



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

PRACTICANTES DE EXCELENCIA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
INVENTARIO DE PERFILES SOLICITADOS
PRIMER SEMESTRE DE 2026

PROYECTO	ALCANCE	PERFIL SOLICITADO	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	TUTOR	PRACTICANTES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DESPACHO DEL DIRECTOR.					
Apoyo jurídico en los procesos administrativos y contractuales de la dependencia.	Se requiere apoyar todos los procesos jurídicos realizados por la dependencia, redacción de respuesta a PQRS, apoyo en procesos de contratación, elaboración de documentos jurídicos.	- NBC Derecho y Afines	- Herramientas ofimáticas - Derechos de petición	CARLOS ANDRES RIOS PUERTA	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.					
Conocimiento del riesgo de desastres	· Informes de asesoría técnica diligenciados para revisión y ajuste del profesional. · Informe de revisión de proyectos, para revisión y ajuste del profesional. · Formato de Informes de supervisión diligenciados, para revisión y ajuste del profesional. · Oficios o actas proyectadas, para revisión. · Revisión de presupuestos.	- NBC Geología, Otros programas de ciencias naturales - Ingeniero Geologo	- Herramientas ofimáticas - Sistema de Información Geográfica	Juana María Ossa Isaza	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.					
Reducción del riesgo de desastres	· Informes de asesoría técnica diligenciados para revisión y ajuste del profesional. · Informe de revisión de proyectos, para revisión y ajuste del profesional. · Formato de Informes de supervisión diligenciados, para revisión y ajuste del profesional. · Oficios o comunicaciones proyectadas para revisión. · Revisión de presupuestos.	- Ingeniero Civil	- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Herramientas ofimáticas - AutoCAD	JAIME ALBERTO RAMIREZ GOMEZ	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN DE MANEJO DE DESASTRES.					
Apoyo desde el área psicosocial procesos misionales de la dirección de Manejo de desastres.	· Informe de acciones realizadas en pro del resultado de los objetivos. · Proyección de oficios de respuesta. · Apoyo psicosocial para resolver los requerimientos del área solicitados por las Entidades del Orden Departamental, Nacional, Público, Privado y personas naturales. · Brindar apoyo al componente social de los procesos de declaratoria de calamidad pública y su implementación, y retorno a la normalidad. · Apoyo en procesos misionales. · Proyección de oficios de respuesta. · Apoyo psicosocial para resolver los requerimientos del área solicitados por las Entidades del Orden	- Psicología	- Herramientas ofimáticas	OSCAR DANIEL GALEANO TAMAYO	2

	Departamental, Nacional, Público, Privado y personas naturales. -Brindar apoyo al componente social de los procesos de declaratoria de calamidad pública y su implementación, y retorno a la normalidad. -Apoyo en procesos misionales.				
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN. - DIRECCIÓN DE MANEJO DE DESASTRES.					
Apoyo jurídico en los procesos administrativos y contractuales de la dependencia.	Informe de acciones realizadas en pro del resultado de los objetivos. · Proyección de oficios de respuesta. · Apoyo jurídico para resolver los requerimientos jurídicos solicitados por las entidades del Orden Departamental, Nacional, Público, Privado y personas naturales. · Brindar apoyo a la revisión jurídica de los procesos de declaratoria de calamidad pública y su implementación, y retorno a la normalidad. · Apoyo en procesos de contratación	- NBC Derecho y Afines	- Herramientas ofimáticas - Derechos de petición	OSCAR DANIEL GALEANO TAMAYO	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN.					
Comunicación de la gestión del riesgo de desastres	· Campañas comunicacionales · Campañas en redes sociales · Publicaciones en redes sociales · Preparación de ruedas de prensa	- Técnico profesional en diseño grafico y multimedia - Comunicacion Social - Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Diseño de contenidos digitales - Fotografía - Adobe photoshop	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN.					
Gestión del riesgo de desastres	Apoyar a la dependencia en la organización de la información presupuestal del DAGRAN	- administrador publico - Ingeniería Financiera - Contador Publico - Economista - Ingeniería Administrativa del NBC Ingeniería Administrativa y Afines	- Herramientas ofimáticas	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN.					
Gestión del riesgo de desastres.	Apoyar a la dependencia en la organización del archivo documental y transferencia de documentos al archivo central.	- Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Arhivística - Historia	- Herramientas ofimáticas	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN.					
Planeación y formulación de proyectos	- Apoyo en la formulación, administración y seguimiento de los proyectos formulados por la entidad. - Informe de reporte de indicadores. - Formulación de proyectos. - Buscar convocatorias para financiación de proyectos nacional e internacional.	- Geología - Ingeniero Geologo - Desarrollo Territorial - Ingeniería Ambiental - Ingeniería Forestal - Planeación para el Desarrollo Social	- Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRAN.					
SIG para la gestión del riesgo de desastres	ngreso de información, desarrollo de herramientas de visualización de datos, mantenimiento de la información.	- Tecnología Naval en Oceanografía Física - Ingeniería Forestal del NBC Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines - Ingeniería Sanitaria del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	- Herramientas ofimáticas - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis)	ANGELA PATRICIA DUQUE RAMIREZ	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
220403 Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	220403 Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	- Planeación y Desarrollo Social - Economista - Ciencias Políticas - Estadística - Administración Pública - Desarrollo Territorial	- Políticas Públicas - Planeación territorial - Análisis de indicadores	CATALINA ALVAREZ VALENCIA	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					

Apoyo equipo económico - Dirección de Información Departamental	Apoyo equipo económico - Dirección de Información Departamental	- Economista	- Lenguaje radial y redacción de textos - Análisis económicos y financieros - Mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server, Geograficas). - Excel avanzado - Lenguaje de consulta estructurada SQL - Análisis y procesamiento de datos - Técnicas estadísticas y econométricas - Base de datos	Hector Mauricio Romero Romero	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Formulación de planes y estudios para el ordenamiento territorial a nivel municipal, supramunicipal y departamental.	Formulación de planes y estudios para el ordenamiento territorial a nivel municipal, supramunicipal y departamental	- Arquitectura - Economista - Desarrollo Territorial - DERECHO - Ingeniería Geográfica y Ambiental del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. - Ingeniería Urbana - Ingeniero Forestal	- ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Principios fundamentales de Ordenamiento Territorial - Cartografía - Principios fundamentales de Ordenamiento Territorial - SKETCHUP - Microsoft office excel - Planes de ordenamiento territorial	JUAN JOSE CALLEJAS VELEZ	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento de la asociatividad territorial en el departamento de Antioquia.	Fortalecimiento de la asociatividad territorial en el departamento de Antioquia	- Tecnología en Diseño y Desarrollo Web - Comunicación audiovisual	- Manejo y diseño de páginas web - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Producción y coproducción de medios audiovisuales - Aplicaciones web - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Normatividad para el manejo de sitios web	EUGENIO ENRIQUE PRIETO SOTO	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento de la asociatividad territorial en el departamento de Antioquia.	Fortalecimiento de la asociatividad territorial en el departamento de Antioquia	- Arquitectura y Urbanismo - Desarrollo Territorial - Ingeniería Forestal - Ingeniera Ambiental - Derecho	- ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Plan de ordenamiento territorial - Microsoft office excel - Normativa relacionada con participación comunitaria y educación ambiental - SKETCHUP	JUAN JOSE CALLEJAS VELEZ	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento de la infraestructura TIC y la conectividad a internet para la transformación digital en el departamento de Antioquia	Fortalecimiento de la infraestructura TIC y la conectividad a internet para la transformación digital en el departamento de Antioquia	- ingeniero de sistemas - Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones - Ingeniería de Sistemas Informáticos	- Fibra Óptica - Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos - Conectividad Satelital - Tipologías de conectividad y redes de telecomunicaciones	Oscar Enrique Patiño Pérez	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	- Economista	- Excel avanzado - Finanzas públicas	Juan Pablo Agudelo Gil	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	- Contador Publico - ADMINISTRADOR FINANCIERO - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	- Excel avanzado - Finanzas públicas	Lyliana Maria Ramírez Arroyave	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y de gestión institucional en las entidades territoriales del Departamento de Antioquia	- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Planeación y Desarrollo Social	- Excel avanzado - Finanzas públicas	Miladis Rendon Lopez	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					

Fortalecimiento del sistema de información estadística departamental y de la cultura del dato. - BPIN 2024003050046	Fortalecimiento del sistema de información estadística departamental y de la cultura del dato. - BPIN 2024003050046	- Ingeniería en redes de computadores - Ingeniería Informática y de Sistemas - PUBLICISTA - Comunicación Social y Medios Digitales - Técnica Laboral en sistemas con Enfoque en Diseño Web	- Análisis de información - Normatividad para el manejo de sitios web - Análisis de indicadores - Análisis y procesamiento de datos - Análisis de datos - Manejo y diseño de páginas web	Jazmin Elena Espinosa Espinosa	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento del sistema de información estadística departamental y de la cultura del dato. - BPIN 2024003050046	Fortalecimiento del sistema de información estadística departamental y de la cultura del dato	- Economista	- Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server) - Estadística - Análisis de indicadores - Análisis del entorno - Lenguaje de consulta estructurada SQL - Técnicas estadísticas y econométricas - Análisis de datos - Excel avanzado - Lenguaje radial y redacción de textos - Análisis de indicadores	JUAN PABLO KEEP BUITRAGO	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento del sistema de información estadística departamental y de la cultura del dato. - BPIN 2024003050046	Fortalecimiento del sistema de información estadística departamental y de la cultura del dato	- Estadístico	- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Lenguaje radial y redacción de textos - Análisis de indicadores	Leidy Laura Arboleda Quintero	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	- Ingeniería Catastral y Geodesta - Ingeniería Civil - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC - Ingeniería Civil y Afines. - Construcciones Civiles	- ARCGIS - Microsoft office excel - Normatividad vigente catastral - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	LUIS FERNANDO GARCIA ESTUPIÑAN	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	- Construcciones Civiles - Ingeniero Geólogo - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC - Ingeniería Civil y Afines. - Ingeniería Civil	- Microsoft office excel - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Normatividad vigente catastral - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - ARCGIS	Carlos Mario Builes Moreno	4
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	- Derecho	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Normatividad vigente catastral - Derecho administrativo - Microsoft office excel	Juan Felipe Prieto Ruiz	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	- Ingeniería de Sistemas - Ingeniería de Sistemas de Información	- Microsoft office excel - Conocimiento en Administración de contenidos web - Manejo y diseño de páginas web - Administración de Bases de datos (ORACLE, SQL Server, Geográficas). - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Lenguaje de consulta estructurada SQL - Normatividad para el manejo de sitios web	Ludwyg Londoño Serna	1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Ingeniería Financiera	- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	YEISON FERNANDO MIRANDA RESTREPO	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN.					
Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	Fortalecimiento fiscal mediante la gestión del catastro multipropósito para una mayor autonomía territorial en el departamento de Antioquia. BPIN 2024003050138	- Ingeniería Forestal - Ingeniería Topográfica - Ingeniería Civil - Ingeniería Ambiental - Ingeniería Geológica - Ingeniería Catastral y Geodesta	- Sistemas de Información Geográfica (Arcgis) - Excel avanzado - ARCGIS - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	Carlos Daniel Gil Molina	2
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.					
Estrategias de fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Dirección de Gestión de Proyectos	El proyecto consiste en: Fortalecer los procesos de seguimiento, control y evaluación de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías, para el mejoramiento de la gestión administrativa, nutriendo y acompañando los procesos internos en cuanto al uso del aplicativo y lineamientos vigentes. Con ello, se pretende contribuir con la mejora del Índice de Gestión de Proyectos de Regalías-IGPR de la Gobernación de Antioquia, lo que permitirá posicionar al departamento con un bajo nivel de riesgo para aprobar y ejecutar proyectos.	- ADMINISTRADOR FINANCIERO - Ingeniera Administradora - Economista - Economía - Administración de Empresas del NBC Administración	- Herramientas ofimáticas - Herramientas ofimáticas	EVER EDUARDO URIBE OSORIO	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.					
Estrategias de fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Dirección de Gestión de Proyectos	El proyecto consiste en: •Apoyar al profesional jurídico en la ejecución de proyectos de inversión del SGR, en materia de ajustes. •Apoyar la elaboración de instrumentos jurídicos y definición de procedimientos internos aplicables al nuevo SGR en el departamento de Antioquia, con el fin de adelantar el ciclo de formulación, viabilidad, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión financiados con esta fuente de recursos. Apoyar la proyección y revisión de actos administrativos pertenecientes al ciclo de aprobación de los proyectos de inversión, tales como resoluciones de viabilidad y decretos de aprobación de proyectos.	- Derecho - NBC Derecho y Afines	- Herramientas ofimáticas - Herramientas ofimáticas	EVER EDUARDO URIBE OSORIO	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES. - DIRECCIÓN DEL CONGLOMERADO.					
Articulación y sinergia entre el Nivel Central y el Conglomerado Público del Departamento de Antioquia.	Informes. Documentos de Análisis. Trabajos Investigativos.	- Economista - Economía - ADMINISTRADOR FINANCIERO - ADMINISTRADOR FINANCIERO - Economista	- Power BI - Análisis de datos - Análisis económicos y financieros - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros	Astrid Arroyo Genes	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
Acompañamiento a las labores de la Oficina de Prensa de la Gobernación	Redacción de boletines, ideas creativas, atención a medios de comunicación, relacionamiento, apoyo.	- Comunicación Social y Periodismo - Comunicador social - periodista	- Redacción - Ortografía y redacción	GUSTAVO ADOLFO GALLO MACHADO	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
Acompañamiento en las	Videos, piezas gráficas, reels de	- Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Conocimientos de programas de diseño	ISABEL CRISTINA	1

