- Estrategias de intervención ambiental - Plan de manejo ambiental - Contratación - Caracterización socioeconómica y ambiental del departamento - Planeación ambiental - Normatividad ambiental vigente		
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.</b>					
Apoyo general en los procesos adelantados en la Dirección de Instrumentos de Financiación	El practicante se desempeñará como apoyo en la estructuración, modelación y cálculos financieros para la operación de financiación del proyecto túnel Guillermo Gaviria Echeverri, modelación de posible endeudamiento para la financiación de los circuitos estratégicos, apoyo en la revisión y modelación financiera de la estructuración de la factibilidad de valorización del proyecto Carmen Santuario, análisis financiero de instrumentos de financiación para proyectos de infraestructura.	- Administración de Empresas Enfoque en Finanzas - Ingeniería Administrativa y de Finanzas del NBC Ingeniería Administrativa y afines - Ingeniería Administrativa y de Finanzas - Administración y Finanzas - Administración de Empresas y Finanzas	- Análisis económicos y financieros - Análisis de indicadores - Análisis de estados financieros - Riesgos de la contratación - Análisis estadístico - Finanzas - Análisis de viabilidad de créditos - Principios, modalidades de selección y procedimientos de Contratación Pública - investigación de operaciones y/o modelación - Finanzas públicas	ALEJANDRO MONTOYA ORTIZ	1
<b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA PROYECTOS ESTRATÉGICOS / CONCESIONES Y APPS.</b>					
Concesiones y APP's	Brindar apoyo al equipo de supervisión en la gestión de los contratos de concesión y asociación pública privada	- Ingeniera Administradora - ADMINISTRADOR FINANCIERO - Administrador público - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - ADMINISTRADOR FINANCIERO	- Marco Normativo vigente de contratación - Metodología PMO - Contratación	Catalina Velez Vargas	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
Es el momento de transversalizar la equidad de género para transformar la cultura	campañas de comunicación con enfoque de género	- Diseño Gráfico - Diseño de Comunicación Gráfica - Diseño Gráfico Multimedia	- Diseño gráfico y publicitario	Adriana Maria Osorio Cardona	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
Mujeres viviendo libres de violencias para una sociedad en paz	Acompañar Plan para la prevención y atención a mujeres víctimas de violencia de género implementado. Acompañar Mesas municipales de erradicación de violencia contra las mujeres, con rutas de atención asesoradas	- Abogado	- Derechos humanos de las mujeres	Jacinto Cordoba Maquilon	1
<b>SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</b>					
Mujeres viviendo libres de violencias para una sociedad en paz	Acompañar Plan para la prevención y atención a mujeres víctimas de violencia de género implementado. Acompañar Mesas municipales de erradicación de violencia contra las mujeres, con rutas de atención asesoradas	- Profesional en Psicología - Profesional en Trabajo Social	- Derechos humanos de las mujeres	Jacinto Cordoba Maquilon	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de comunicación y divulgación de la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas prácticas EcoMineras	Apoyo en la creación, planeación y organización de eventos, campañas, piezas publicitarias, boletines de prensa, de ferias joyeras, mineras y su logística.	- Comunicador social - periodista - Comunicación Social	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Adobe Audacity - Redacción - Adobe Illustrator - Adobe Indesign - Redes sociales - Adobe Photoshop - Adobe Premiere	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de comunicación y los medios audiovisuales para demostrar la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas	Apoyo en la creación, planeación de medios audiovisuales, piezas gráficas, logística de ferias joyeras y mineras	- PUBLICISTA - Comunicación audiovisual	- Diseño gráfico y publicitario - Producción y coproducción de medios audiovisuales. - Diseño y formulación de proyectos - Windows avanzado, Office, Word y	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	1

prácticas EcoMineras.			PowerPoint - Campañas de difusión - Lenguaje publicitario		
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de diseño gráfico, campañas publicitarias de la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas prácticas EcoMineras	Apoyo en la creación, planeación de campañas, piezas publicitarias, logística de ferias joyeras y mineras	- Diseño Gráfico	- Adobe Illustrator - Adobe After Effects - Adobe photoshop - Adobe Indesign	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023	Informes financieros, CDPs, RPCs.	- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Ingeniería Financiera - NBC Ingeniería Industrial y Afines - Contaduría Pública - Economía - Administración y Finanzas	- Indicadores de Capacidad Financiera - Estadística - Manejo de presupuesto público - Microsoft office excel - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023	Informes de los diferentes procesos administrativos y jurídicos del organismo.	- Derecho	- Derecho constitucional - Normatividad minera - Redacción	Jorge Alberto Jaramillo Pereira	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA.</b>					
Apoyo a las funciones técnicas de visitas de fiscalización minera a títulos y autorizaciones mineras.	Informes del apoyo técnico y jurídico	- Ingeniería de Minas - Ingeniería de Minas y Metalurgia	- AutoCAD - Código de minas - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - ARCGIS	Ramon Antonio Acevedo Saldarriaga	2
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA.</b>					
Apoyo a las funciones técnicas de visitas de fiscalización minera a títulos y autorizaciones mineras.	Informes del apoyo técnico y jurídico	- Ingeniería de Geología - Ingeniero Geologo	- Autocad - Código de minas - ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Ramon Antonio Acevedo Saldarriaga	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA.</b>					
Apoyo a las funciones técnicas de visitas de fiscalización minera a títulos y autorizaciones mineras.	Informes del apoyo técnico y jurídico	- Derecho	- Derecho administrativo - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Trámite de permisos ambientales y mineros - Sistema de beneficio minero	Luis German Gutierrez Correa	2
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Contribución a la Promoción de la Ecominería en Antioquia	Informes del apoyo técnico, memorias de análisis y contextos del estado del proyecto.	- Ingeniería Civil - Ingeniero Civil	- Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra - ARCGIS - Análisis, ejecución y seguimiento de presupuesto público - Interpretación de planos - AutoCAD - Diseño y formulación de proyectos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Santiago Pérez Ospina	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Contribución a la Promoción de la Ecominería en Antioquia.	Informes y documentos, presentaciones, guiones y material	- Comunicador Social - Periodista - Comunicadora Social	- Adobe Illustrator - Windows avanzado, Office, Word y	Santiago Pérez Ospina	1



	audiovisual asociados al proyecto.		PowerPoint - Adobe Indesign - Redes sociales - Adobe Audacity - Adobe photoshop - Redacción - Adobe Premiere		
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Contribución a la Promoción de la Ecominería en Antioquia.	Informes del apoyo técnico y guías de prácticas Ecomineras.	- Geología - Ingeniero Geologo - Ingeniería de Minas	- ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Santiago Pérez Ospina	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO.</b>					
Contribución a la Promoción de la Ecominería en Antioquia.	Fichas gráficas publicitarias, material audiovisual, presentaciones y contenido digital asociado al proyecto.	- Diseño Gráfico - Diseño Visual	- Adobe Audacity - Adobe Illustrator - Adobe photoshop - Adobe Indesign - Adobe Premiere - Ortografía - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Santiago Pérez Ospina	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA.</b>					
Proyecto Minería Amparada con Título	Informes técnicos en el trámite de las propuestas de contrato de concesión minera, graficación de coordenadas en ARC GIS, entre otros.	- Ingeniería de Minas y Metalurgia - Ingeniero Geologo - Geología - Ingeniería de Minas	- ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Geología y minería - Internet - Microsoft office excel - Sistema de beneficio minero	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE MINAS. - DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA.</b>					
Titulación y regularización minera en Antioquia	Proyectos de conceptos financieros para el impulso de los trámites a cargo.	- ADMINISTRADOR FINANCIERO - Contaduría Pública - Ingeniería Financiera	- Análisis de estados financieros - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office excel	Yenny Cristina Quintero Herrera	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Comunicaciones	-Piezas gráficas para publicación digital -Piezas gráficas para impresos -Diseño editorial	- Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación grafica publicitaria - Comunicación Gráfica Publicitaria - Comunicación audiovisual - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Diseño de Comunicación Gráfica - Comunicación y lenguajes audiovisuales	- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Conocimientos de programas de diseño gráfico - Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Conceptos básicos de diseño gráfico - Diseño de estrategias digitales - Conceptos básicos de diseño gráfico y piezas comunicacionales	Elmer de Jesús Zapata Gutierrez	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Comunicaciones	-Contenidos escritos para boletín interno -Contenidos sonoros para programa de radio -Contenidos audiovisuales -Parrilla de contenidos y copias para redes sociales	- Comunicación Social y Medios Digitales - Comunicación y Periodismo - Comunicación Social y Periodismo - Comunicación y Relaciones Públicas - Comunicación Social - Periodismo - NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines - Comunicación Social - Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas	- Estrategias de Comunicación Organizacional - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - medios de comunicación - Comunicación organizacional	Elmer de Jesús Zapata Gutierrez	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación y la Sostenibilidad 2022	•Informe de acompañamiento al equipo de trabajo y la coordinación del programa, en procesos administrativos. •Informe de acompañamiento a la ejecución de las iniciativas ganadoras	- Ciencias Políticas - Antropología - Planeación y Desarrollo Social - Sociología - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Profesional en Trabajo Social	- Plan de desarrollo departamental - Formulación de planes, programas y proyectos - Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad) - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Lupita Cañas Jaramillo	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					

UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO COMUNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estructura del archivo físico y electrónico, debidamente actualizados.</li> <li>•Inventario documental debidamente actualizado en FUIT</li> <li>•Guías para el desarrollo de adecuados procesos de archivo (físico y digital)</li> <li>•Reporte de actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar en Archivo</li> <li>- Técnico en Asistencia en Administración Documental</li> <li>- Técnica en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo</li> <li>- Asistencia en Organización de Archivo</li> <li>- Asistencia en Administración Documental</li> <li>- Técnica en asistencia en organización de archivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo general de la nación</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Técnicas ambientales para la preservación y conservación de archivos documentales</li> <li>- Filiación de Archivos</li> <li>- Administración de archivos</li> <li>- Técnicas de archivo</li> <li>- Ley general de archivos</li> </ul>	Lupita Cañas Jaramillo	2
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Informe mensual de actividades Plan de mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DERECHO</li> <li>- Derecho</li> <li>- Derecho</li> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones contenciosas -Recursos: Reposición, Apelación y Queja, Actos administrativos</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> </ul>	SANTIAGO MAYA GOMEZ	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Estudio y proyección de respuestas a derechos de petición, PQRS, Quejas en aplicación del principio de eficiencia para manejar una información más rápida y acertada con los afiliados de los organismos comunales.</li> <li>2.Estudio para aprobación o devolución de las solicitudes de reformas de estatutos y nuevas personerías jurídicas e inscripción legal de dignatarios de los organismos comunales de primer y segundo grado.</li> <li>3.Conceptos jurídicos de temas relacionados con Ley 2166 de 2021, Ley 753 de 2002 y Decreto 1066 de 2015</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> <li>- Derecho</li> <li>- Derecho</li> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 1437 del 18 de enero de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)</li> </ul>	Catalina Moreno Cruz	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	<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 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>- NBC Contaduría Pública</li> <li>- Profesional en Contaduría Pública</li> <li>- Contaduría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Plan General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)</li> </ul>	Lupita Cañas Jaramillo	1
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES</b>					
UNIDOS POR LA INCIDENCIA COMUNAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Documento consolidado de plan de trabajo 2023 de la dirección de organismos comunales.</li> <li>•Informes de seguimiento virtual a la ejecución del plan trabajo 2023 del equipo territorial de dirección de organismos comunales,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NBC Economía</li> <li>- Ciencias Políticas</li> <li>- Economía</li> <li>- Derecho</li> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Evaluación de proyectos</li> <li>- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)</li> <li>- Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Juan Camilo Montoya Ochoa	1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Apoyo a la ruta de análisis, evaluación y actualización de la normatividad comunal en Antioquia</li> <li>•Análisis, retroalimentación y actualización del sistema de información creado en la dirección de organismos comunales para informes de plan de desarrollo</li> <li>•Documento consolidado de plan de trabajo 2023 de la dirección de organismos comunales.</li> <li>•Informes de seguimiento virtual a la ejecución del plan trabajo 2023 del equipo territorial de dirección de organismos comunales,</li> <li>•Apoyo a la ruta de análisis, evaluación y actualización de la normatividad comunal en Antioquia</li> <li>•Análisis, retroalimentación y actualización del sistema de información creado en la dirección de organismos comunales para informes de plan de desarrollo</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

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

<p>Apoyo promoción de la solidaridad como valor colectivo para la recuperación de la educación, el campo, la industria, la infraestructura, la salud y la cultura de Antioquia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Planificar y acompañar la producción de soportes de comunicación, tales como revistas internas, tableros de avisos, material audiovisual, etc.</li> <li>•Propuesta comunicacional para redes del programa Antioquia Solidaria.</li> <li>•Desarrollar manual de Marca Antioquia Solidaria y acciones solidarias.</li> <li>•Desarrollar estrategias de comunicaciones para la visibilización y movilización del programa, así como informes, sobre el alcance e impacto obtenido.</li> <li>•Redactar, difundir y hacer el seguimiento correspondiente de los boletines y campañas relacionadas Antioquia Solidaria.</li> <li>•Informes de las acciones del programa Antioquia Solidaria.</li> <li>•Material audiovisual y multimedial desarrollado.</li> <li>•Informes de seguimiento, evaluación y control de las acciones de comunicación implementadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Sociales</li> <li>- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines</li> <li>- Psicología Social Comunitaria</li> <li>- Pedagogía y Psicología</li> <li>- Antropología</li> <li>- Sociología</li> <li>- Profesional en Trabajo Social</li> <li>- Psicología social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación con perspectiva de género</li> <li>- Análisis de Información con Enfoque de Equidad de Género</li> <li>- Relacionamento comunitario</li> <li>- Manejo de grupos</li> </ul>	<p>Julián Alberto Grisales Bedoya</p>	<p>1</p>
--	---	---	--	---------------------------------------	----------

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

<p>Desarrollo e implementación de una estrategia del buen relacionamiento, noviolencia y acción colectiva de Antioquia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Material audiovisual y multimedial desarrollado.</li> <li>•Informes redactados de encuentros y procesos.</li> <li>•Estrategia de comunicación digital.</li> <li>•Documentos con sistematización de encuentros territoriales.</li> <li>•Informes de estrategias de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación audiovisual</li> <li>- Comunicación y Lenguajes Audiovisuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redes sociales</li> <li>- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia</li> <li>- Fotografía</li> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- medios de comunicación</li> <li>- Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación</li> </ul>	<p>Julián Alberto Grisales Bedoya</p>	<p>1</p>
--	--	--	---	---------------------------------------	----------

	<p>comunicación implementadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Medios de comunicación proyectados y redactados (Boletines de prensa, textos para piezas de divulgación, guiones para videos y eventos, copys para redes sociales, cartas y documentos, entre otros).</li> </ul>				
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL.</b>					
<p>Divulgación de la mirada de las masculinidades desde su pluralidad y de los hombres como sujetos de género en el contexto de nuestra cultura con el fin de evidenciar analizar y transformar la dominación masculina patriarcal de Antioquia.</p>	<p>-Documento que recopile la estrategia metodológica del programa Masculinidades Alternativas en el departamento de Antioquia durante el segundo semestre de 2022. -Fortalecer la Caja de Herramientas de la Escuela Departamental de Masculinidades. -Apoyar la sistematización de las experiencias y proceso de activación del programa de masculinidades durante el semestre de práctica. -Aportar a la estrategia de comunicación intencionada que promuevan las masculinidades Alternativas en el departamento. -Desarrollar junto con la coordinación del programa acciones de sensibilización y capacitación a la población del departamento en torno a disminuir el patriarcado, la cultura machista y las desigualdades entre hombres y mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NBC Psicología</li> <li>- Licenciatura en Pedagogía Social para la Rehabilitación</li> <li>- Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales</li> <li>- Psicología del NBC Psicología</li> <li>- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines</li> <li>- Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> <li>- Sociología del NBC Sociología, trabajo social y afines</li> <li>- Profesional en Psicología</li> <li>- Profesional en Trabajo Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y participación política para el empoderamiento de las mujeres</li> <li>- Construcción de metodologías para la transferencia de herramientas.</li> <li>- Transversalidad de género</li> <li>- Grupos poblacionales de especial protección</li> <li>- Derechos de las mujeres y normatividad a favor de las mujeres</li> <li>- Herramientas virtuales y tecnológicas en el proceso enseñanza- aprendizaje</li> <li>- LGBTI</li> <li>- Planeación con perspectiva de género</li> <li>- Política pública para las mujeres</li> </ul>	<p>David Alberto Ramírez Montoya</p>	<p>1</p>
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL.</b>					
<p>Implementación de convites ciudadanos participativos y vivir los territorios de Antioquia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•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.</li> <li>•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.</li> <li>•Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia.</li> <li>•Acompañar el componente técnico en la supervisión de los Convenios Interadministrativos que se lleven a cabo con los Municipios para darle desarrollo a los Convites Ciudadanos Participativos.</li> <li>•Proponer ejercicios de análisis cuantitativos y cualitativos sobre el impacto que generen los Convites Ciudadanos Participativos para Vivir los Territorios de Antioquia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Políticas</li> <li>- Sociología</li> <li>- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines</li> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> <li>- Profesional en Trabajo Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de grupos</li> <li>- Proyecciones demográficas por subregiones</li> <li>- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)</li> <li>- Cofinanciación de proyectos</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> </ul>	<p>Sebastián Mira Alzate</p>	<p>1</p>
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. - DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL.</b>					
<p>Implementación generar capacidades que permitan la construcción de una ciudadanía activa y corresponsable en la gestión de los asuntos públicos</p>	<p>•Acompañar las acciones del Consejo Departamental de Partición Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia en los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencia Política y Gobierno</li> <li>- Licenciatura en Historia</li> <li>- Profesional en Trabajo Social</li> <li>- Licenciatura en Filosofía e Historia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de grupos</li> <li>- Plan de Desarrollo (capítulos de acuerdo a la misión y visión de la entidad)</li> <li>- Microsoft office excel</li> </ul>	<p>John Wilson Zapata Martínez</p>	<p>1</p>

de Antioquia.	<p>procesos administrativos que garantice la agilidad en la ejecución de sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Acompañar las acciones de la Red Institucional de Municipios con Consejos Participación de Ley 1757 de 2015 del Departamento de Antioquia en los procesos administrativos que garantice la agilidad en la ejecución de sus actividades.</li> <li>•Apoyar las actividades del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Departamento de Antioquia.</li> <li>•-Acompañar las acciones de la Red Institucional de Municipios con Consejos Participación de Ley 1757 de 2015 del Departamento de Antioquia en los procesos administrativos que garantice la agilidad en la ejecución de sus actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropología</li> <li>- Trabajo Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Plan de desarrollo departamental</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>		
---------------	---	--	---	--	--

**SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.**

Formulación de estrategias departamentales con impacto subregional, que cierren las brechas en Antioquia, especialmente las que se presentan entre el Valle de Aburrá y el resto de las subregiones	<p>Apoyo en el proceso de elaboración de estudios previos, especialmente en el análisis del sector Apoyo en la realización de los estudios de mercado para los diferentes procesos contractuales Apoyo en los procesos precontractuales de selección en el caso de licitaciones, cuando sea del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrador de Negocios</li> <li>- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Administración de bases de datos</li> </ul>	Alba Luz López Vasquez	1
---	---	--	--	------------------------	---

**SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.**

Formulación de estrategias departamentales con impacto subregional, que cierren las brechas en Antioquia, especialmente las que se presentan entre el Valle de Aburrá y el resto de las subregiones	<p>*Apoyo en el proceso de elaboración de estudios previos, especialmente en el análisis del sector. * Apoyo en la formulación de proyectos * Apoyo en la realización de los estudios de mercado para los diferentes procesos contractuales. * Realización de análisis e informes sectoriales, incluyendo las variables micro y macroeconómicas * Apoyo en los procesos precontractuales de selección en el caso de licitaciones, cuando sea del caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Administrativa</li> <li>- Ingeniería Industrial</li> <li>- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</li> <li>- Economía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de indicadores</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Administración de bases de datos</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Alba Luz López Vasquez	1
---	--	---	--	------------------------	---

**SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD.**

Fortalecer el sistema departamental de ciencia tecnología e innovación - CTel- mediante la generación de capacidades de los agentes, que consoliden los comités universidad, empresa, estado - CUEE en las subregiones del departamento	<p>Base de datos con la Identificación de los actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Departamento de Antioquia y sus objetivos misionales en los territorios, que permita establecer estrategias para fortalecer su articulación.</p> <p>Batería de indicadores de CTel actualizada, priorizando aquellos que son referente para la planificación y gestión de la CTel por parte de los actores del ecosistema en las subregiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería Industrial</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Power BI</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Administración de bases de datos</li> <li>- Excel avanzado</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> </ul>	Juan Gonzalo Mesa Restrepo	1
---	--	--	---	----------------------------	---

	<p>Base de datos actualizada de los proyectos aprobados y en ejecución presentados por los actores del ecosistema a la Asignación CTel del Sistema General de Regalías.</p> <p>Diseño e implementación del plan de trabajo para el acompañamiento a las actividades de fortalecimiento del ecosistema de CTel.</p>				
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL.</b>					
<p>Apoyo para la inclusión financiera de emprendedores, micro y pequeños empresarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apoyo en el proceso de elaboración de estudios previos, especialmente en el análisis del sector</li> <li>· Apoyo en la realización de los estudios de mercado para los diferentes procesos contractuales</li> <li>· Realización de análisis e informes sectoriales, incluyendo las variables micro y macroeconómicas</li> <li>· Apoyo en los procesos precontractuales de selección en el caso de licitaciones, cuando sea del caso.</li> <li>· Apoyo en la elaboración de informes de supervisión.</li> <li>· Elaboración de informes financieros, análisis de variables macro y microeconómicas e interacción con los operadores.</li> <li>· Apoyo en ferias Subregionales de crédito</li> <li>· Elaboración de informes de la participación de ferias.</li> <li>· Organización de expedientes contractuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración pública territorial</li> <li>- Ingeniería Industrial</li> <li>- Ingeniería Administrativa</li> <li>- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</li> <li>- Economía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Excel avanzado</li> <li>- Análisis de indicadores</li> <li>- Administración de bases de datos</li> </ul>	<p>David Alberto Ramírez Alvarez</p>	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL.</b>					
<p>Fomento del emprendimiento –Trabajo decente y fortalecimiento empresarial</p>	<p>piezas gráficas, publicaciones para redes sociales,</p> <p>boletines de prensa, presentaciones, registro fotográfico y audiovisual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Comunicación Social y Medios Digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Fotografía</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Diseño de artes gráficas</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	<p>Manuela Sierra Moreno</p>	1
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL.</b>					
<p>Fomento del emprendimiento –Trabajo decente y fortalecimiento empresarial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoyo en el proceso de elaboración de estudios previos, especialmente en el análisis del sector</li> <li>* Apoyo en la realización de los estudios de mercado para los diferentes procesos contractuales</li> <li>Realización de análisis e informes sectoriales, incluyendo las variables micro y macroeconómicas</li> <li>* Apoyo en los procesos precontractuales de selección en el caso de licitaciones, cuando sea del caso.</li> <li>* Apoyar la realización de ruedas y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración pública territorial</li> <li>- Administración de Desarrollo Social</li> <li>- Ingeniería Industrial</li> <li>- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de indicadores</li> <li>- Excel avanzado</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Formulación y evaluación de proyectos</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Administración de bases de datos</li> </ul>	<p>Paula Andrea Bedoya Tamayo</p>	1

	<p>ferias de empleabilidad: (recepción, asesorías laborales y personales)</p> <p>Certificación en competencias laborales, asesoría en entrevistas, creación de hojas de vida, formación en habilidades blandas (liderazgo, trabajo en equipo)</p> <p>* Acompañar la realización de ferias de Empleabilidad</p> <p>* Apoyo a los procesos de desarrollo de proveedores (mapeo, estado del arte de las empresas ancla que están en las subregiones, identificación de los bienes y servicios que demandan. Trabajar bajo la demanda)</p> <p>* Apoyo a los procesos del concurso "Antójate de Antioquia: concursos de fortalecimiento empresarial"</p> <p>* Apoyo a las ferias de promoción de sectores productivos para la comercialización, evento de Colombia moda</p> <p>*Apoyo en ferias Subregionales de empleabilidad -(Urabá-occidente-norte-magdalena medio)</p> <p>* Apoyo al proceso de fortalecimiento de asociaciones de economía social y solidaria.</p>				
--	---	--	--	--	--

**SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS.**

Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización Antioquia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar al observatorio de oportunidades internacionales en la gestión, revisión y elaboración de perfiles y demás documentos e información relacionada con ofertas de cooperación internacional en plataformas digitales, en becas, premios, subvenciones y convocatorias técnicas y financieras entre otros.</li> <li>• Apoyar y acompañar a las sesiones de la Red Antioqueña de Cooperación RAC (elaboración de actas, actualización informe de gestión, relacionamiento con aliados, presentaciones, entre otras.)</li> <li>• Apoyar en eventos nacionales e internacionales, ferias, ruedas de negocios, mesa de inversión extranjera, entre otras. (planeación, logística, presentaciones)</li> <li>• Búsqueda, preparación, análisis, actualización y presentación de información, cifras, datos, estudios, mapeos globales, que se requieran para establecer líneas bases o actualización de procesos en la Dirección de Internacionalización.</li> <li>• Análisis e inteligencia de mercados internacionales potenciales que sirvan de insumos para el establecimiento de alianzas, suscripciones o hermanamientos con actores globales</li> </ul>	- Negocios Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Administración de bases de datos</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> <li>- Inglés</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Comercio exterior</li> <li>- Comercio internacional</li> </ul>	Maria Alejandra Yusty Chavez	1
--	--	----------------------------	--	------------------------------	---

**SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. - DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS.**

Implementación de plataforma institucional de articulación para la internacionalización Antioquia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de los estudios de mercado y análisis del sector para los diferentes procesos</li> </ul>	- Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de indicadores</li> <li>- Administración de bases de datos</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Maria Alejandra Yusty Chavez	1
--	---	------------	--	------------------------------	---