comunicaciones internas, en especial, con el boletín Antioquia en la piel	pantallas, banner de sitio web e intranet	- Comunicación audiovisual - Comunicación Audiovisual y Multimedios - Comunicación grafica publicitaria - Comunicación Gráfica Publicitaria	gráfico - Diseño gráfico y publicitario	CARDONA ACEVEDO	
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
Acompañamiento en las labores de presencia institucional: producción de eventos, protocolo y relacionamiento	Participación en encuentros, eventos y demás, dentro del edificio o en territorio, según el caso. Elaboración de informes y bases de datos.	- Comunicador social - periodista - Comunicación Social y Periodismo	- Ortografía y redacción - Ortografía - Redacción	ALEJANDRA JARAMILLO GOMEZ	2
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
Apoyo a la ejecución de planes de medios y administración de recursos para comunicación pública y eventos.	El proyecto requiere un profesional en formación con habilidades en plataformas digitales, como Power BI y Monday, para el control y seguimiento de tareas. Habilidades adicionales: innovación, creatividad y excelente ortografía y redacción	- Comunicación Social y Periodismo - Comunicador social - periodista	- Power BI - Microsoft office excel - Conocimiento en Administración de contenidos web - Redes sociales	Juan Gabriel Benitez Marulanda	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
Estrategias de contenidos audiovisuales del Plan de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia.	Mostrarles a los antioqueños por medio de las plataformas digitales de la Gobernación de Antioquia y los diferentes medios de comunicación ya sea radio y televisión los planes y proyectos que benefician a la comunidad.	- Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación audiovisual - Comunicación Audiovisual y Multimedios - Tecnología en realización de audiovisuales y multimedia - Comunicación y lenguajes audiovisuales - Profesional en Medios Audiovisuales - Comunicación y Lenguajes Audiovisuales - Tecnología en Medios Audiovisuales	- Producción Multimedia - Producción y coproducción de medios audiovisuales, - Postproducción	Katherine Zapata Rios	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.					
Estrategias digitales que informen a la ciudadanía sobre el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia.	Redes sociales: Instagram, Facebook, X, YouTube, LinkedIn, TikTok. Página Web.	- Comunicación y Lenguajes Audiovisuales - Comunicación y lenguajes audiovisuales - Comunicación Social y Periodismo - Tecnología en Realización Audiovisual - Tecnología en realización de audiovisuales y multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedios - Comunicación audiovisual - Tecnología en Medios Audiovisuales - Profesional en Medios Audiovisuales - Comunicador social - periodista - Comunicación Audiovisual y Multimedial	- Ortografía - Ortografía y redacción - Redacción	MATEO MACHADO ESTRADA	1
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA. - GERENCIA DE RELACIONAMIENTO. - DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN.					
Estrategias para la cooperación y la internacionalización de Antioquia	•Apoyar la realización de actividades relacionadas con la gestión de oportunidades internacionales en la 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. • Búsqueda, preparación, análisis, actualización y presentación de información, cifras, datos, estudios, perfiles y mapeos globales, que se requieran para establecer líneas bases o actualización de procesos en la Dirección de Internacionalización. • Investigación, análisis y desarrollo de estrategias de internacionalización. Así como,	- Profesional en Negocios Internacionales - Relaciones Internacionales - NBC Negocios Internacionales y Afines	- Análisis de datos - Inglés - Herramientas de informática	CAMILO TAMAYO CALLE	1

	inteligencia de mercados internacionales potenciales que sirvan de insumos para el establecimiento de alianzas, suscripciones o hermanamientos con actores globales. • Apoyar la identificación, formulación y seguimiento de proyectos de inversión sociales y planes gubernamentales. • Realizar informes y presentaciones que involucren temas de análisis político y relaciones internacionales, globalización, políticas económicas, migratorias, etc. • Apoyo en la realización de los estudios de mercado y análisis del sector para los diferentes procesos contractuales. • Realización de análisis e informes sectoriales, incluyendo las variables micro y macroeconómicas. • Apoyar la planeación y realización de eventos, ferias y espacios de promoción comercial nacional e internacional: (búsqueda de información, planeación, logística, elaboración presupuestos, seguimientos, entre otros) • Apoyo en la planeación de los procesos de fortalecimiento y promoción empresarial a unidades productivas con vocación exportadora. • Apoyo en acciones, actividades y estrategias de atracción de Inversión Extranjera. • Apoyo en acciones, actividades y estrategias de fortalecimiento de habilidades comunicaciones para un segundo idioma. • Apoyo en atención a público especializado y extranjero (protocolo).				
DESPACHO DEL GOBERNADOR. - OFICINA PRIVADA.					
Practicante de cocina para acompañar la preparación de alimentos del Despacho	Apoyar a la chef jefe de cocina en lo que corresponda a las compras y preparación del menú	- Tecnología en Cocina - Gastronomía y cocina profesional - Tecnología en gastronomía y cocina	- Prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos - Precauciones para evitar la contaminación de los alimentos	ALEJANDRA JARAMILLO GOMEZ	1
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA.					
Fortalecimiento de la cultura del control en la Gobernación de Antioquia	Diseñar, estructurar y crear piezas gráficas (Folletos, videos, fotografías, animaciones, publicaciones, entre otras) para publicar en los diferentes canales de comunicación activos de la Gerencia de Auditoria Interna, además de participar como apoyo logístico en la preparación y realización de actividades de fomento de la cultura que se realicen.	- Comunicación Audiovisual y Multimedia	- Adobe illustrator - Manejo de plataformas virtuales - Desarrollo y servicios de TIC's - Adobe After Effects - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Adobe photoshop - Adobe Premiere - Aplicaciones web	Huberto Arias Ocampo	1
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA.					
Fortalecimiento de la cultura del control en la Gobernación de Antioquia	Evaluación de la eficacia de las acciones para fomentar una cultura de control, análisis del impacto de las iniciativas de fortalecimiento del control interno y creación de material educativo (diapositivas, folletos y fichas) que traduzca conceptos legales complejos a un lenguaje claro	- Derecho - Derecho y Ciencias Administrativas del NBC Derecho y afines	- Formulación de estudios y proyectos - Normas, directrices y políticas institucionales - Administración pública - Normas técnicas de calidad y control interno - Gestión del Conocimiento	Huberto Arias Ocampo	1

	y accesible para ser utilizados en los eventos y actividades preventivas de fomento programadas (encuentros subregionales, encuentro anual de control interno, entre otros).				
GERENCIA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. - DESPACHO DEL GERENTE.					
Fortalecimiento de los procesos de control interno y disciplinario, buscando mejorar la eficiencia administrativa y garantizar la transparencia en la gestión de los casos.	El practicante tendrá la responsabilidad de apoyar en tareas administrativas generales dentro de la gerencia, con un enfoque particular en el manejo, organización y archivo de documentos. Las principales actividades incluirán: • Organización y digitalización de archivos físicos. • Manejo de bases de datos para el control de expedientes. • Apoyo en la elaboración de informes y documentos internos. • Gestión administrativa de documentos relacionados con los procesos disciplinarios. • Realización de actividades de archivo y organización de información de acuerdo con los protocolos internos establecidos.	- Técnica en asistencia en organización de archivos - Técnico en Asistencia Administrativa - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Auxiliar en Archivo - Asistencia Administrativa - Asistencia en Organización de Archivo - Asistencia en Administración Documental - Técnico en Asistencia en Administración Documental - Técnica en Auxiliar de Archivo	- Archivo general de la nación - Tablas de Retención Documental - Clasificación Documental - Elaboración de oficios - Ley general de archivos - Normas de correspondencia - Clasificación documental y manejo de correspondencia - Tablas de retención documental - Manejo de procesador de textos - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS - Técnicas de archivo - Administración de archivos - Digitación y manejo de procesador de textos	Sandra Patricia Vasquez Arboleda	1
SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DIRECCIÓN DE ELECTRIFICACIÓN.					
Apoyo al proyecto de expansión eléctrica departamental y generación eléctrica fotovoltaica de la Dirección de Electrificación.	Reportes documentados de los seguimientos realizados a los proyectos que están en ejecución, problemas presentados con las comunidades durante la sensibilización de las soluciones. - Actas de reuniones - Informes - Listados de asistencia transcritos en Excel - Fotografías y videos	- Comunicadora Social - Trabajo Social - Sociología - Psicología	- Matriz Pestal (Político, Económico, Social, Tecnológico, Ambiental y Legal) - Actores sociales - trabajo colaborativo - Tiempos y movimientos - Planeación estratégica - Comprensión Lectora. - Problemas del desarrollo - Organización social	Edwin Jaramillo Yepes	1
SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DIRECCIÓN DE ELECTRIFICACIÓN.					
Apoyo al proyecto de expansión eléctrica departamental y generación eléctrica fotovoltaica de la Dirección de Electrificación.	Reportes documentados de los seguimientos realizados a los proyectos que están en ejecución, acompañamiento técnico en la solución de problemas presentados en la instalación de las soluciones en campo. - Actas de reuniones. - Informes. - Listados de asistencia transcritos en Excel - Fotografías y videos. - Datos geográficos de visitas.	- INGENIERIA ELECTRICA - Ingeniería en Energías Renovables - Tecnología Eléctrica	- Normatividad sobre el contrato de concesión para la gestión de actividades del servicio público de electricidad - Electricidad básica	Edwin Jaramillo Yepes	2
SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.					
Apoyo al desarrollo de la Política Pública de Crecimiento Verde	Acompañar los diferentes elementos de Gobernanza de la Política de Crecimiento verde con los diferentes comités, las acciones asociadas a los mismos	- Ciencias Ambientales - Ingeniería Ambiental	- Normatividad ambiental vigente - Gestión ambiental - Educación ambiental	Wilfred Aristizabal Uribe	1
SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.					
APOYO AL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE ÁREAS PROTEGIDAS DE ANTIOQUIA SIDAP	-Actas de reuniones -Informes - Listados de asistencia transcritos en Excel -Expedientes de gestión documental y de gestión documental contractual (apoyo) -Fotografías y videos -Datos geográficos y salidas	- Ingeniería Ambiental - Ingeniería Sanitaria - Ciencias Ambientales	- Planeación ambiental - Sistema de información ambiental - Cofinanciación de proyectos de recursos naturales y ambientales - Sistema de información geográfica ambiental	Andrea Sanin Hernandez	1

	gráficas		- Educación ambiental - Normatividad ambiental vigente - Gestión ambiental - Pago por servicios ambientales		
SECRETARÍA DE AMBIENTE. - DIRECCIÓN DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO.					
APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA FORTALECER EL NODO REGIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO, EL PILAR DE SOSTENIBILIDAD Y EL COMITÉ INTERNO DE CAMBIO CLIMÁTICO.	Apoyar en calidad de estudiante de practica la implementación de una estrategia que permita fortalecer el Nodo Regional de Cambio Climático, el Pilar de Sostenibilidad y el Comité interno de Cambio Climático. Para estos efectos se entregará actas de sesiones de trabajo, documentos de trabajo, base de datos de actores que conforman las diferentes instancias.	- Ingeniería Ambiental	- Gestión ambiental - Mitigación y prevención de impactos ambientales - Lineamientos de la política de salud ambiental - Identificación y manejo de impactos ambientales	Maria Fernanda Ortega Hurtado	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Actualización de herramientas digitales para facilitar procesos de acceso a mercados en el departamento de Antioquia.	1. Sistematización, actualización, análisis y visualización de los indicadores del sistema de información de la Secretaría. 2. Documentos procesados con la información sectorial requerida por el despacho y por las direcciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.	- Estadístico	- Base de datos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Fuentes de información estadística para indicadores - Herramientas estadísticas - Power BI - Métodos de análisis de información estadística - Técnicas estadísticas y econométricas	MANUEL ALEJANDRO NARANJO GIRALDO	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Actualización de herramientas digitales para facilitar procesos de acceso a mercados en el Departamento de Antioquia.	Diseñar y orientar la implementación de estrategias y campañas comunicacionales requeridas en la difusión de planes, programas y proyectos organizacionales, para el conocimiento de la gestión administrativa y posicionamiento de los Organismos a nivel regional y nacional, de conformidad con las políticas de comunicación pública y procedimientos establecidos	- Comunicador social - periodista	- Diseño, edición y conceptualización de gráficos, tablas, cuadros e ilustraciones - Adobe illustrator - Ortografía y redacción - Redes sociales - Adobe photoshop - Adobe Indesign - Diseño de contenidos digitales - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Diseño de artes gráficas - Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Adobe Premiere	Beatriz Elena Pulgarin Rios	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento Empresarial: Antóiate de Antioquia 2024 - 2027 Antioquia	• Bitácoras de proyectos en general para los eventos a realizar (en los cuales aplique) • Piezas gráficas de convocatorias, ferias, bazares, programas y eventos de la Dirección de Productividad y Competitividad (diseño de e-cards, carruseles, banner para web). • Publicaciones y construcción de parrillas en general para redes sociales de los temas desarrollados en la Dirección. • Divulgación y promoción permanente de las estrategias desarrolladas a través del Fondo de Ciencia Tecnología e Innovación y el Programa de Fortalecimiento empresarial. • Elaboración de boletines de prensa alusivos a los resultados de la Dirección. • Apoyo en la elaboración de planes de comunicaciones de los diversos	- PUBLICISTA - Comunicación audiovisual - Diseño Gráfico	- Herramientas ofimáticas - Fotografía - Adobe Premiere - Administración de bases de datos - Adobe illustrator - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Adobe photoshop	Diego Lopera Palacio	1

	- programas, convocatorias, estrategias y acciones a desarrollar. • Apoyo logístico y asistencia en los eventos realizados por la Dirección. • Elaboración de videos audiovisuales de las estrategias realizadas por la Dirección. • Elaboración de presentaciones en general de las convocatorias, ferias, eventos y resultados * ealizados y su respectivo registro fotográfico y audiovisual. * Apoyo en la actualización permanente del contenido de los programas de la dirección en página web y redes sociales.				
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL.					
Mejoramiento Agricultura Campesina	Revisión de Estudios Previos, Montar minuta contractual, justificación de contratación, acompañamiento en la etapa precontractual, contractual y poscontractual. Revisión de las liquidaciones.	- Derecho del NBC Derecho y Afines	- Contratación - Ortografía y redacción - Procedimiento de contratación estatal	CATALINA GARCIA COLORADO	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA.					
Fortalecimiento de unidades productivas	Apoyar técnica, administrativa y operativamente a la Dirección de Planificación y Comercialización Agropecuaria de la Secretaría de Desarrollo Económico, en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como en la formulación de recomendaciones en aquellos asuntos referentes a normas legales o constitucionales de régimen departamental, que requieran conocimientos específicos.	- Arquitecto Constructor - NBC Ingeniería Civil y Afines - NBC Arquitectura y Afines	- Supervisión e interventoría de contratos estatales - Autocad - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Costos y presupuestos - Elaboración de presupuestos y cantidades de Obra - Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura - Herramientas ofimáticas	LUZ DARY CAMPUZANO ECHEVERRI	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.					
Fortalecimiento Empresarial: Antóiate de Antioquia 2024 - 2027 Antioquia	• Bases de datos organizadas y analizadas de las diferentes variables de dinámica sectorial que maneja la Dirección de Productividad y Competitividad. • Análisis gráfico, tipo DashBoard o Power BI, de la información procesada. • Apoyo al equipo de la Dirección en la realización de eventos para la promoción y fomento del emprendimiento y el fortalecimiento empresarial en el Departamento de Antioquia. • Apoyo en el análisis de informes estadísticos, bases de datos organizadas y analizadas de la caracterización de colocación de créditos de los reportes enviados por el operador financiero. • Apoyar las acciones realizadas en la dependencia en el proceso de formación y acceso a mercados en emprendimiento	- Ingeniero Administrador - ingeniero de sistemas - Economista - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Power BI - Herramientas estadísticas - Análisis de indicadores - Diseño y formulación de proyectos - Administración de bases de datos	Nayis Patricia Palacios Cordoba	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.					
Fortalecimiento Empresarial:	• Cargue de la información estadística	- ingeniero de sistemas	- Administración de bases de datos	Fredy Hernan Mafla Zapata	1

Antójtate de Antioquia 2024 - 2027 Antioquia	en los visualizadores diseñados en Power BI, y los Dash Board, elaborados para efectos de ilustrar sobre las dinámicas económicas y los indicadores de coyuntura económica de empleo, PIB, Valor agregado sectorial, sector externo y lo referido al índice Municipal de Competitividad – IMCA - y los análisis básicos complementarios. • Apoyo en la realización de los estudios del sector y de mercado de los procesos contractuales a realizarse en la dirección. • Apoyar las acciones realizadas en la dependencia en el proceso de formación y acceso a mercados en emprendimiento.	- Ingeniero Administrador - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Economista	- Diseño y formulación de proyectos - Herramientas estadísticas - Power BI - Análisis de indicadores - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint		
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE TURISMO.					
Desarrollo de destinos turísticos en Antioquia	Aumentar los proyectos turísticos correctamente formulados en los Municipios de Antioquia.	- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TURISTICAS	- Diseño y formulación de proyectos - Metodologías para la formulación de proyectos - Evaluación de proyectos - Administración de bases de datos	Lina Magaly Rios Barrientos	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE TURISMO.					
Desarrollo de destinos turísticos en Antioquia	Mejorar la digitalización del turismo en su componente de sistemas de información, a través de diseñar modelos econométricos y tableros de power BI.	- Economista	- Lenguajes de programación - Excel avanzado - Power BI - Análisis y programación - Lógica de programación	JAIME LEÓN SANCHEZ CADAVID	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE TURISMO.					
Desarrollo de destinos turísticos en Antioquia	Mejorar la digitalización del turismo en su componente de sistemas de información, a través de mantener actualizadas las bases de datos.	- Estadístico	- Lógica de programación - Lenguajes de programación - Power BI - Análisis y programación - Excel avanzado	JAIME LEÓN SANCHEZ CADAVID	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE TURISMO.					
Desarrollo de destinos turísticos en Antioquia	Mejorar la publicación de información tanto en las páginas web como en las redes sociales	- Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicador social - periodista - Comunicación audiovisual	- Adobe Indesign - Adobe photoshop - Adobe illustrator - Diseño Gráfico - Adobe Premiere	JAIME LEÓN SANCHEZ CADAVID	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN DE TURISMO.					
Desarrollo de destinos turísticos en Antioquia	Aumentar la visibilidad y atracción del departamento de Antioquia como destino turístico a través de material gráfico adecuado.	- Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Gráfico	- Adobe illustrator - Adobe After Effects - Adobe Premiere - Adobe Indesign - Adobe photoshop	Lina Magaly Rios Barrientos	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN MINERO-ENERGÉTICA.					
Aportes a la planeación del sector minero - energético en Antioquia.	*Asistencia técnica y asesoría. *Apoyo a la construcción de la Matriz Energética. *Apoyo identificación de fuentes de financiación de proyectos de energía y apoyo en la formulación de los mismos	- Ingeniería en Energía - Ingeniería en Energías Renovables	- Normatividad para la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica - Intervención del Estado - Energías Alternativas	ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA ARANGO	1
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. - DIRECCIÓN MINERO-ENERGÉTICA.					
Aportes a la planeación del sector minero - energético en Antioquia.	Apoyar el diseño de una estrategia pedagógica y guía normativa y conceptual para el sector minero y energético. Apoyo identificación de fuentes de financiación de proyectos	- Ingeniero Administrador - Economista - INGENIERO INDUSTRIAL - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	- Estructuración de planes y proyectos estratégicos - Metodologías para la elaboración de proyectos - Diseño y formulación de proyectos	ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA ARANGO	1

			- Políticas y directrices sobre cofinanciación de proyectos productivos - Proyectos mineros		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Análisis socioeconómico de la Educación en Antioquia (análisis de datos)	Revisión de los datos socioeconómicos de la Educación en Antioquia.	- Economista - Economista - Economía	- Base de datos - Economía - Manejo de bases de datos de la gestión de configuración (CMDB) - Bases metodológicas de recolección de datos - Estrategias y políticas macroeconómicas - Análisis de datos - Gestión de estrategias de Educación Nacional y Municipal	MAURICIO ALVIAR RAMIREZ	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN.					
"Apoyo financiero a elaborar los actos administrativos para la clasificación en el régimen y aprobación de las tarifas de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros de los establecimientos educativos privados de la educación formal regular y de educación para el trabajo de los municipios no certificados del departamento."	• Apoyo en la revisión de los presupuestos de los proyectos que maneja la diferentes dependencias. • Apoyo para la asesoría financiera. • Revisión financiera de los diferentes procesos.	- ADMINISTRADOR FINANCIERO - INGENIERO FINANCIERO Y DE NEGOCIOS - ADMINISTRADOR FINANCIERO	- Análisis de estados financieros - Análisis económicos y financieros - Estados Financieros - Control fiscal financiero y control interno - Constitución y administración de portafolios financieros de renta fija. - Plan Financiero	Martha Lucia Restrepo Terreros	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES - EDUCACIÓN.					
Tutelas y Requerimientos	En este proyecto se pretende . 1- Respuestas a tutelas, requerimientos previos, desacatos, derechos de petición reclamaciones de los entes de control y solicitud de información de las entidades publicas y privadas etc. 2- Proponer recomendaciones para atacar causas y establecer mecanismos de acción. 3- Consolidar diagnósticos y establecer los indicadores de las causas generadoras de las tutelas en la secretaría 4- Registro y control de respuestas a exhortos, antecedentes administrativos, desacatos etc.	- Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - DERECHO	- Derecho administrativo - Derechos humanos - derecho público - Derecho procesal - Derechos de petición - Derecho laboral - Derecho constitucional - Derechos fundamentales	Ana Maria Arredondo Betancur	6
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO.					
Acompañamiento estratégico	"Apoyo al coordinador de convivencia en la orientación a los comités municipales de convivencia; revisión de manuales de convivencia; atención a docentes y directivos docentes en sus problemáticas diversas."	- Servicio Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Psicología - Psicología Organizacional - Profesional en Trabajo Social - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Psicologa - Pedagogía y Psicología - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines	- Relaciones públicas - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Excel avanzado - Microsoft office excel - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	RAUL HUMBERTO BERRIO POSADA	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.					
Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.	"El Técnico en Gestión Documental será responsable de garantizar la adecuada recepción, clasificación y organización de la documentación física y digital relacionada con nómina, cesantías, pensiones y demás prestaciones sociales. Apoyará los procesos de digitalización, foliación, indexación y custodia de expedientes, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de la normatividad archivística.	- Asistencia en Administración Documental - Técnico en Asistencia en Administración Documental - Gestion Documental Territorial	- Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Microsoft office word - Excel avanzado - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Word - Microsoft office excel	HENRY AUGUSTO GIRALDO MUÑOZ	1