	<p>contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Realización de análisis e informes sectoriales, incluyendo las variables micro y macroeconómicas.</li> <li>•Apoyar la realización de eventos, ferias y ruedas negocios: (planeación, logística, elaboración presupuestos, seguimientos, entre otros)</li> <li>•Búsqueda, preparación, análisis, actualización y presentación de información, cifras, datos, estudios, mapeos regionales, nacionales y globales, que se requieran para establecer líneas bases o actualización de procesos en la Dirección de Internacionalización.</li> <li>•Apoyo en los procesos de fortalecimiento y promoción empresarial a unidades productivas con vocación exportadora.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Power BI</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Sistema de manejo de información geográfica argis</li> <li>- Análisis de información</li> <li>- Inglés</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación</li> </ul>		
<b>SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.</b>					
Fomento del emprendimiento –Trabajo decente y fortalecimiento empresarial	<p>Bitácoras de proyectos, construcción de parrillas para</p> <p>redes sociales, boletines de prensa, presentaciones, registro fotográfico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Comunicación Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lenguaje radial y redacción de textos</li> <li>- Fotografía</li> <li>- Microsoft office power point</li> <li>- Diseño de artes gráficas</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Microsoft office excel</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Manuela Sierra Moreno	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Realización de prospecciones, estudios, valoraciones así como la confección de informes de evaluaciones de la población privada de la libertad y ambiente laboral	Realizar evaluación y tratamiento del personal privado de la libertad Hacer estudio psicosocial de los internos, Emitir concepto favorables de los internos para el cambio de fase de tratamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Psicología</li> <li>- Psicología con Énfasis en Psicología Social</li> <li>- Psicología Social Comunitaria</li> <li>- Psicología social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Psicología clínica</li> <li>- Atención Primaria y Promoción de la Salud</li> <li>- Protocolos de atención</li> <li>- Psicología de la educación</li> </ul>	Catalina Alvarez Valencia	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SEGURIDAD.</b>					
Fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas e institucionales de la fuerza pública, organismos de seguridad y justicia y entidades territoriales para la gestión de la seguridad Integral Antioquia	El proyecto tiene alcance para el primer semestre del 2023, y tiene alcance territorial al estar sujeto a acompañar actividades operativas y técnicas de la dirección operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos de petición</li> </ul>	Sergio Alfonso Vargas Colmenares	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SEGURIDAD.</b>					
Implementación de Estrategias Integrales para la prevención y contención de las economías ilegales e ilícitas en el Departamento de Antioquia	El proyecto tiene alcance para el primer semestre del 2023, y tiene alcance territorial al estar sujeto a acompañar actividades operativas y técnicas de la dirección operativa Derecho Derechos de petición SiSiSi1 Actualizar Registro Eliminar registro Generar Formato Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Políticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de políticas públicas</li> </ul>	Sergio Alfonso Vargas Colmenares	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.</b>					
Integración de Sistemas de Información y Tecnología para la Seguridad	<p>1.Comunicar los procesos de la Dirección de Planeación de la Seguridad, entorno a los proyectos de sistemas de información y tecnologías para la seguridad y otros solicitados por el Director o Profesional líder de la Unidad de Trabajo Políticas, Planes, Programas y Proyectos.</p> <p>2.Apoyar la construcción e implementación de metodologías y procesos de creación de imagen y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- Comunicación Audiovisual y Multimedia</li> <li>- Diseño Gráfico Multimedia</li> <li>- Comunicación audiovisual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño de estrategias digitales</li> <li>- Diseño de contenidos digitales</li> <li>- Base gráfica</li> <li>- Diseño gráfico y publicitario</li> <li>- Medios digitales</li> </ul>	JULIANA TABARES CIFUENTES	1



	<p>expresión gráfica conforme a las necesidades de la Dirección de Planeación de la Seguridad.</p> <p>3.Elaborar presentaciones con base en las prioridades destacadas por el Profesional líder de la Unidad de Trabajo Políticas, Planes Programas y Proyectos y el Director de Planeación de la Seguridad.</p> <p>4.Proponer y acompañar propuestas por el desarrollo de los procesos de la Dirección de Planeación de la Seguridad.</p> <p>5.Implementar procesos de empoderamiento de marca e imagen de las actividades realizadas por la Dirección de Planeación de la Seguridad, en el marco de las estrategias implementadas.</p> <p>6.Potencializar, sirviendo como enlace de comunicaciones para la Dirección de Planeación de la Seguridad, todo lo concerniente al manejo de redes sociales en cuanto a publicaciones y estrategias de difusión e impacto.</p> <p>7.Elaborar productos gráficos y de multimedia que aporten a los procesos manejados por la Dirección de Planeación de la Seguridad.</p>				
--	---	--	--	--	--

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

Integración de Sistemas de Información y Tecnología para la Seguridad	<p>Análisis geoespacial con manejo de herramientas de procesamiento digital de datos geográficos. Construcción de geoportales y gestión de bases de datos.</p>	<p>- Tecnología en Cartografía del NBC Geografía, Historia</p> <p>- Tecnología en Cartografía</p> <p>- Geografía del Desarrollo Regional y Ambiental del NBC Geografía, historia.</p> <p>- Ingeniero Geologo</p> <p>- Ingeniería Ambiental</p>	<p>- ARCGIS</p> <p>- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)</p>	JULIANA TABARES CIFUENTES	1
---	--	--	--	---------------------------	---

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

Integración de sistemas de información y tecnologías para la seguridad en Antioquia	<p>1.Contribuir en la formulación de proyectos tecnológicos encaminados al cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento.</p> <p>2.Apoyar a los profesionales de la Secretaría de seguridad y justicia en el seguimiento a los procesos de contratación del programa bandera Integración de Sistemas de Información y Tecnologías para la Seguridad, la Convivencia, el Acceso a la Justicia en el Departamento de Antioquia.</p> <p>3.Contribuir en la elaboración de informes de seguimiento, acta de entrega y documentación derivada de los procesos de contratación de carácter tecnológico.</p> <p>4.Contribuir en las respuestas a solicitudes realizadas por los Organismos de Seguridad y Justicia, Fuerza Pública y Entidades Territoriales sobre proyectos en materia de tecnología.</p> <p>5.Acompañar salidas de campo para actividades relacionadas a los proyectos de tecnología que adelante la Secretaría de seguridad y justicia.</p> <p>6.Apoyar la organización de la</p>	<p>- NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines</p> <p>- Ingeniería de Telecomunicaciones</p> <p>- Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática</p>	<p>- Plataforma de telecomunicaciones</p> <p>- Tipologías de conectividad y redes de telecomunicaciones</p>	JULIANA TABARES CIFUENTES	1
---	--	--	---	---------------------------	---

	documentación de cada uno de los procesos contractuales de carácter tecnológico, según lo dispuesto en el Sistema Gestión Calidad de la Gobernación de Antioquia.				
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.</b>					
Integración de sistemas de información y tecnologías para la seguridad en Antioquia	1.Documento metodológico donde se detalle técnicamente la propuesta de nuevos productos 2.Formatos o plantillas de los productos de los nuevos productos de información y visualización generado. 3.Archivo consolidado con las bases de datos construidas para la generación de los reportes. 4.Archivo consolidado con reportes de información generados a partir de los nuevos modelos de informes.	- Estadística del NBC Matemáticas, estadística y afines - NBC Economía - ingeniero de sistemas - Matemáticas aplicadas	- Excel avanzado - Power BI - Lenguajes de programación (.NET; JAVA, otros)	JULIANA TABARES CIFUENTES	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD.</b>					
Integración de sistemas de información y tecnologías para la seguridad en Antioquia	1.Apoyar los roles técnicos y administrativos de los proyectos de la Dirección de Planeación de la Secretaría de la Gobernación de Antioquia. 2.Apoyar el seguimiento a la gestión de la Secretaría de Seguridad y Justicia. 3.Apoyar el seguimiento de los indicadores de la Secretaría de Seguridad y Justicia. 4.Elaborar informes de seguimiento a los contratos, con base en las prioridades destacadas por el Profesional líder de la Unidad de Trabajo y el Director de Planeación de la Seguridad. 5.Dar direccionamiento a solicitudes realizadas por los Organismos de Seguridad y Justicia, Fuerza Pública y Entidades Territoriales 6.Apoyo en la organización de la documentación de los procesos de la Secretaría de Seguridad y Justicia.	- Administrador de Negocios - Administración de Empresas - Ingeniería Financiera y de Negocios - Ingeniería en Producción Industrial - Administración de Empresas y Finanzas	- Consolidación de datos - Gestión del Conocimiento - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Indicadores de gestión - Indicadores de resultado - Indicadores de gestión - Sistema de gestión de la calidad	JULIANA TABARES CIFUENTES	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.</b>					
Fortalecimiento a las Instituciones que brindan servicio a la justicia formal y no formal.	Archivos digitales de los expedientes (PQRS, tutelas, contratos y demás documentos que sean producidos en la dependencia). Expedientes Físicos. Inventarios documentales.	- Tecnología en documentación y archivística - tecnología en gestión documental - Gestión Documental	- Administración de archivos - Técnicas de archivo - Gestión Documental - Legislación sobre gestión documental - Administración de archivos	Sebastian Londoño Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.</b>					
Fortalecimiento a las Instituciones que brindan servicio a la justicia formal y no formal.	Bases de datos de seguimiento de la gestión de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Acceso a la Justicia. Tableros de Control Información consolidada para la elaboración de mapas. Formularios de instrumentos de recolección de la información.	- Ingeniería en Informática - Ingeniería de Sistemas - Ingeniería de Sistemas de Información	- Base de datos - Técnicas de recolección de información	Sebastian Londoño Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.</b>					
Fortalecimiento a las Instituciones que brindan servicio a la justicia formal y no formal.	Oficios, informes de apoyo, Informes de Seguimiento a procesos de infraestructura.	- Abogado	- Elaboración de oficios - Seguimiento jurídico de contratos	Sebastian Londoño Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.</b>					