	Acciones gestionadas de cobro persuasivo Acciones de apoyo y estrategias asignadas para el cumplimiento de las metas del área de libranzas."				
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.					
Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.	"Estrategias y acciones de mejoramiento propuestas a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. Formatos, manuales y procedimientos diseñados, implementados y socializados del área de Nómina y el proceso de gestión para incluirlos en el SIG. Acciones gestionadas de cobro persuasivo Acciones de apoyo y estrategias asignadas para el cumplimiento de las metas del área de libranzas."	- Contador Publico	- Finanzas públicas - Finanzas	HENRY AUGUSTO GIRALDO MUÑOZ	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.					
Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.	"Construcción de respuestas que garanticen la atención oportuna de las PQRSD y preparación de actos administrativos con la guía del personal competente de la Dirección, observando el marco jurídico aplicable dentro de cada actuación. Estrategias y acciones de mejoramiento propuestas a la Dirección. Formatos, manuales y procedimientos jurídicos diseñados, implementados y socializados de la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales y el proceso de gestión para incluirlos en el SIG."	- Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - DERECHO	- Derechos de petición - Derecho administrativo - Derechos humanos - Derechos fundamentales - derecho privado - Derecho procesal - Derechos fundamentales - Derecho laboral - Derecho constitucional - derecho público - Derecho Educativo	HENRY AUGUSTO GIRALDO MUÑOZ	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.					
Acompañamiento Estratégico para la optimización de los procesos y procedimientos de la dirección de Nómina y Prestaciones Sociales.	"Estrategias y acciones de mejoramiento propuestas a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales. Formatos, manuales y procedimientos diseñados, implementados y socializados del área de Nómina y el proceso de gestión para incluirlos en el SIG. Acciones gestionadas de cobro persuasivo Acciones de apoyo y estrategias asignadas para el cumplimiento de las metas del área de libranzas."	- Administración de Empresas Enfoque en Negocios Internacionales - Administración de Empresas Generales - Administración de Empresas y Finanzas - Administración de Empresas Enfoque en Finanzas	- Finanzas públicas - Finanzas	HENRY AUGUSTO GIRALDO MUÑOZ	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.					
Acompañamiento Estratégico	Actos administrativos proyectados y radicados, respuestas proyectadas.	- Tecnología en Administración documental y Micrografía - Tecnología en Administración Documental - Administración Documental - tecnología en gestión documental - tecnología en gestión administrativa - Gestión Documental	- Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Microsoft office excel - Microsoft office word - Word - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	HARRISON ANDRES FRANCO MONTOYA	1

			- Excel avanzado - Base de datos		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.					
Acompañamiento Estratégico	Actos administrativos proyectados y radicados, respuesta a solicitudes y resolución de situaciones que requiera de la aplicación de los conceptos jurídicos de los practicantes.	- Derecho - Derecho - Derecho - Derecho	- Derecho administrativo - Derechos fundamentales - Derechos de petición - Derecho Educativo - Derecho laboral - Derechos fundamentales - Derechos humanos - derecho público - Derecho procesal	HARRISON ANDRES FRANCO MONTOYA	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.					
Apoyo a la Gestión Documental y Administrativa del Área de Escalafón Docente	El practicante apoyará las labores operativas del área, entre ellas: alimentación y depuración de bases de datos, elaboración de oficios, radicación y consulta de expedientes, manejo de plataformas tecnológicas, organización documental y atención a docentes mediante diferentes canales de comunicación. No tendrá funciones de carácter decisorio ni firma de actos administrativos, su alcance será estrictamente de apoyo técnico y operativo.	- Auxiliar en Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - Técnica en asistencia en organizacion de archivos - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo	- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Microsoft office word - Excel avanzado - Microsoft office excel - Word - Sistemas de información - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	HARRISON ANDRES FRANCO MONTOYA	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.					
Gestión y Optimización de Bases de Datos para Planta Docente	"• Diseñar e implementar estructuras de bases de datos (tablas, relaciones, configuraciones). • Establecer medidas de seguridad y controles de acceso. • Realizar copias de seguridad periódicas y planes de recuperación. • Optimizar consultas y rendimiento de las bases de datos. • Ajustar configuraciones para evitar cuellos de botella. • Colaborar con el equipo de Talento Humano en la creación de reportes y soluciones digitales. • Actualizarse en tendencias tecnológicas aplicables a la gestión administrativa."	- Tecnología en Desarrollo del Software - Tecnología en Hardware y Software - Tecnología en Sistemas - Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información - Tecnología de Sistemas	- Microsoft office excel - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office word - Word - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	HARRISON ANDRES FRANCO MONTOYA	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.					
Organización de Historias Laborales de Docentes y Directivos Docentes	Apoyo en las diferentes actividades propias de la Gestión Documental del Archivo de la Secretaría de Educación	- Auxiliar en Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - Técnica en asistencia en organizacion de archivos	- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Excel avanzado - Filtros, tablas dinámicas, macros. - Microsoft office excel - Excel avanzado - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Word	HARRISON ANDRES FRANCO MONTOYA	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.					
Mejoramiento de la infraestructura física de las sedes educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento de Antioquia.	"• Check list de las revisiones al componente eléctrico y sus documentos técnicos de los proyectos que se reciban en la Dirección. • Check list de las revisiones a los documentos técnicos eléctricos obligatorios durante la ejecución de contratos y/o convenios. • Organización del componente	- Ingeniero Geologo	- Diseño de instrumentos de recolección de información - Diseño y formulación de proyectos - Estudios y diseños de obra - Planeación, diseño y ejecución de vías y proyectos urbanísticos	Daverson Arley Castrillón Suarez	1

	eléctrico en los expedientes físicos de los contratos y/o convenios que se encuentren en ejecución. • Participación en reuniones y/o comités de contratos y/o convenios en ejecución. • Suscripción de actas de reuniones y/o comités de contratos y/o convenios en ejecución."				
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.					
Mejoramiento de la infraestructura física de las sedes educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento de Antioquia.	"• Check list de las revisiones al componente eléctrico y sus documentos técnicos de los proyectos que se reciban en la Dirección. • Check list de las revisiones a los documentos técnicos eléctricos obligatorios durante la ejecución de contratos y/o convenios. • Organización del componente eléctrico en los expedientes físicos de los contratos y/o convenios que se encuentren en ejecución. • Participación en reuniones y/o comités de contratos y/o convenios en ejecución. • Suscripción de actas de reuniones y/o comités de contratos y/o convenios en ejecución."	- Ingeniero electricista	- Planeación, diseño y ejecución de vías y proyectos urbanísticos - Diseño y formulación de proyectos - Estudios y diseños de obra - Diseño de instrumentos de recolección de información	Javier Eduardo Reyes German	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.					
Mejoramiento de la infraestructura física de las sedes educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento de Antioquia.	"• Check list de las revisiones al componente eléctrico y sus documentos técnicos de los proyectos que se reciban en la Dirección. • Check list de las revisiones a los documentos técnicos eléctricos obligatorios durante la ejecución de contratos y/o convenios. • Organización del componente eléctrico en los expedientes físicos de los contratos y/o convenios que se encuentren en ejecución. • Participación en reuniones y/o comités de contratos y/o convenios en ejecución. • Suscripción de actas de reuniones y/o comités de contratos y/o convenios en ejecución."	- Construcciones Civiles - Ingeniero Civil - Ingeniería Catastral y Geodesia del NBC - Ingeniería Civil y Afines. - Ingeniería Civil - NBC Ingeniería Civil y Afines	- Estudios y diseños de obra - Diseño y formulación de proyectos - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Diseño de instrumentos de recolección de información	JOHN JADER BONILLA BETANCUR	3
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR E INCLUSIÓN EDUCATIVA.					
Acreditación, legalización y reconocimiento de los establecimientos educativos públicos y privados	Expedir los actos administrativos de reorganización de establecimientos educativos de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.	- Derecho - Derecho - Derecho	- Derecho procesal - Derecho administrativo - Derecho laboral - Derechos fundamentales - Derecho Educativo - derecho público - Derecho probatorio - Derechos de petición - Derechos humanos - Derecho constitucional	David Eduardo Caballero Gaviria	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR E INCLUSIÓN EDUCATIVA.					
Desarrollo de estrategias para la permanencia escolar de los estudiantes oficiales en los 116 municipios no certificados del Departamento de Antioquia	Revisión y proyección de actos administrativos *Apoyo en la Supervisión de contratos del Pae * Apoyo en la contestación de tutelas y derechos de petición que se requieran * Apoyo en el plan territorial	- nutricionista dietista - Nutricionista dietista - NBC Nutrición y Dietética - Nutrición y Dietética	- Normatividad internacional, nacional y departamental en seguridad alimentaria y nutricional - Entornos Saludables - Pilares, determinantes y enfoques de la seguridad alimentaria y nutricional	JORGE ORLANDO SOTO GIRALDO	1

	de permanencia escolar y de los planes municipales de permanencia *Visitas y atenciones Sicosociales de sensibilización y apoyo que se requieran		- Redes de seguridad alimentaria nutricional - Hábitos y estilos de vida saludables, inocuidad, nutrición y manipulación de alimentos - Plan de Acción Intersectorial de Entornos Saludables – PAIES		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA. - DIRECCIÓN DE PERMANENCIA ESCOLAR E INCLUSIÓN EDUCATIVA.					
Prestación del servicio educativo oficial en los 116 municipios no certificados del Departamento de Antioquia.	Listados revisados con fechas estipulas según el tipo de análisis que se requiera realizar y según necesidad y aseramiento de los supervisores. *Informes con las novedades encontradas según los entregables que se requieran analizar, esto con base en la solicitud y asesoramiento del supervisor. *Informes con las novedades presentadas según los análisis financieros realizados a los informes presentados por las entidades contratistas. *Informes con las novedades observadas en la liquidación de contratos de supervisión de vigencias anteriores.	- INGENIERO FINANCIERO Y DE NEGOCIOS - ADMINISTRADOR FINANCIERO - ADMINISTRADOR FINANCIERO	- Economía - Finanzas públicas - Finanzas - Reconocimiento de las prestaciones económicas a cargo del fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio	JORGE ORLANDO SOTO GIRALDO	2
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.					
Escuela tránsitos y proyecto de vida	Directivos docentes, docentes y estudiantes de las instituciones educativas no certificadas de Antioquia, servidores de la secretaría de educación de Antioquia, medios de comunicación, comunidad en general.	- Diseño Gráfico Multimedia - Diseño Interactivo. - Diseño Gráfico - Diseño de Comunicación Gráfica	- Plan de medios - Redes sociales - Adobe Premiere - Planeación de medios - Medios de comunicación - Redes de comunicación - Adobe Flash - Adobe illustrator - Medios digitales - Administración de redes - Adobe photoshop - medios de comunicación	MAURICIO ALVIAR RAMIREZ	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.					
Escuela tránsitos y proyecto de vida	Directivos docentes, docentes y estudiantes de las instituciones educativas no certificadas de Antioquia, servidores de la secretaría de educación de Antioquia, medios de comunicación, comunidad en general.	- Diseño Visual - Comunicación Publicitaria - Comunicación social y medios - Comunicación Digital - Comunicación Social - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación social énfasis en Producción y Administración de Medios - Comunicación y lenguajes audiovisuales - Comunicación Audiovisual y Multimedial - Comunicación grafica publicitaria - Comunicaciones	- Plan de medios - Medios de comunicación - Adobe illustrator - Adobe photoshop - Medios de Comunicación: alternativos, complementarios y masivos - Medios digitales - Planeación de medios - Adobe Premiere - medios de comunicación - Medios de difusión	MAURICIO ALVIAR RAMIREZ	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS INSTITUCIONALES.					
Asistencia Fortalecer los cuerpos de bomberos voluntarios para la atención y gestión integral del riesgo Antioquia.	- Identificar, clasificar y levantar el inventario de los documentos de la Dirección de Asuntos Institucionales. - Archivar y foliar la documentación en sus respectivas carpetas, cajas y estanterías según su normatividad y procedimientos establecidos. - Ubicar expedientes, ubicar gacetas departamentales, foliar, restaurar documentos, realizar transferencias, rotular y encarpetar manuales y documentos deteriorados por su antigüedad. - Organizar y digitalizar documentos.	- Técnica en Auxiliar de Archivo - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo	- Inventario Único Documental - Gestión Documental - Microsoft office excel - Técnicas de archivo - Foliación de Archivos - Microsoft office word - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Tablas de retención documental - Office 365 - Clasificación Documental - Formación de archivos	DEISY MARIBEL GUTIERREZ BEDOYA	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS INSTITUCIONALES.					

Asistencia Fortalecer los cuerpos de bomberos voluntarios para la atención y gestión integral del riesgo Antioquia.	- Informe de apoyo a la gestión administrativa de trámites relacionados con cuerpos de bomberos voluntarios. - Registro y seguimiento de solicitudes institucionales atendidas por la Dirección. - Apoyo en la elaboración de documentos jurídicos y/o administrativos, según el perfil del practicante. - Reporte final con recomendaciones para mejorar la eficiencia de los procesos internos. NOTA: Conocimientos básicos de elaboración de conceptos jurídicos; estructuración de contratos y convenios institucionales; normativa de los procesos de competencia de la Dirección)	- Derecho	- Gestión de proyectos - Redacción - Microsoft office word - Ortografía y redacción - Contratación - Marco Normativo Vigente de Contratación - Elaboración de oficios - Principios de la contratación estatal - Office 365 - Microsoft office excel - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS	DEISY MARIBEL GUTIERREZ BEDOYA	2
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Informe de registros de actividades frente al proceso de gestión de trámites relativos a la Acción Comunal. - Documento con observaciones y recomendaciones que permita mejorar el proceso de gestión de trámites. NOTA: Generalidades de la Ley 2166 de 2021. Generalidades de la Ordenanza 50 de 2023.	- Tecnología en Gestión Logística - Tecnólogo en Administración Pública - Tecnología en administración empresarial - Tecnología en Secretariado Ejecutivo - Gestión Administrativa - Administración pública del NBC - Administración - Gestión del Talento Humano - Secretariado Ejecutivo - Técnica en Gestión Administrativa y Comercial - Tecnología en Gestión Pública Territorial - Tecnología en gestión administrativa y financiera - Gestión Financiera - Gestión Documental - Tecnología en Gestión Comunitaria - Técnico en Secretariado Administrativo	- Plan de desarrollo departamental - Microsoft office word - Microsoft office excel - Office 365 - Ley comunal vigente	Catalina Moreno Cruz	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Informe sobre las actividades realizadas asociadas al procedimiento de IVC. - Registro de actuaciones y gestiones realizadas. - Base de datos actualizada de expedientes organizados. - Proyección de respuestas a PQRS y solicitudes - Registro de solicitudes atendidas con fechas y estados. - Registro de estatutos revisados y gestionados. - Reporte final de actividades con los resultados obtenidos. NOTA: Conocimientos en Ley 2166 de 2021. Ley 1757 de 2015. Ordenanza 25 de 2023. Ordenanza	- Derecho	- Microsoft office word - Mecanismos y espacios de participación Ciudadana - Office 365 - Plan de desarrollo departamental - Ley comunal vigente - Participación comunitaria - Microsoft office excel	Catalina Moreno Cruz	1

	50 de 2023. Decreto 1501 de 2023				
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Apoyar la elaboración de conceptos Jurídicos. - Apoyar el proceso y puesta en marcha de las convocatorias públicas lideradas por la dependencia, en todas sus fases. - Apoyar la recolección, almacenamiento y gestión de la información necesaria para la gestión eficiente y respuesta oportuna a requerimientos de la dependencia (Petición, Quejas, Reclamos y Sugerencias, entre otros). - Contribuir con la ejecución del plan de trabajo de la dependencia, en las actividades asociadas a la implementación de la Política Pública Comunal. - Preparar los reportes, informes y documentos que sean requeridos en el marco de la ejecución de la Política Pública Comunal. Nota: Conocimiento en ley comunal vigente (Ley 2166/2021 - Ordenanza 50/2023 - Decreto 1501 de 2023)	- NBC Derecho y Afines	- Microsoft office word - Office 365 - Microsoft office excel - Ley comunal vigente	Ana Leticia Soto Mejia	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Informe mensual de actividades. - Expedientes físicos debidamente organizados, - Informes financieros y contables de los organismos asignados. Nota: Conocimiento en ley comunal vigente (Ley 2166/2021 - Ordenanza 50/2023 - Decreto 1501 de 2023)	- Contador Publico	- Plan de desarrollo departamental - Microsoft office excel - Ley comunal vigente - Office 365 - Microsoft office word - Procedimiento Tributario	Sandra Viviana Arias Herrera	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Informe mensual de actividades. - Notificaciones. - Expedientes físicos y/o digitales. - Oficios de devolución de tramites cuando aplique. Nota: Conocimiento en ley comunal vigente (Ley 2166/2021 - Ordenanza 50/2023 - 2.Decreto 1501 de 2023)	- Derecho del NBC Derecho y Afines	- Plan de desarrollo departamental - Office 365 - Ley comunal vigente - Microsoft office excel - Microsoft office word	Sandra Viviana Arias Herrera	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Carpetas ordenadas, foliadas y rotuladas (Atendiendo la normativa vigente del archivo de gestión). - Inventario de la documentación en el Formato Único de Inventario Documental-FUID. - Base de datos actualizada de expedientes organizados, con fechas y estados. - Reporte final de actividades con los resultados obtenidos.	- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - Auxiliar en Archivo - Gestión Documental - tecnología en gestión documental	- Microsoft office word - Microsoft office excel - Office 365 - Técnicas de archivo - Foliación de Archivos - Clasificación Documental - Inventario Único Documental - Formación de archivos - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Gestión Documental - Tablas de Retención Documental	Catalina Moreno Cruz	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento de la organización democrática, moderna, participativa y representativa de la acción comunal en el Departamento de Antioquia.	- Apoyar el proceso de actualización del Plan de trabajo 2026 de la dirección.	- Economía - Ciencia Política y Gobierno - Trabajo Social - planeación y desarrollo social	- Microsoft office power point - Office 365 - Microsoft office excel - Seguimiento evaluación proyectos de	Juan Camilo Montoya Ochoa	1

	- Implementación de la estrategia de seguimiento virtual a la ejecución del plan trabajo 2026 de la dirección. - Apoyo a los temas asociados con la Política Pública para la Acción Comunal en el departamento de Antioquia. - Respuesta a requerimiento de información de los diferentes grupos de valor. Nota: Conocimiento en ley comunal vigente (Ley 2166/2021 - Ordenanza 50/2023), Política Pública.		inversión - Plan de desarrollo departamental - Planeación y Desarrollo social - Ley comunal vigente - Gestión de proyectos - Microsoft office word - Evaluación de proyectos		
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana en Antioquia.	- Contribuir con la ejecución del plan de implementación de la Política Pública de Participación Ciudadana y Democrática y el Sistema Departamental de Participación. - Orientar y apoyar el direccionamiento del Observatorio de Participación Ciudadana de la Dirección de Participación Comunitaria y Ciudadana de la Gobernación de Antioquia. - Adelantar la recolección, almacenamiento y gestión de la información necesaria para alimentar el Observatorio de la Participación Ciudadana del Departamento de Antioquia. - Preparar los reportes, informes y documentos que sean requeridos y que guarden relación con las temáticas asociadas al funcionamiento del Observatorio de la Participación Ciudadana. - Gestionar los aplicativos y sistemas de información necesarios para el tratamiento de los datos recolectados en el marco de la puesta en funcionamiento del Observatorio de la Participación Ciudadana. NOTA: - Conocimiento y manejo de sistemas de información como: Todo el entorno GIS (Arcgis Hub, Arcgis Connect, Arcgis Online, Arcgis Dashboard, Arcgis Survey). - Manejo de Herramientas didácticas de intervención social. - Principios de programación - Relacionamiento interinstitucional. - Conocimientos de las subregiones del departamento y sus diferentes particularidades sociales	- Desarrollo Territorial - Ciencia Política - Planeación y Desarrollo Social	- Microsoft office word - Redes sociales - Power BI - Análisis y programación - Microsoft office power point - Manejo de grupos - Sistemas de información - Internet, comunicaciones - Participación comunitaria - Administración pública - Estructura de la administración pública - Plan de desarrollo departamental - Microsoft office excel - Internet	Sebastián Mira Alzate	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.					
Fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana en Antioquia.	•Realizar un plan de trabajo articulado al Plan de Desarrollo Departamental y Plan de Trabajo de la Secretaría. •Hacer uso de fotografías, herramientas de diseño asistido por	- Comunicacion Social - Diseño de Comunicación Gráfica - Diseño Gráfico	- Conocimiento en manejo de marca, identidad visual, fotografía, desarrollo de multimedia - Office 365 - Diseño de contenidos digitales - Diseño de estrategias digitales - Internet	Ana Leticia Soto Mejia	1

	computadora y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que sean estéticamente agradables. •Preparar bocetos y presentar propuestas de los materiales gráficos e impresos, así como de los elementos y temas a ser representados, haciendo uso de herramientas convencionales y software multimedia (procesadores de imágenes y programas de diseño). •Producir un amplio rango de materiales impresos y digitales, incluyendo aplicaciones de la marca, boletines informativos, anuncios y publicidad.		- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Microsoft office word - Estrategia digital - Diseño Gráfico - Cubrimiento y apoyo periodístico en eventos Institucionales - Ortografía y redacción - Diseño gráfico y publicitario - Fundamentos de diseño gráfico y aplicaciones impresas y digitales - Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Conceptos básicos de diseño gráfico y piezas comunicacionales - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación - Microsoft office excel - Internet, comunicaciones - Redes sociales - Investigación, redacción y edición de notas, reportajes, boletines informativos - Microsoft office power point - Conocimientos de programas de diseño gráfico - Planificación, organización y logística de eventos y actos de carácter institucional		
--	--	--	---	--	--

SECRETARÍA DE GOBIERNO. - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA.

Fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana en Antioquia.	- Plan de Acción 2026 de las políticas públicas enmarcadas en las ordenanzas 25 y 50 de 2023. Colaborar en la recolección, almacenamiento y gestión de la información necesaria para la retroalimentación de los planes de acción y el seguimiento al plan indicativo de cada política pública. - Sistema de seguimiento de la ejecución del Plan de Acción 2026 de las políticas públicas. Implementar una estrategia para hacer seguimiento a los indicadores de cada política pública. - Informes solicitados. Apoyar la elaboración de reportes, informes y documentos requeridos por la comunidad y/o entes de control, en el marco de las políticas públicas. - Gestión de la Información. Brindar apoyo en la organización de la información utilizando herramientas ofimáticas, como Microsoft Excel, para realizar un seguimiento adecuado a los avances de los planes de acción de cada política pública. - Acompañamiento a mesas de trabajo en el marco de las políticas públicas. Apoyar la elaboración de actas de reunión e informes de acción participativa. Nota: Conocimiento en ley comunal vigente (Ley 1757/2015 - Ordenanza 25/2023), Política Pública.	- Economía - planeacion y desarrollo social - Trabajo Social - Ciencias Políticas	- Microsoft office power point - Microsoft office excel - Seguimiento evaluación proyectos de inversión - Plan de desarrollo departamental - Participación ciudadana - Microsoft office word - Planeación y Desarrollo social - Evaluación de proyectos - Gestión de proyectos - Office 365	Lina Maria Cadavid Escobar	1
---	---	--	--	----------------------------	---

SECRETARÍA DE GOBIERNO. - GERENCIA INDIGENA.