¿Qué desea hacer? No hay ninguna acción que deshacer.  12  General  Formato condicional  B6 Fortalecimiento a las Instituciones que brindan servicio a la justicia formal y no formal.	Planos actualizados. Informes de apoyo a la supervisión de obras. Informes de Seguimiento a procesos de infraestructura.	- Arquitectura Construcción - Arquitectura - Construcción en Arquitectura e Ingeniería - Arquitectura, Urbanismo y Construcción - Arquitectura y Urbanismo	- Interpretación de planos - Supervisión de obras públicas - Programación y control de obras de mantenimiento - Planos Arquitectónico	Sebastian Londoño Sierra	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyo a la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)	Apoyo en la elaboración y seguimiento de los cronogramas de contratación en los medios o herramientas definidas por la entidad.	- Ingeniería Industrial - Administración y Finanzas	- Herramientas ofimáticas - Gestión de procesos	Sergio Andres Giraldo Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DIRECCIÓN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.</b>					
Consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía	Brindar apoyo jurídico en el Back office de la dirección de Atención a la Ciudadanía. Asesorar conceptualmente en jornadas de capacitación a los servidores públicos en función de los lineamientos par ala gestion. Emitir conceptos y ajustar documentacion relativa del procedimiento PQRS.	- Abogado	- Derechos de petición	Angela Patricia Gonzalez Moreno	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL.</b>					
Descripción de información en el Archivo Histórico de Antioquia	La descripción del fondo documental Fundaciones y el primer tomo de Capellanías y del fondo documental bajo los parámetros establecidos bajo la norma internacional ISADG	- Historiadora	- Almacenamiento documental	Barbara Ramirez Arboleda	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL.</b>					
Elaborar un plan de auditoría y control a los indicadores del sistema documental y políticas de asignación de perfiles en Software	Base de datos de entidades del sistema documental depurada (persona natural y jurídica). Política de asignación de perfiles en el sistema documental. Implementación de un indicador de calidad par ala administración del	- Administración de Empresas	- Sistema de gestión de la calidad	Barbara Ramirez Arboleda	1

	sistema documental				
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL.</b>					
Implementación del Sistema Integrado de Conservación	Diagnostico del estado de conservación de los archivos de gestión, diseño de actividades de sensibilización dirigidas a los servidores y contratistas que propendan por la conservación y preservación de los documentos para garantizar su disponibilidad.	- PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECNOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA	- Gestión Documental	Barbara Ramirez Arboleda	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS. - DIRECCIÓN ABASTECIMIENTO.</b>					
FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL	Acompañamiento etapa precontractual y en liquidaciones de contractual	- Abogado	- Derecho administrativo	Maria Paulina Murillo Pelaez	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN BIENES Y SEGUROS.</b>					
Apoyo en la actualización de la documentación y diseño de herramientas de control y analítica para el proceso gestión de bienes y seguros	Actualización de los documentos, herramientas de control y analítica, conforme a los requerimientos del proceso.	- Ingeniería Industrial	- Sistema integrado de gestión - Excel avanzado - Análisis de datos	Diana Marcela David Hincapie	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN BIENES Y SEGUROS.</b>					
Apoyo jurídico de bienes y seguros	Apoyo a los diferentes abogados de la dirección en los trámites tales como: organización de expedientes, elaboración minutas de contratos de arrendamiento y comodato y estudios previos, saneamiento jurídico.	- Abogado	- derecho público - Derecho constitucional	Jhonatan Suarez Osorio	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES.</b>					
Actualización, levantamiento y dibujo de planos arquitectónicos (plantas, secciones, fachadas) y apoyo en la supervisión de obras públicas	Entrega de planos actualizados. Informes de apoyo a la supervisión de obras públicas.	- Arquitecto	- Planos arquitectónicos	Cristhian Camilo Orjuela Giraldo	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES.</b>					
Fortalecer la gestión ambiental integral en el CAD y sus sedes externas	Plan de sostenibilidad del CAD. elaboración y actualización de documentos del sistema de gestión basura y del sistema de gestión ambiental, con propuestas e mejora con enfoque de economía circular.	- Ingeniería Ambiental	- Gestión ambiental - Planes de Gestión ambiental	Yuly Andrea Taborda	1
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. - SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.</b>					
Apoyo en la actualización de la documentación y diseño de herramientas de control y analítica para el proceso soporte logístico en el marco del sistema integrado de la gestión.	Actualización de los documentos, herramientas de control y analítica, conforme a los requerimientos del proceso soporte logístico.	- Ingeniería Industrial	- Análisis de datos - Sistema integrado de gestión - Excel avanzado	Diego Fernando Bedoya Gallo	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Apoyo jurídico a los diferentes procesos administrativos de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional	Productos a entregar por el practicante: -Apoyar en la revisión de Actos administrativos para la firma de la Secretaria de despacho. -Apoyar en la revisión de Estudios y Documentos previos que deben ser ingresados para su aprobación en el Comité Interno de Contratación. -Apoyar el seguimiento a las	- Derecho	- Derecho administrativo - Constitución Política de Colombia - Procedimiento de contratación estatal	Jorge Orlando Patiño Cardona	1

	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 TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Estrategia comunicacional de los proyectos detonantes del plan de Desarrollo UNIDOS por la Vida 2020-2023	Estrategias de contenidos audiovisuales para medios, internos y externos.	- Comunicación Social y Periodismo - NBC Comunicación Social, Periodismo y Afines - Comunicación audiovisual	- Adobe Premiere - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe After Effects - Producción Multimedia - Fotografía - Adobe photoshop	Yuleidy Henao Upegui	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA 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 SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Productos a entregar por el practicante: Despliegue de estrategias de motivación hacia la participación en redes - Diseño de contenidos (artículos, diseños, infografías, análisis de datos), identificación de las múltiples posibilidades de las TIC en la generación de conocimiento.	- Publicidad - Comunicación audiovisual - Comunicación Social	- Comunicaciones corporativas - Diseño de artes gráficas	Marcela Veronica Estrada Coria	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</b>					
Fortalecimiento Organizacional de la Gobernación de Antioquia.	Estudios técnicos, protocolos y formatos diligenciados, sistemas de información y bases de datos actualizadas, soportes del proceso archivados según los procedimientos establecidos.	- Ingeniería Administrativa - Administración de Empresas - Ingeniería Industrial - Ingeniería de Productividad y Calidad - Administración Pública	- Principios generales de la función pública y empleo público - Empleo Público, noción y clasificación de los empleos - Sistemas de carrera: Ingreso y permanencia - Cargas de trabajo - Manuales de funciones y competencias laborales: nomenclatura, requisitos mínimos, equivalencias y alternativas - Provisión de empleo: Provisión transitoria y definitiva. (Encargo, Provisionalidad), clases y procedimiento para nombramientos - Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales - Plantas de personal: temporal, global, estructuradas, semiestructuradas - Gestión del talento humano	HUBER AMADO GARCÍA ZAPATA	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA 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	•Talleres diseñados e implementados para gestión del cambio. •Talleres diseñados e implementados para fortalecer competencias •Talleres diseñados e implementados para gestión del conocimiento •Talleres diseñados e implementados para practicantes de excelencia/ Pasantías CUEE. •Acciones de continuidad de conocimiento implementadas según la metodología institucional. •Acciones de cambio diseñadas e implementadas.	- Psicología	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Cambio Organizacional - Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales - Identificar, valorar, fortalecer y certificar - Modelos de Cultura y Cambio	Sandra Maria Valencia Upegui	2
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.</b>					
Programa 4: Capital intelectual y organizacional consolidado.	Productos a entregar por el practicante:	- Comunicación audiovisual - Publicidad	- Final Cut - Adobe Indesign	Sandra Maria Valencia Upegui	1

Proyectos de: Gestión de las competencias laborales, Proyecto de Gestión de la cultura y el cambio y Proyecto de Gestión del Conocimiento y la innovación.  Diseño de estrategias gráficas y audiovisuales de sensibilización y socialización de Cultura y agendas de cambio organizacional, competencias y gestión del conocimiento y la innovación.	Piezas gráficas y audiovisuales, además del acompañamiento en el diseño de estrategias comunicacionales del programa de Desarrollo del Capital Intelectual y Organizacional de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional.	- Diseño Gráfico - Comunicación Gráfica Publicitaria	- Adobe Audacity - Adobe photoshop - Adobe page maker - Multimedia - Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales - Plan de comunicaciones de la entidad - Adobe Premiere - Adobe After Effects - Prezi - Adobe Flash - Adobe illustrator - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Powtoon - Crossmedia - Transmedia - Thinklink		
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.</b>					
Depuración, actualización y delimitación del pasivo pensional del Departamento de Antioquia.	Productos a entregar por el practicante: Proyectos de oficios y proyectos de resolución	- Derecho	- Legislación vigente del sistema pensional - Microsoft office excel - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Microsoft office word	Xiomara Neira Sánchez	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.</b>					
Notificación Actos Administrativos y proyección de Actos relacionados con la aceptación u objeción de cuotas partes pensionales.	Productos a entregar por el practicante: Informe ejecutivo de Actividades Documentos proyectados de consulta de cuotas partes, informe final de actividades, los demás requeridos.	- Derecho	- Sistema de seguridad social: afiliaciones, liquidación de parafiscales, incapacidades, retiros, traslados, régimen pensional - Microsoft office word - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Microsoft office excel	Oscar Yecid Saldarriaga Ortiz	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.</b>					
Organización y digitalización de archivos y expedientes administrativos	Productos a entregar por el practicante: cincuenta (50) expedientes administrativos por mes, los que deben entregarse digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuados por la Dirección Compensación y Sistema Pensional.	- Asistencia en Administración Documental - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - Técnica en asistencia en organización de archivos - Técnico en Asistencia en Administración Documental	- Microsoft office excel - Microsoft office word - Normatividad de archivos y normalización de expedientes	Jairo Enrique Vásquez Cardona	5
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.</b>					
Fortalecimiento de los procesos de convocatorias internas, evaluación del desempeño laboral y procesos del área organizacional de la Dirección de Personal.	Productos a entregar por el practicante: *Realizar seguimientos de citación, comunicados y aplicación de prueba de Aptitudes y Habilidades. *Aplicar Pruebas de Aptitudes y Habilidades que permitan la identificación de competencias en los servidores según grado inmediatamente anterior al cargo vacante en la Gobernación de Antioquia. *Analizar los resultados de la prueba de Aptitudes y Habilidades que permitan dar seguimientos al recurso humano que ha tenido resultado inferior a 65%. *Realizar seguimiento en la ejecución de las evaluaciones del desempeño laboral en los distintos organismos de la Gobernación de Antioquia.	- Psicología	- Bases de la Psicología organizacional - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Microsoft office word	Luz Dary Gallardo Bayona	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.</b>					