Apoyo a la gestión de la información étnica indígena de Antioquia	Caracterización georreferenciada de los pueblos indígenas de Antioquia.	- Tecnología de Sistemas	- Espacios virtuales - Herramientas ofimáticas - Base de datos - Sistemas de información - Redes sociales - Internet	Adriana Del Rosario Galindo Rosero	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - GERENCIA INDIGENA.					
Apoyo técnico al trámite de los asuntos legales de la Gerencia Indígena.	Actualización Normograma Indígena, Caracterización temática sobre frecuencia, naturaleza y contenidos de PQRS, Actualización informe sobre gestión contractual de la Gerencia Indígena.	- Derecho	- Principios de la contratación estatal - Office 365 - Atención, clasificación, análisis e informes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS - Contratación	ELKIN ANTONIO FERRARO HERNANDEZ	1
SECRETARÍA DE GOBIERNO. - GERENCIA INDIGENA.					
Comunicación diferencial étnica	El comunicador realizador audiovisual, generará insumos, piezas y productos audiovisuales comunicacionales. Fotos, videos, eventualmente diseños	- Comunicación audiovisual - Comunicación Social	- Microsoft office excel - Microsoft office word - Office 365 - Medios de comunicación - Fotografía - Redes de comunicación	Jaime Luis Gutierrez Moreno	1
SECRETARÍA DE HACIENDA. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Consolidación Hacienda Pública	Apoyar adminsitrativa y logisticamente en la proyeccion y revision de pqrsd, actos administrativos y procedmiento contractual	- Derecho del NBC Derecho y afines	- Principios de la contratación estatal - Ámbitos de responsabilidad del servidor público, supervisor y/o interventor derivada de procesos contractuales - Procedimiento administrativo - Silencio administrativo - Modalidades de selección - Perfeccionamiento y ejecución del contrato estatal - Trámite, términos, notificación - Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones - Aplicativos para presentaciones - Básico - Presentación - Principios de la actuación administrativa - Causales de terminación de contratos - Word - Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones - Régimen sancionatorio - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros - Caducidad de la facultad sancionatoria - Revocatoria directa de los actos administrativos - Competencia - Reserva - Silencio Administrativo y consecuencias - Imposición de multas y sanciones - Etapas del procedimiento administrativo sancionatorio - Recursos Ordinarios y Trámite - Liquidación del contrato estatal - Teoría del acto administrativo - Etapas contractuales - Tipologías contractuales - Recursos contra actos administrativos - Principios de las actuaciones y procedimientos administrativos - Potestad sancionatoria - Reglas especiales ante particulares	Diego Humberto Aguiar Acevedo	1
SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA DE INGRESOS.					
ABC de los impuestos, tasas y contribuciones que administra,	ABC de los impuestos, tasas, contribuciones, su régimen	- Derecho del NBC Derecho y Afines	- Derecho administrativo	John Jairo Gaviria Ortiz	1

recauda, controla, fiscaliza, liquida, discute, cobra, devuelve y el régimen sancionatorio de carácter departamental, con énfasis en los recursos que proceden y la norma por la cual se rige	sancionatorio, recursos procedentes y norma que aplica en cada caso				
SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA DE TESORERÍA.					
Apoyar la gestión de los procesos de cobro administrativo coactivo a favor del Departamento de Antioquia.	Oficios y resoluciones	- Derecho del NBC Derecho y Afines	- Microsoft office excel	Andres Felipe Pimentel Zapata	1
SECRETARÍA DE HACIENDA. - SUBSECRETARÍA FINANCIERA. - DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.					
a necesidad de un cargo), Apoyo al trámite del proceso Presupuestal	Apoyo en Oficios, CDP, RPC, reportes de información, decretos, resoluciones, análisis presupuestal, proyecciones de rentas	- NBC Contaduría Pública - NBC Economía	- Microsoft office excel - Microsoft office word - Microsoft office power point	YULY CATALINA SERNA CASTRO	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - INFRAESTRUCTURA FÍSICA.					
Infraestructura en Acción	El practicante se encargará de la creación integral de contenidos audiovisuales para el proyecto, desarrollando habilidades y conocimientos en el área mediante la producción, edición y postproducción de material audiovisual. Esto incluirá la elaboración de guiones, grabación, manejo de equipos y software de edición, así como la coordinación con el equipo del proyecto para asegurar la entrega oportuna de los contenidos. El practicante tendrá la oportunidad de participar en formaciones y mantenerse actualizado en las tendencias del sector, trabajando bajo la supervisión del líder de comunicaciones de la Secretaría.	- Técnico laboral por Competencias En Comunicaciones y Medios Periodísticos	- Microsoft office power point - Microsoft office word - Adobe After Effects - Office 365 - Microsoft office excel - Adobe Premiere - Microsoft office access - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office publisher - Adobe Flash	JULIAN ALBERTO RAMIREZ CORTES	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - INFRAESTRUCTURA FÍSICA.					
Organización archivística en el Archivo de Gestión de Contratos de la Secretaría de Infraestructura Física	Inicia con la identificación de la situación actual de los expedientes contractuales que son administrados y custodiados en el Archivo de Gestión de Contratos de la Secretaría, y termina con las unidades documentales organizadas, con hoja de control diligenciada y disponibles para consulta y susceptible transferencia primaria al archivo central	- Técnica en Auxiliar de Archivo - Asistencia en Organización de Archivo - Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Técnica en asistencia en organización de archivos - Auxiliar en Archivo	- Administración de archivos - Ley general de archivos - Administración de archivos - Foliación de Archivos - Técnicas de archivo - Políticas y reglamentación básica de archivo documental - Normatividad de archivos y normalización de expedientes	JULIAN ALBERTO RAMIREZ CORTES	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - INFRAESTRUCTURA FÍSICA.					
Organización archivística en el Archivo de Gestión de Contratos de la Secretaría de Infraestructura Física	Inicia con la identificación de la situación actual de los expedientes contractuales que son administrados y custodiados en el Archivo de Gestión de Contratos de la Secretaría, y termina con las unidades documentales organizadas, con hoja de control diligenciada y disponibles para consulta y susceptible transferencia primaria al archivo central	- Archivística - Archivística del NBC Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas - Archivística y Gestión de la Información Digital del NBC Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas - PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECNOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA - Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística	- Ley general de archivos - Técnicas de archivo - Foliación de Archivos - Normatividad de archivos y normalización de expedientes - Administración de archivos - Políticas y reglamentación básica de archivo documental - Administración de archivos - Formación de archivos - Categorización de los archivos públicos	JULIAN ALBERTO RAMIREZ CORTES	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - INFRAESTRUCTURA FÍSICA.					
Vías para la seguridad y competitividad	"El practicante apoyará en la ejecución de las estrategias del proyecto, colaborando en las campañas, la creación de materiales	- NBC ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines - Profesional en Comunicaciones y Relaciones Corporativas	- Adobe illustrator - Adobe Premiere - Microsoft office word - Microsoft office access	JULIAN ALBERTO RAMIREZ CORTES	1

	gráficos y audiovisuales, y la gestión de contenido en redes sociales. También asistirá a las actividades del equipo, contribuyendo a la implementación efectiva de las estrategias de comunicación.	- Comunicaciones	- Microsoft office publisher - Adobe photoshop - Adobe Flash - Adobe After Effects - Adobe Indesign - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Microsoft office power point - Microsoft office excel - Adobe page maker		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES - INFRAESTRUCTURA FÍSICA.					
APOYO GENERAL EN LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES DE LA SIF	EL PRACTICANTE SE DESEMPEÑARÁ COMO APOYO A LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS, ASI COMO LIQUIDACIONES Y SEGUIMIENTO A LA ETAPA POST CONTRACTUAL	- Ingeniero Civil - Construcción en Arquitectura e Ingeniería	- Construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la malla vial - Manejo de especificaciones técnicas en aspectos de estructura vial. - Microsoft office excel - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint	ANDRES FELIPE BUSTAMANTE MONSALVE	2
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES - INFRAESTRUCTURA FÍSICA.					
APOYO GENERAL EN LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES DE LA SIF	EL PRACTICANTE SE DESEMPEÑARÁ COMO APOYO A LOS PROCESOS SANCIONARIOS, REALIZARÁ RESPUESTAS A PQRSY Y VERIFICARÁ LA APROBACIÓN DE POLIZAS, DESIGNACIONES DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS/CONVENIOS, ASI COMO LIQUIDACIONES Y SEGUIMIENTO A LA ETAPA POST CONTRACTUAL	- Derecho	- Marco Normativo Vigente de Contratación - Seguimiento jurídico de contratos	Oscar Adrian Alarcon Uribe	2
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APPS. - DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.					
Apoyo en la gestión y viabilidad de proyectos asociados a la Dirección Estructuración Proyectos de la Secretaría de Infraestructura Física	Acompañamiento a la dirección de estructuración de la Secretaría De Infraestructura Física en la viabilización de proyectos.	- Arquitecto	- Formulación y evaluación de proyectos - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Sistema de manejo de información geográfica argis - Microsoft office excel	Jose Valentin Salazar Galeano	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APPS. - DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.					
Apoyo presupuestal en la gestión y viabilidad de proyectos asociados a la Subsecretaría de Planeación de Infraestructura	Apoyo a la actualización, ajuste y mantenimiento de la base de precios de referencia para la contratación pública de la entidad, así como el apoyo a la revisión de presupuestos.	- Ingeniería Civil	- Elaboración de presupuesto - Normatividad y aspectos generales del sistema; Estatuto Orgánico de Presupuesto - Costos y presupuestos - Excel Intermedio - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos, filtros	Nestor Raul Pizarro Acevedo	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APPS. - DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.					
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.	- NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniero Civil - Construcciones Civiles	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - ARCGIS - Gestión de proyectos - Microsoft office excel	Carolina Vargas Ochoa	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APPS. - DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.					
Realizar la GESTION DEL INVENTARIO VIAL de la Red Vial a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física y de la Red Vial a Cargo 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 (mejoramientos, rehabilitaciones y mantenimientos),	- Ingeniería Civil - NBC Ingeniería Civil y Afines	- Microsoft office excel - Sistema de manejo de información geográfica argis	Cristian Alberto Quiceno Gutierrez	1

	estudios y diseños, demografía, entre otros.				
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APPS.					
PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APP	Apoyo a todos los contratos en ejecución por parte de la Subsecretaría de Planeación, Proyectos Estratégicos y APP, en cuanto labores de gestión documental.	- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Asistencia en Organización de Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - Auxiliar en Archivo - Técnica en asistencia en organizacion de archivos	- Administración de archivos - Foliación de Archivos - Técnicas de archivo - Ley general de archivos	SEBASTIAN CASTAÑO GOMEZ	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APPS.					
PLANEACIÓN, PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y APP	Apoyo a todos los contratos en ejecución por parte de la Subsecretaría de Planeación, Proyectos Estratégicos y APP, en cuanto labores de la gestión técnica.	- NBC Ingeniería Civil y Afines - Ingeniería Civil - Construcciones Civiles	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - AutoCAD - Construcción y obras civiles - Microsoft office excel	SEBASTIAN CASTAÑO GOMEZ	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y PREDIAL.					
Actualización del componente ambiental de la Guía de Manejo Social, Ambiental y SST para proyectos de infraestructura de la Gobernación de Antioquia y seguimiento al cumplimiento del indicador de gestión ambiental de la SIF	"Inicia con la revisión de la Guía de Manejo Social, Ambiental y SST para proyectos de infraestructura de la Gobernación de Antioquia existente y su articulación con el contenido de Guías anteriores, similares y normatividad aplicable vigente, identificar deficiencias y realizar propuestas para su corrección, socialización con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión Social y Ambiental y generación de documento definitivo. Revisión y ajuste del indicador propuesto para medir la gestión ambiental en los proyectos de infraestructura y su implementación durante el periodo de la práctica."	- Ingeniería Sanitaria del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines - Ingeniería Ambiental del NBC Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.	- Plan de manejo ambiental - Normas proferidas por el estado colombiano en materia de salud ambiental - Lineamientos de la política ambiental - Restricciones ambientales - Normas de protección ambiental	Diana Carolina Uribe Gutierrez	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y PREDIAL.					
Desarrollar un plan de estrategias y acciones sociales requeridas para el mejoramiento continuo de los programas organizacionales y apoyar la actualización del componente social de la Guía de Manejo Social, Ambiental y SST para proyectos de infraestructura de la Gobernación de Antioquia.	"Inicia con la identificación de los revisiones de los programas sociales de la Guía de Manejo Social, Ambiental y SST para proyectos de infraestructura de la Gobernación de Antioquia existente y su articulación con el contenido de Guías anteriores, similares y normatividad aplicable vigente, identificando deficiencias y termina con la propuesta para su corrección, socialización con el equipo de trabajo de la Dirección de Gestión Social y Ambiental y generación de documento definitivo. Revisión y ajuste del indicador propuesto para medir la gestión ambiental en los proyectos de infraestructura y su implementación durante el periodo de la práctica."	- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Trabajador social - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Profesional en Trabajo Social	- Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Formas de asociación en las organizaciones sociales - Organización social - Relacionamiento comunitario - Microsoft office excel - Actores sociales	DIANA MARCELA BEDOYA GARZON	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL Y PREDIAL.					
Organización archivística en los archivos de gestión de la Dirección de Gestión Social, Ambiental y Predial de la Secretaría de Infraestructura Física	Inicia con la identificación de la situación actual de la información que se encuentra en la de la Dirección de Gestión Social, Ambiental y Predial de la Secretaría de Infraestructura Física, los archivos de gestión, y termina con las unidades documentales organizadas y entregadas a al archivo de la SIF.	- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo - Técnica en Auxiliar de Archivo - Auxiliar en Archivo - Asistencia en Organización de Archivo - Técnica en asistencia en organizacion de archivos	- Técnicas de archivo - Ley general de archivos - Foliación de Archivos - Normatividad de archivos y normalización de expedientes	Ferney Alberto Vergara Garcia	2