Fortalecimiento de los procesos de organización documental de las historias laborales del personal activo de la Dirección de Personal.	Productos a entregar por el practicante: *Historias laborales debidamente organizadas según los lineamientos establecidos por la normatividad archivística colombiana. *Digitalización de las historias laborales del personal activo de la Gobernación de Antioquia.	- Técnica en asistencia en organización de archivos - Técnico en Asistencia en Administración Documental - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Asistencia en Administración Documental	- Gestión Documental - Herramientas ofimáticas	Ingrid Yaniris Rodriguez Cuellar	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.</b>					
Fortalecimiento del proceso del sistema de información generadas en las convocatorias internas de la Dirección de Personal	Productos a entregar por el practicante: *Realizar un sistema de base de datos que permita la constante actualización de las historias laborales de los servidores de carrera administrativa de la Gobernación de Antioquia. *Realizar una constante correlación entre las bases de datos y la planta de personal vigente, que posibilite la revisión de empleos vacantes de manera eficaz y efectiva por parte del equipo de convocatorias internas de la Dirección de Personal. *Realizar constante actualización del requisito de evaluación del desempeño laboral del periodo 2022-2023, que será tenido en cuenta en las revisiones de empleos de las convocatorias internas de la Dirección de Personal.	- Tecnología en Sistemas de Información	- Administración de bases de datos - Herramientas ofimáticas	Luz Dary Gallardo Bayona	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Administración del Sistema de seguridad y salud en el trabajo en la Gobernación de Antioquia.	Productos a entregar por el practicante: Informe de seguimiento de las intervenciones de clima laboral y de riesgo psicosocial realizadas en las dependencias de la Gobernación de Antioquia. Consolidado de las acciones realizadas en los subprogramas de comité de convivencia laboral y prevención de sustancias psicoactivas. Informe de seguimiento de las acciones realizadas para la medición de clima laboral y riesgo psicosocial.	- Psicología	- Seguridad y Salud en el Trabajo	Roberto Fernando Hernandez Arboleda	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Apoyo en las labores jurídicas del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia	Productos a entregar por los practicantes: informe ejecutivo de actividades mes a mes, documentos proyectados, informe final de actividades, los demás requeridos.	- Derecho	- Código de procedimiento civil - Microsoft office word - Microsoft office excel - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Jose Jair Jiménez Londono	2
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus beneficiarios directos del Departamento de Antioquia	Productos a entregar por el practicante: la elaboración de piezas gráficas y de comunicación de las actividades del Plan de Bienestar y de las actividades de capacitación y seguridad y salud en el trabajo de la Dirección de Desarrollo Talento Humano.	- Comunicación Gráfica Publicitaria - Comunicación Social - Diseño Gráfico - Comunicación Publicitaria	- Adobe photoshop - Adobe illustrator - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales	Luz Mery Londoño Molina	1
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
Mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus beneficiarios directos del	Productos a entregar por el practicante: Acompañamiento en la ejecución del plan de Bienestar y plan	- Trabajo Social	- Microsoft office excel - Planes de capacitación y bienestar laboral	Beatriz Elena Restrepo Munera	1

Departamento de Antioquia.	institucional de capacitación de la Gobernación de Antioquia para el segundo semestre de 2022		- Microsoft office word		
<b>SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.</b>					
organización y digitalización de los Archivos del Fondo de la Vivienda	Productos a entregar por el practicante: archivos digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuados por la Dirección Desarrollo talento Humano.	- Técnico en Asistencia en Administración Documental - Técnica en asistencia en organización de archivos	- Microsoft office excel - Administración de archivos - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Microsoft office word	Luz Mery Londoño Molina	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practicante en comunicaciones	Desarrollar el Plan de Comunicaciones Realizar piezas de comunicación a demanda Manejar redes sociales Apoyar la realización de eventos	- Comunicaciones	- Comunicaciones corporativas	Nicolas Fernan Gutierrez Villa	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practicante en comunicaciones	Desarrollar el Plan de Comunicaciones Realizar piezas de comunicación a demanda Manejar redes sociales Apoyar la realización de eventos	- Comunicaciones	- Comunicaciones corporativas	Nicolas Fernan Gutierrez Villa	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practicante en Gestión Documental	Apoyo en las tareas de gestión documental Conformación de Carpetas Labores de archivística en general	- PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECNOLOGIA Y ARCHIVISTICA	- Normatividad de archivos y normalización de expedientes	Gloria Edilia Granda Perez	1
<b>SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</b>					
Practicante en sistemas-programación de software	Se requiere un practicante de apoyo en labores de PHP y desarrollo de software Apoyar la gestión de escritorios virtuales Programación Web Manejo y administración de CMS	- Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información - Ingeniería de Sistemas	- Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server) - Normatividad para el manejo de sitios web - Desarrollo de software	Diana Maria Perez Blandon	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Antioquia es Mágica	*Apoyar la realización de los estudios previos requeridos según objeto contractual *Realizar analisis juridicos según requerimientos del despacho *Acompañar la proyección de respuesta de PQRS *Apoyar a la profesional jurídica de la secretaria en todo lo concerniente a respuesta a tutelas, derechos de petición y/o solicitudes internas. *Apoyar la gestión documental de las carpetas que contienen los procesos contractuales.	- Derecho	- Microsoft office power point	Diana Marcela Infante Zuluaga	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.</b>					
Antioquia es Mágica	Productos a entregar por el practicante: Boletines de prensa, informes de comunicaciones, fotografías de registro de actividades, cuadro de planeación de actividades y contenidos digitales.	- Comunicador social - periodista	- Planeación y organización de eventos	Oscar David Zapata Gallego	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO.</b>					
Habilidades territoriales del Turismo	*Apoyar la realización de talleres de capacitación a funcionarios públicos y actores de la cadena del turismo para	- Administración de Empresas - Economista - Ingeniería Administrativa	- Diseño y formulación de proyectos	Lina Magaly Rios Barrientos	1



	<p>la realización de proyectos en los municipios.</p> <p>*Brindar asesoría en la formulación de proyectos de acuerdo con las instrucciones de la dirección de planeación y proyectos del sector turístico</p> <p>*Apoyar a los profesionales en la definición y construcción de proyectos turísticos de acuerdo con las prioridades de la dirección y la demanda de los municipios.</p>				
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO.</b>					
Habilidades territoriales del Turismo	<p>*Realizar talleres de capacitación a funcionarios públicos y gestores de destinos turísticos en temas relacionados con planeación turística.</p> <p>*Apoyar la construcción de documentos públicos como proyectos de acuerdo y/o de ordenanza para la conformación de mesas locales de turismo de acuerdo con la demanda de los municipios.</p> <p>*Transcribir las notas de talleres y almacenar para análisis de acuerdo con las instrucciones de la dirección.</p> <p>*Todas aquellas actividades de apoyo a la planificación turística de los municipios priorizados de acuerdo con las instrucciones de la dirección de planificación y proyectos del sector turístico.</p>	<p>- Economista</p> <p>- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TURISTICAS</p> <p>- Ingeniería Administrativa</p>	- Microsoft office power point	Lina Magaly Rios Barrientos	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR TURISTICO.</b>					
Marketing Turístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes con el análisis de las necesidades de los turistas, que consumen, que destinos prefieren, cuanto gastan, en que gastan, con qué frecuencia viajan, como viajan, tendencias de viaje, como se desplazan, entre otros.</li> <li>• Definir una metodología para la ejecución de procesos, estrategias y técnicas para una comunicación efectiva.</li> <li>• Validación de los productos turísticos y los respectivos planes para la implementación.</li> <li>• Informes de retroalimentación según la participación en las mesas de trabajo internas, intersectoriales, gremiales, académicas, entre otras.</li> </ul>	- Profesional en Mercadeo	- Diseño de estrategias y contenido comunicacional	Erika Cyomara Rios Florez	1
<b>SECRETARÍA DE TURISMO. - DIRECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR TURISTICO.</b>					
Marketing turístico	<p>*Análisis de la información</p> <p>* Recopilación de la información e interpretación</p> <p>* Construcción de indicadores de competitividad de impacto y seguimiento</p> <p>* Análisis estadístico y tendencial sobre el comportamiento de sector turístico.</p> <p>* Hacer entrega de informes mensuales de las tareas asignadas y desarrolladas</p> <p>* Participar de las actividades programadas desde la Dirección</p> <p>* Entregar el relato de práctica y realizar la propuesta de mejoramiento</p>	- Economista	- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros.	Erika Cyomara Rios Florez	1

	de definición de indicadores				
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL.</b>					
Apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en contratación	El practicante deberá entregar un informe mensual sobre las tareas asignadas y lo aprendido en ellas, al igual que los productos solicitados por la Dirección, en especial frente a las siguientes actividades: •Actualizar el normograma del proceso de contratación administrativa. •Liderar las tertulias jurídicas para los abogados de la oficina •Apoyar la actualización del SIGEP. •Proponer y presentar temas de interés normativo para la gestión contractual. •Apoyar las actividades jurídicas del equipo de mejoramiento del proceso de contratación administrativa. •Acompañamiento a las sesiones del COS y proyección de sus actas. •Participar de las demás actividades que le sean asignadas.	- Abogado - abogado	- Microsoft office excel - Derecho administrativo - Análisis jurisprudencial - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Catalina Jimenez Henao	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL.</b>					
Estrategia Financiera y Contable	El practicante deberá entregar un informe mensual, sobre las tareas asignadas y lo aprendido en ellas o los productos a aportes realizados a la dirección.	- ADMINISTRADOR FINANCIERO - INGENIERO FINANCIERO Y DE NEGOCIOS - Profesional en Contaduría Pública	- Microsoft office excel - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Catalina Jimenez Henao	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.</b>					
Acompañamiento en Gestión Documental de los Procesos de Inspección, Vigilancia Y Control de las ESAL	Organizar, Clasificar, Digitalizar, transferir e inventariar el 100% de los expedientes con procesos de gestión documental y documentación que cumpla los criterios de archivística del área de entidades sin ánimo de lucro la dependencia.	- Archivística	- Administración de archivos - Ley general de archivos - Técnicas de archivo - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Archivo general de la nación - Microsoft office excel	William Alberto Guarín Guingue	1
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.</b>					
Revisión de Documentación Aportada por las Entidades Sin Ánimo de Lucro en Cumplimiento de las Normas Legales	Informes, certificados y planillas.	- Profesional en Contaduría Pública	- Microsoft office excel - Plan General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación	Sergio Hernan Vélez Arango	2
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA..</b>					
Gestión e inventario del archivo documental de la Dirección de Defensa Jurídica	1. Elaboración del Formato Único de Inventario Documental 2. Elaboración de las hojas de control, con la relación de los procesos judiciales intervenidos del inventario de gestión y de las transferencias primarias. 3. Expedientes con su debida foliación y rotulación	- Tecnología en archivística - Asistencia en Administración Documental - Técnico en Asistencia en Administración Documental - Tecnología en Administración y Archivística	- Microsoft office excel - Archivo general de la nación - Técnicas de archivo - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Beatriz Elena Palacio De Jimenez	2
<b>SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA..</b>					
Implementación y aplicación de normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Metodología definida para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales del Departamento	1.Fórmulas matemáticas como herramienta para la cuantificación de las pretensiones de los procesos judiciales, cuantificación de las pretensiones de procesos judiciales o extrajudiciales que se le asignen. 2.Matriz en Excel que contiene toda la información necesaria para efectuar la liquidación de las pretensiones de procesos judiciales o extrajudiciales que se le asignen.	- Profesional en Contaduría Pública	- Microsoft office access - Microsoft office excel - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) - Microsoft office word - Plan General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación	Sor Mildrey Restrepo Jaramillo	1

**SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. - DIRECCIÓN DEFENSA JURÍDICA..**

PREVENCIÓN DAÑO ANTIJURÍDICO	1.Determinar causas frecuentes. 2.Proponer recomendaciones para atacar causas y establecer mecanismos de acción. 3.Consolidar diagnósticos y diseñar planes de mejora al interior de los distintos procesos que se adelantan al interior de la Dirección, incluyendo dentro de estos el Comité de Conciliación y su respectiva secretaría técnica	- Derecho	- Microsoft office excel - Código de procedimiento civil - Análisis jurisprudencial - Contratos civiles y mercantiles - Derecho administrativo - Derecho laboral	Sor Mildrey Restrepo Jaramillo	2
------------------------------	---	-----------	---	--------------------------------	---

**SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD.**

Contribución Fortalecimiento técnico a los actores del SGSSS Antioquia.	Procedimientos e instructivos priorizados relacionados con la Planeación Territorial, la Gestión de la Información y el Modelo de Arquitectura empresarial.	- Ingeniería de Procesos - Ingeniería Industrial - Ingeniero de Producción	- Herramientas ofimáticas	Adriana Patricia Rojas Eslava	1
---	---	--	---------------------------	-------------------------------	---

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

Fortalecimiento a la red de servicios de salud del Departamento de Antioquia	•Acompañamiento al seguimiento de la ejecución de recursos para dotación biomédica (Actas, informes) •Acompañamiento a los procesos contractuales de la dependencia (Formatos, informes) •Acompañamiento en la revisión de especificaciones técnicas (Fichas técnicas) •Apoyo al programa departamental de tecnovigilancia (Formatos, actas, reportes)	- NBC Ingeniería Biomédica y Afines	- Biotecnología - Control de inventarios - Herramientas ofimáticas	Ana Maria Piedrahita Calderon	1
--	---	-------------------------------------	--	-------------------------------	---

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

Fortalecimiento a la red de servicios de salud del Departamento de Antioquia	•Asesoría técnica a las ESE (formatos de asesoría, correos o actas, revisión de proyectos) •Revisión de inventarios presentados por las ESE (formatos de inventario, correos) •Acompañamiento al seguimiento de la ejecución de recursos para dotación biomédica (actas, informes) •Acompañamiento a los procesos contractuales de la dependencia (formatos, informes) •Acompañamiento en la revisión de especificaciones técnicas ( Fichas técnicas)	- NBC Ingeniería Biomédica y Afines	- Biotecnología - Herramientas ofimáticas - Control de inventarios	Ana Maria Piedrahita Calderon	1
--	---	-------------------------------------	--	-------------------------------	---

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

Fortalecimiento a la red de servicios de salud del departamento de Antioquia.	- Sustanciación de actuaciones administrativas. - Seguimiento a notificaciones. - Seguimiento a las solicitudes de ampliación de PQRS.	- Derecho	- SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud - Constitución Política de Colombia - Ley 1437 del 18 de enero de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	María del Pilar Tobon Díaz	2
---	--	-----------	--	----------------------------	---

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

Fortalecimiento de la Red Prestadora de Servicios de Salud Pública del Departamento de Antioquia, Fortalecimiento de la Red Departamental de Sangre.	•Organización y presentación de la información como resultado de las diferentes actividades programadas por la Red; así como el manejo de sus indicadores •Actualización de los Indicadores establecidos con su correspondiente	- Administración en Salud - Gestión de Servicios de Salud - Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Base de datos - Sistema de gestión de la calidad - Manejo de sistemas estadísticos de georreferenciación y econométricos - Power BI	Victoria Eugenia Villegas Cardenas	1
--	--	--	--	------------------------------------	---

	<p>ficha y análisis correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•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.</li> <li>•Actas de reuniones y presentaciones para las reuniones técnico administrativas y del grupo de promoción de la donación, programadas para la Red.</li> <li>•Actualización de la información de la Red Departamental de Sangre (Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión) en el micrositio "Donación" de la página Web de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.</li> <li>•Actualización de las bases de datos de la Red.</li> </ul> <p>Actualización del documento en borrador del Procedimiento "Gestión de la Coordinación de la Red Departamental de Sangre"; con las recomendaciones que brinde alternativas para la mejora del proceso.</p>				
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD.</b>					
Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Informe de gestión del seguimiento a las autorizaciones de servicios del primer semestre del año 2021.</li> <li>•Informe de la encuesta de satisfacción del periodo Junio 2020 a diciembre 2021.</li> <li>•Actas de las reuniones a las que asista</li> <li>•Apoyo en la revisión del reporte de la 3047</li> </ul>	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud del NBC Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Word</li> <li>- Estándares y protocolos de interoperabilidad de información (HL7 y DICOM).</li> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Herramientas de almacenamiento de información</li> <li>- Técnicas de recolección de información</li> <li>- Sistemas de información</li> <li>- Seguridad de la Información</li> <li>- Análisis de información</li> <li>- Microsoft office word</li> </ul>	Juan Carlos Gallego Cardona	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD.</b>					
Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Propuesta de mejoramiento para la gestión de PQRSD que ingresan al CRUE Departamental</li> <li>•Informe consolidado mensual de gestión de PQRSD</li> <li>•Registro de las consultas realizadas en el SISCRUE discriminadas por mes</li> <li>•Actas de las reuniones a las que asista</li> </ul>	- Administración en Salud: Énfasis en gestión de servicios de salud y énfasis en gestión sanitaria y ambiental del NBC Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan obligatorio de salud - POS</li> <li>- Salud sexual y reproductiva</li> <li>- Redes de servicios de salud</li> <li>- Legislación Colombiana en salud</li> <li>- Características de la Infraestructura de los prestadores de servicios de salud</li> <li>- Salud pública</li> <li>- SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud</li> <li>- Sistema nacional de vigilancia en salud pública - SIVIGILA</li> <li>- Sistema de Salud en Colombia</li> </ul>	Nelly Palacios Tapias	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD.</b>					
Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Correos electrónicos de notificación de incidentes</li> <li>•Reporte de trazabilidad a los incidentes notificados</li> <li>•Resumen de tiempos de solución de incidentes</li> <li>•Informe de seguimiento a funcionamiento de equipos</li> <li>•Actas de las reuniones a las que asista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones</li> <li>- Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones</li> <li>- Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Telecomunicaciones</li> <li>- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones</li> <li>- Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática</li> <li>- Ingeniería de Telecomunicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint</li> <li>- Microsoft office word</li> <li>- Word</li> <li>- Tipologías de conectividad y redes de telecomunicaciones</li> <li>- Plataforma de telecomunicaciones</li> <li>- Telecomunicaciones</li> <li>- Conceptos generales de redes LAN, WLAN y telecomunicaciones</li> </ul>	Nicolas Mauricio Caro Restrepo	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>					