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y APOYO TERRITORIAL.					
Vías urbanas y Terciarias del Subregión Oriente 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 Oriente Antioqueño	- Ingeniería Civil - Construcciones Civiles - NBC Ingeniería Civil y Afines	- Construcción y obras civiles	Jaime Arturo Ospina Giraldo	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y APOYO TERRITORIAL.					
Vías urbanas y Terciarias del Subregión 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	- NBC Ingeniería Civil y Afines - Construcciones Civiles - Ingeniero Civil - Ingeniería Civil	- Construcción y obras civiles - Microsoft office excel - AutoCAD - Windows avanzado, Office, Word y PowerPoint - Autocad	Dalis Milena Hincapie Piedrahita	1
SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. - DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN.					
En la actualidad la Secretaria de Juventud no cuenta con un programa de comunicación que permita llegar con temas de interés a la población joven Antioqueña; por lo tanto se hace necesario acercar la información a nuestro público objetivo por medio de las redes sociales y demás medios de comunicación que se utilizan en la Secretaría.	Comunicar a los jóvenes del departamento, el trabajo que desarrolla la Secretaría, ofertas de empleo, ofertas de formación y demás información de interés a través de sus redes sociales y demás medios de comunicación.	- Comunicación audiovisual - Comunicación Digital - Comunicación grafica publicitaria	- Diseño de estrategias y contenido comunicacional - Diseño y diagramación de piezas comunicacionales - Diseño de contenidos digitales	Lucia del Pilar Alvarez Acosta	1
SECRETARÍA DE LA JUVENTUD. - DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN.					
Proceso de formulación del Plan Estratégico y el Plan de acción de la Política Departamental de Juventud	Proceso de formulación del Plan Estratégico y el Plan de acción de la Política Departamental de Juventud.	- Politología	- Políticas Públicas - Políticas Públicas - Gestión de políticas públicas	Julio Cesar Orozco Ospina	1
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA.					
ANTIOQUIA FIRME Y PARA TODAS - OBSERVATORIO DE ASUNTOS DE MUJER Y GÉNERO.	Estrategias de gestión de información y conocimiento, diagnósticos, informes de recopilación, organización y análisis de datos, manuales y documentos, buenas prácticas y recomendaciones.	- GERENCIA EN SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD	- Sistemas de información - Fortalecimientos de los sistemas informáticos - Manejo de sistemas de información - Diseño de sistemas de información - Instrumentos de Planificación y Sistemas de Información	Eliana María Oquendo Gómez	1
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y AUTONOMÍA ECONÓMICA.					
SISTEMA DEPARTAMENTAL DEL CUIDADO	Estrategias de gestión de información y conocimiento, diagnósticos, informes de recopilación, organización y análisis de datos, manuales y documentos, formulación de presupuesto para proyectos de esquemas asociativos de Mujeres.	- Economista	- Manejo de sistemas estadísticos de georreferenciación y econométricos - Sistemas de indicadores - Sistemas de Costeo - Manejo de sistemas de información	EDILIA GONZALEZ CANO	1
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN.					
Antioquia Firme y para TODAS	Análisis, propuestas y/o asistencias legales, manuales y guías, informes, actas de reuniones entre otros.	- Derecho del NBC Derecho y afines	- Derechos humanos - Derechos humanos de las mujeres - Derechos fundamentales - Derechos de las mujeres y normatividad a favor de las mujeres	Adriana Maria Osorio Cardona	1
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN.					
Antioquia Firme y para TODAS	Campañas de transformación cultural, piezas y materiales educativos, manuales y documentos, buenas prácticas y recomendaciones	- Comunicador Social - Periodista	- Sistemas de información; Canales de comunicación - Generación de contenidos temáticos para ser divulgados y socializados - Sistemas de información - Plan de Medios; diagnósticos de los medios, canales y herramientas para la comunicación; estándares de información primaria, secundaria	Jenny Stella Chica Esparza	1
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN.					
Antioquia Firme y para TODAS	Estrategias de gestión de información	- GERENCIA EN SISTEMAS DE	- Diseño de sistemas de información	Nora Eugenia Echeverri	1

	y conocimiento, diagnósticos, informes de recopilación, organización y análisis de datos, manuales y documentos, buenas prácticas y recomendaciones.	INFORMACION EN SALUD	- Sistemas Organizacionales de Servicios Salud - Operación de sistemas de información - Manejo de sistemas de información	Molina	
SECRETARÍA DE LAS MUJERES. - DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN.					
Antioquia Firme y para TODAS. Vida Libre de Violencias	Análisis, propuestas y/o asistencias legales, manuales y guías, informes, actas de reuniones entre otros.	- Derecho del NBC Derecho y afines	- Derechos fundamentales - Derechos humanos - Derechos de las mujeres y normatividad a favor de las mujeres - Derechos humanos de las mujeres	DANIELA ROLDAN RESTREPO	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Apoyo a la labor de diseño gráfico de piezas comunicacionales para la Secretaría de Salud e Inclusión Social.	"Diseño de piezas gráficas para redes sociales, campañas, eventos, fechas conmemorativas y actividades internas. Apoyo audiovisual en la postproducción de videos."	- Diseño Gráfico	- Adobe Indesign - Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación	Carmen Lucia Escobar Valencia	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la arquitectura empresarial y transformación digital en salud en el Departamento de Antioquia	Módulos del Sistema PEDT implementados, en producción y con su debida documentación	- Ingeniería de Sistemas - Tecnología de Sistemas	- Base de datos - Lenguajes de programación (.NET; JAVA, otros)	David Fernando Aristizabal Serna	2
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la gobernabilidad gobernanza y rectoría para la gestión en salud en el Departamento de Antioquia	"Apoyo a la gestión de los proyectos de inversión viabilizados, a la formulación de los ASIS municipal y Departamental, seguimiento a la gestión de los planes territoriales de salud y análisis de la información en salud para la toma de decisiones. INFORMACIÓN DEL PERFIL SOLICITADO"	- Administrador en Salud- Gestión de Servicios de Salud - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	- Herramientas ofimáticas - Gestión de proyectos	Natalia Bedoya Chica	2
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la gobernabilidad gobernanza y rectoría para la gestión en salud en el Departamento de Antioquia	Procesos internos modelados, detectar oportunidades de automatización y uso de tecnología.	- Ingeniería de Productividad y Calidad - Administración de Empresas - Ingeniería Industrial	- Herramientas de modelado 3D - Diseño de procesos productivos - Documentación y estandarización de procesos - Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores	Angela Johanna Gañan Gonzalez	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la gobernabilidad gobernanza y rectoría para la gestión en salud en el Departamento de Antioquia.	"1.Apoyar la revisión de planos arquitectónicos y documentos técnicos de proyectos de infraestructura en salud. 2. Verificar el cumplimiento de los estándares técnicos definidos en las Resoluciones 1633 de 2025 y 1519 de 2025. 3. Participar en visitas técnicas y elaboración de informes de evaluación. 4. Apoyar en la sistematización de observaciones y recomendaciones técnicas. "	- NBC Arquitectura	- Diseño arquitectónico digital - Herramientas ofimáticas - Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas	Lucia Esther Ibarra Franco	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la gobernabilidad gobernanza y rectoría para la gestión en salud en el Departamento de Antioquia.	"1. Apoyar la revisión de memorias de cálculo estructural y documentos técnicos de proyectos de infraestructura en salud. 2. Verificar el cumplimiento de los estándares técnicos definidos en la	- Ingeniero Civil	- Normatividad técnica vigente de infraestructuras físicas - Herramientas ofimáticas - Estudios y diseños de obra - Dibujo técnico	EVER DE JESUS RODRIGUEZ DIAZ	1

	Resoluciones 1633 de 2025 y 1519 de 2025. 3. Participar en visitas técnicas y elaboración de informes de evaluación estructural. 4. Apoyar en la sistematización de observaciones y recomendaciones técnicas "				
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la gobernabilidad gobernanza y rectoría para la gestión en salud en el Departamento de Antioquia.	"Acompañamiento en la revisión de especificaciones técnicas (Fichas técnicas). Estudio de mercado de dotación biomédica Asesoría técnica a las ESE (formatos de asesoría, correos o actas, revisión de proyectos). "	- NBC Ingeniería Biomédica y Afines	- Equipos médicos y de rescate - Manejo de equipos de toma de temperatura y de densidad - Almacenamiento de equipos de laboratorio	Ana Maria Piedrahita Calderon	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de la vigilancia en salud pública en Antioquia	- Desarrollo de analítica de datos y herramientas tecnológicas - Aplicación de métodos experimentales de análisis de muestras biológicas en apoyo al diagnóstico clínico molecular - Propuesta de diseño de modelo de procesamiento de datos y procesos - Apoyo en procesos de investigación como la escritura de informes u optimización de metodologías en procesos de laboratorio.	- Bacteriología - Biotecnología	- Biología y entomología médica - Tecnología e investigación - Herramientas ofimáticas - Almacenamiento de equipos de laboratorio	Idabely Betancur Ortiz	2
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.					
Funcionamiento	§ Actualizar de la base de datos de los jubilados pertenecientes a la Secretaría Seccional de Salud § Realizar la sectorización de la residencia de los jubilados para las visitas a ejecutar § Definir el cronograma con la programación de visitas domiciliarias a los jubilados y realizar las visitas § Convocar a los jubilados a las diferentes actividades § Apoyar las diferentes actividades de bienestar cuando sea necesario	- Profesional en Trabajo Social	- Herramientas ofimáticas	Anyi Johana Orrego Rodriguez	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SALUD.					
Funcionamiento	Informe al avance gestionado de manera periódica.	- ADMINISTRADOR DE EMPRESAS - Contador Publico	- Análisis de estados financieros - Manejo de Cartera en entidades públicas - Gestión Financiera y Administrativa	ALBA NIDIA ZAPATA GONZALEZ	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"1. Identificación y focalización de pacientes facturados a la entidad territorial que padecen patologías de alto costo, con el objetivo de buscar la afiliación al SGSSS. 2. Conformar en Archivo en Excel la	- Profesional en Trabajo Social	- Herramientas ofimáticas	SONIA YAMILE SUESCUN ACEVEDO	1