Fortalecimiento de la vigilancia sanitaria a la comercialización de medicamentos y otros productos farmacéuticos en el Departamento de Antioquia.	Inventarios físicos diarios o cuando se requiera de los medicamentos monopolio del Estado. Actas de recepción de medicamentos monopolio del Estado cuando ingresen al FRE. Registro diario de las variables ambientales (temperatura y humedad relativa) al área donde se almacenan y conservan los medicamentos monopolio del Estado.	- Tecnóloga en Regencia de Farmacia	- Microsoft office word - Microsoft office excel	Paola Andrea Gomez Llano	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>					
Fortalecimiento de la vigilancia Sanitaria de la calidad de los medicamentos y afines en todo el departamento - Occidente	•Análisis de notificaciones de eventos adversos a medicamentos y eventos adversos posteriores a la vacunación y delegación a Invima en Vigiflow. •Gestión de información y solicitudes realizadas por los prestadores de servicios de salud y establecimientos farmacéuticos del departamento. •Asesoría y asistencia técnica a prestadores de servicios de salud del departamento.	- Química Farmaceutica	- Administración de Servicios de Salud - Programa Nacional de Farmacovigilancia - Herramientas de informática - Farmacéuticos - Geografía departamental	Bernardo Alexander Aristizabal Solis	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.</b>					
Fortalecimiento de la Vigilancia Sanitaria en el uso de radiaciones y en la oferta de Servicios de seguridad y salud en el trabajo Todo El Departamento, Antioquia	Actualización de Base de datos con las practicas categoría I y II licenciadas en el departamento en el periodo, Informe de Controles de Calidad de Equipos de RX en proceso de licenciamiento, Informe de visitas evaluaciones de los controles de calidad evaluados.	- Ingeniería Física	- Protocolos ARCAL XLIX sobre pruebas control calidad Rx - Diseño de blindajes de salas de Rx - Estudios ambientales radiológicos - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	Maria Piedad Martinez Galeano	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.</b>					
Convivencia y Salud Mental	1.Apoyar la gestión de las respuestas a órdenes judiciales para dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 137 de la Ley 1448 de 2011 - Respuestas a órdenes judiciales 2.Acompañamiento al rendimiento de informes en audiencias públicas.- Informe de solicitudes en materia de salud 3.Apoyar seguimiento de contratos con Empresas Sociales del Estado para ejecución del PAPSIVI - Informe de seguimiento al contrato	- Derecho	- Herramientas ofimáticas	Marcela Hernandez cartagena	1
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. - SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA.</b>					
Fortalecimiento Autocuidarnos, un camino para la vida – Enfermedades no transmisibles Antioquia	1.Seguimiento a las bases de datos de SIVIGILA para cáncer de mama y cuello uterino y cáncer infantil por semana epidemiológica de las inconsistencias en la notificación. 2.Seguimiento a las bases de datos de SIVIGILA para cáncer de mama y cuello uterino y cáncer infantil por semana epidemiológica a los pacientes para verificar inicio del tratamiento y/o barreras en la atención. 3.Informes consolidados por EAPB de los hallazgos encontrados 4.Correos a la Referente de cáncer de las inconsistencias encontradas. 5.Educación en promoción y prevención enfocado en cáncer de mama y cuello uterino articulado con APS.	- Enfermería - Técnica en Auxiliar de Enfermería	- Excel avanzado - Herramientas ofimáticas	Aidalid Cala Monroy	1

6.Apoyo a la gestión de los eventos.

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

Fortalecimiento Cuidándote desde el inicio de la vida-Infancia Antioquia	<p>1.Gestionar la vigilancia epidemiológica para el evento 591 mortalidad por IRA, EDA y DNT, gestión para las unidades de análisis y planes de mejora para el cumplimiento de requerimientos ante el INS.</p> <p>2.Cumplir con tiempos de respuesta adecuada a los requerimientos y PQRS con relación al proyecto, brindando información oportuna apoyo, resolución de dudas, entre otros, por los diferentes medios requeridos.</p> <p>3.Diligenciamiento de base de datos de seguimiento del SIVIGILA semanalmente y actualización de la misma.</p> <p>4.Apoyar de forma técnica el inventario de las UAIC (Unidades de atención integral comunitarias) y/o salas ERA (Enfermedad respiratoria aguda), realizar el seguimiento mensual a los indicadores y su respectivo reporte y en las UAIC apoyar la gestión para su implementación en los municipios priorizados.</p> <p>5.Apoyar la gestión administrativa y técnica de las estrategias manejadas en el proyecto de infancia (AIEPI, política pública de primera infancia y primeros Mil días, entre otras)</p>	- Enfermería	- Prevención de la enfermedad - Vigilancia epidemiológica. - Herramientas ofimáticas - Promoción de la salud	Monica Del Carmen Gomez Zuluaga	1
--	--	--------------	---	---------------------------------	---

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

Fortalecimiento Unidos en equidad, etnias y género Antioquia	<p>1.Revisión y/o actualización del capítulo étnico del ASIS Departamental para su complementariedad</p> <p>2.Recolección de datos de SIVIGILA y análisis de las principales causas de morbimortalidad de las poblaciones étnicas</p> <p>3.Facilitar la articulación interinstitucional e intersectorial del componente transversal "Salud con Perspectiva de Género y Enfoque Étnico Diferencial", con todos los programas de salud pública y demás secretarías de la Gobernación.</p> <p>4.Asesoría y asistencia técnica dentro del proceso de implementación y/o fortalecimiento del proyecto</p> <p>5.Apoyo técnico en la implementación de la ruta de atención integral en salud materno perinatal con enfoque étnico diferencial en cumplimiento del Plan Territorial de Salud</p> <p>6.Apoyo al cumplimiento de los indicadores del proyecto: ESE de municipios con población étnica con ruta integral de atención en salud materno perinatal adaptada e implementada y Mortalidad en menores de cinco años en diferentes grupos étnicos, mediante el seguimiento a las acciones y actividades programadas y</p>	- Antropología	- Herramientas ofimáticas - Excel avanzado	Beatriz Carmona Monsalve	1
--	---	----------------	---	--------------------------	---

	<p>coordinadas por la líder del componente.</p> <p>7.Participación activa de las reuniones programadas durante el desarrollo de las prácticas</p> <p>8.Apoyo a la gestión de los eventos programados</p>				
<b>SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA.</b>					
Fortalecimiento del CRUE del departamento Antioquia	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Informe de curvas de temperaturas</li> <li>•Informe mensual de Gestión como apoyo en la documentación e implementación del de Sistema de Gestión</li> <li>•Informe mensual del estado de medicamentos y antídotos</li> <li>•Informe mensual del Stock de medicamentos y antídotos</li> <li>•Actas de las reuniones a las que asista</li> </ul>	- Tecnologa en Regencia de Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventos Adversos a Medicamentos</li> <li>- Autorización para el manejo de medicamentos de control especial</li> <li>- Planificación y gestión de la adquisición de medicamentos e insumos</li> <li>- Informes y registros para el manejo de medicamentos de control especial</li> <li>- Legislación en medicamentos de control especial</li> <li>- Programas de prevención de la farmacodependencia por uso de medicamentos de control especial</li> <li>- Legislación de Medicamentos, fitoterapéuticas, homeopáticas, magistrales, cosméticos, suplementos dietarios y oficinales</li> <li>- Mecanismos de Adquisición de vacunas, medicamentos e insumos para salud. pública de la OPS</li> <li>- Legislación de medicamentos, aguas, sustancias químicas, residuos y emisiones ionizantes</li> <li>- Legislación en medicamentos de control especial</li> <li>- Vigilancia y control al manejo de medicamentos de control especial</li> </ul>	Mario Vargas Perez	1
<b>SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE SEGURIDAD HUMANA Y GOBIERNO.</b>					
Fortalecimiento de la Gerencia de Corregimientos	Generar un diagnóstico del territorio rural y articulación y gestión de las actividades que promuevan el desarrollo integral del territorio rural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación y lenguajes audiovisuales</li> <li>- Ingeniería Civil del NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Planeación para el Desarrollo Social</li> <li>- Tecnología en Diseño Gráfico y Publicitario</li> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> <li>- Comunicación Audiovisual y Multimedia</li> <li>- Comunicación Audiovisual y Multimedial</li> <li>- Diseño Gráfico</li> <li>- NBC Arquitectura y Afines</li> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- Arquitectura</li> <li>- NBC Ingeniería Civil y Afines</li> <li>- Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC</li> <li>- Ingeniería Civil y Afines.</li> <li>- Comunicación y Lenguajes Audiovisuales</li> <li>- Comunicación audiovisual</li> <li>- Tecnología en Diseño Gráfico</li> <li>- Planeación y Desarrollo Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de programas de diseño gráfico</li> <li>- Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales</li> <li>- Elementos de planeación estratégica</li> <li>- Producción y coproducción de medios audiovisuales.</li> <li>- Conceptos básicos de diseño gráfico</li> <li>- Planeación y Desarrollo social</li> <li>- Actualización y Conservación Catastral</li> <li>- Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación</li> <li>- Planeación estratégica</li> <li>- Modelos de arquitectura</li> <li>- Diseño, edición y conceptualización de gráficos, tablas, cuadros e ilustraciones</li> <li>- Diseño gráfico y publicitario</li> <li>- Planeación territorial</li> <li>- Dibujo de ingeniería y arquitectónico</li> </ul>	Elisa Fernanda Guerra Mesa	6
<b>TOTAL PRACTICANTES</b>					<b>220</b>