	Base de Datos de los pacientes migrantes venezolanos del Programa VIH – SIDA Actualizada y pacientes con otras patologías de alto costo, facturados al departamento. 3.Elaborar un documento con información básica del usuario y su diagnóstico para aproximarnos a la caracterización de potenciales beneficiarios del subsidio a la demanda (VIH – SIDA y otros diagnósticos). 4.Acompañamiento a los pacientes para la gestión de los requisitos de afiliación, con base en lo establecido en las Resoluciones 4713 de 2024 y la 2451 de 2025. 5.Hacer seguimiento al proceso de la afiliación de estos pacientes y a la continuidad de la misma. Presentación y entrega de los productos a la Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud se buscará continuidad del trabajo realizado por la practicante de 2025."				
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"1.Identificación de facturas a depurar en Cubo de Saneamiento de Cartera - Circular Conjunta 030. 2.Conciliaciones con las diferentes IPS para la depuración de los saldos contenidos Cubo de Saneamiento de Cartera - Circular Conjunta 030. 3.Elaborar actas con los compromisos acordados con las IPS para proceder con la depuración en el Cubo de Saneamiento de Cartera - Circular Conjunta 030. 4.Hacer seguimiento al proceso de conciliación y depuración de Cartera - Circular Conjunta 030 Presentación y entrega de los productos a la Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud Se buscará continuidad del trabajo realizado por la practicante de 2025. "	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Base de datos - Herramientas ofimáticas	Maria Isabel Baez Medina	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.					
Apoyar el fortalecimiento de la Red Pública de hospitales del departamento de Antioquia a través de la aplicación de principios, diseños y generación de productos destinados al usuario.	"1. Actos administrativos jurídicos proyectados relacionados con las competencias normativas que tiene el departamento y la Secretaría de Salud e Inclusión Social, en relación al tema de las Juntas Directivas de las ESE Hospitales del departamento de Antioquia. 2.Conceptos jurídicos proyectados de competencia de las ESE, respecto de las Juntas Directivas. 3.Análisis y resolución de casos internos y externos presentados con respecto al tema de las Juntas Directivas. 4.Proyección respuestas de derechos de petición. 5.Actualización de guías, cartillas, manuales etc. 6.Bases de datos actualizados	- Derecho	- Legislación de personerías jurídicas - Ley 100 de 1993 - Herramientas ofimáticas - Ley 1438 DE 2011 y normas que lo modifiquen o adicionen o reglamenten	DIANA MARIA NARANJO GARCIA	1

	relacionados con el seguimiento de las Juntas Directivas. 7. Informes, actas de reunión, listados de asistencia etc., donde se evidencia la participación en espacios de capacitación y de asesorías a las Juntas Directivas. 8. Gestión de trámites relacionados con el tema de Juntas Directivas. 9. Propuestas para mejorar el proceso de gestión de las Juntas Directivas. 10. Soportes del apoyo jurídico a los delegados del señor Gobernador y la Secretaría de Salud e Inclusión Social."				
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.					
Consolidación de redes resolutivas y sostenibles, a través del fortalecimiento y seguimiento técnico, administrativo y financiero de la red pública y cumplimiento del SOGCS por parte de los prestadores de servicios de salud del departamento Antioquia.	Diagnóstico del estado de la infraestructura física hospitalaria a nivel estructural. Informes técnicos de viabilidades en las que participa. Reportes de avance de seguimientos que se asignen .	- Ingeniero Civil	- AutoCAD - Herramientas ofimáticas	DIEGO ALEJANDRO VILLA VALDERRAMA	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.					
Consolidación de redes resolutivas y sostenibles, a través del fortalecimiento y seguimiento técnico, administrativo y financiero de la red pública y cumplimiento del SOGCS por parte de los prestadores de servicios de salud del departamento Antioquia.	Catastro hospitalario actualizado. Informes técnicos viabilidades en las que participa. Reportes de avances de seguimientos que se asignen.	- NBC Arquitectura	- REVIT - Autocad - Herramientas ofimáticas	DIEGO ALEJANDRO VILLA VALDERRAMA	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.					
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 Conceptos jurídicos sobre temas encomendados Respuesta Tutelas y derechos de petici	- Derecho	- Legislación Colombiana en salud - SOGCS - Sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud	ALBA LUCIA SEQUEDA GAMBOA	2
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL. - DIRECCIÓN DE CALIDAD Y REDES DE SERVICIO.					
Fortalecimiento de la Red Prestadora de Servicios de Salud Pública del Departamento de Antioquia, Fortalecimiento de la Red Departamental de Sangre.	"• Informes de gestión preparados, consolidados y analizados, indicadores definidos y analizados, manuales de usuario actualizados, Información para el micrositio de la Red actualizado y base de datos actualizadas. • Informes de jornadas de donación realizadas, informes y presentación de reuniones realizadas, informes de actividades programadas con motivo de la celebración del día mundial del donante de sangre y plaquetas. • Actas de reunión realizadas y presentadas. • Actividades de logística realizadas y evaluadas. • Propuesta de mejoramiento presentada."	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud - Administrador en Salud- Gestión de Servicios de Salud	- Comunicación asertiva - Herramientas ofimáticas - Power BI - Sistema de manejo de información geográfica argis	Victoria Eugenia Villegas Cardenas	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de	"• Recepción de correspondencia enviada y recibida.	- tecnología en gestión documental	- Archivo general de la nación - Técnicas de archivo - Ley general de archivos	Liliana Patricia Mejia Velez	1

Antioquia	•Apoyar los procesos técnicos de la gestión documental, en especial la organización (clasificación, ordenación y descripción) archivo físico y digital. •Apoyar en la elaboración de actas e informes"		- Administración de archivos - Ortografía y redacción		
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	- Informes de supervisión preparados, consolidados y analizados, oficios relacionados con la coordinación de mantenimiento, manuales aeronáuticos actualizados, actas de reunión realizadas y presentadas,	- Ingeniería Aeronáutica	- Telecomunicaciones - RAC 4 - Normas de Aeronavegabilidad y Operación aeronaves - Herramientas ofimáticas - Sistema de gestión de la calidad	JULIAN DAVID PALACIOS CADENA	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"•Informe de curvas de temperaturas •Informe mensual de Gestión como apoyo en la documentación e implementación del de Sistema de Gestión •Informe mensual del estado de medicamentos y antídotos •Informe mensual del Stock de medicamentos y antídotos •Actas de las reuniones a las que asista"	- Tecnologa en Regencia de Farmacia	- Herramientas ofimáticas - Legislación Colombiana en salud	Liliana Patricia Mejia Velez	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"•Propuesta de mejoramiento para la gestión de las funciones del CRUE Departamental •Informe consolidado mensual de gestión del proceso de referencia y contrarreferencias •Actas de las reuniones a las que asista •Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas"	- Enfermería	- Legislación Colombiana en salud - Herramientas ofimáticas	Yerlis Patricia Bertel Serrano	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"•Correos electrónicos de notificación de incidentes •Reporte de trazabilidad a los incidentes notificados •Resumen de tiempos de solución de incidentes •Informe de seguimiento a funcionamiento de equipos •Actas de las reuniones a las que asista"	- Tecnología en Gestión de Redes y Sistemas Teleinformáticos - Ingeniería de Telecomunicaciones - Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones	- Herramientas ofimáticas	Nicolas Mauricio Caro Restrepo	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"•Informe de gestión del seguimiento a las autorizaciones de servicios del primer semestre del año 2026. •Aplicación de encuestas de julio del 2026. •Actas de las reuniones a las que asista •Apoyo en la revisión del reporte de la atención por Urgencias"	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud - Enfermería - Administrador en Salud- Gestión de Servicios de Salud	- Legislación Colombiana en salud	Juan Carlos Gallego Cardona	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	"•Propuesta de mejoramiento para la gestión de las funciones del CRUE Departamental •Informe consolidado mensual de gestión del proceso de referencia y contrarreferencias	- Enfermería	- Legislación Colombiana en salud	Liliana Patricia Mejia Velez	1

	•Actas de las reuniones a las que asista •Apoyar en las asesorías y asistencias técnicas"				
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL.					
Mejoramiento del acceso a los servicios de salud para la población residente en el departamento de Antioquia	•"Elaborar cuadros comparativos de decretos, resoluciones y circulares aplicables al CRUE. •Identificar vacíos normativos o posibles mejoras en los protocolos jurídicos de atención en urgencias, emergencias y desastres. •Apoyar en la proyección de respuestas de derechos de petición y requerimientos de entes de control •Redactar proyectos de resoluciones, circulares, conceptos jurídicos y oficios relacionados con la operación del CRUE. •Apoyar en la proyección de convenios o contratos interadministrativos relacionados con la gestión del riesgo y atención de emergencias. •Analizar posibles escenarios de responsabilidad civil, penal y disciplinaria derivados de la gestión de urgencias y desastres. •Brindar insumos jurídicos para la defensa institucional en caso de procesos relacionados con fallas en la atención. •Apoyar en la revisión de pliegos de condiciones y observaciones en procesos de contratación (ej. SECOP II). •Actas de las reuniones a las que asista"	- Derecho	- Constitución Política de Colombia - Administración pública - Código único disciplinario - Ley 100 de 1993 - Herramientas ofimáticas - Sistema General de Seguridad Social	Yerlis Patricia Bertel Serrano	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.					
Fortalecimiento de la gestión integrada del riesgo para la prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis en el Departamento de Antioquia.	Apoyo técnico-administrativo en revisión y organización de bases de datos, sistematización de información del proyecto, apoyo en trabajo de campo, elaboración de informes preliminares o reportes de casos, apoyo en la preparación de material educativo y campañas de sensibilización, apoyo en vigilancia y análisis de salud pública, participación en campañas de Educación y comunicación en salud, revisión bibliográfica, redacción de resúmenes de evidencia científica, colaboración en protocolos de investigación o pequeños proyectos piloto.	- Medico veterinario - Médico Veterinario Zootecnista - Tecnología en salud ambiental - Técnico Profesional en Agropecuario	- Patología - Vigilancia epidemiológica de la zoonosis - Control de los factores de riesgo en zoonosis - Salud pública - Herramientas ofimáticas - Epidemiología - Control de Vectores y Zoonosis - Análisis fisicoquímicos y microbiológico	Gloria Patricia Ramirez Piedrahita	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.					
Fortalecimiento de la Gestión Integral de los Riesgos Sanitarios, Ambientales y del Consumo en el Departamento de Antioquia	"1.Reporte documental de la información y documento leídos y revisados 2.Documento plan de trabajo elaborado 3.Reportes Análisis Agua para Consumo Humano de Acueductos Urbanos registrados en el SIVICAP y Formato Ingreso Muestras Acueductos Urbanos 2026 Diligenciado.	- Ingeniero Sanitario - Administración en Salud: Énfasis en gestión de servicios de salud y énfasis en gestión sanitaria y ambiental del NBC - Administración	- Herramientas ofimáticas	John William Tabares Morales	2

	4.Archivo en Excel: ""AUDITORIA INGRESO SIVICAP - ARCGIS - AGUAS del periodo evaluado. 5.Archivos en Excel: a) IRCA_Acueductos_Rurales_Antioqui a_2025; b) Consolidado_Piscinas_de_Uso_Cole ctivo_2025""; c) FORMATO DE SEGUIMIENTO- IRCA RURAL – SEGUNDO SEMESTRE 2025, d) FORMATO DE SEGUIMIENTO- INFORMES PISCINAS E IRAPI – SEGUNDO SEMESTRE 2025 6.Informes de visitas de inspección sanitaria (Trabajo de campo), de acuerdo con el formato: Informe Actividad Practica Estudiantil: Estructura: FNSP -SSSA -VISITA - FECHA (aaaa/mm/dd). 7.Archivo en Excel ""CONSOLIDADO CENSO OLA INVERNAL SISTEMAS AFECTADOS"" Diligenciado. 8.Informe y Consolidado en Excel Calidad Agua vs Morbilidad EDA - Antioquia actualizado con información de la vigencia 2024. 9. Informe y Consolidado en Excel Calidad_Agua_vs_Mortalidad_EDA_Antioquia actualizado con la información de la vigencia 2024. 10.Informe consolidad en Excel de las Tasas_de_Ahogamiento_y_Condicio nes_Sanitarias_Piscinas_Antioquia con la información de la vigencia 2024 actualizado. 11.Informes de actividades de participación en eventos alternos, relacionados con la ejecución del proyecto Informe Actividad Practica Estudiantil: Estructura: FNSP -SSSA - VISITA - FECHA (aaaa/mm/dd). 12.Formato diligenciado de seguimiento a las reuniones con los asesores institucionales y académico. 13.Actas de reunión realizados. 14.Informe final de prácticas y sustentación oral"				
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.					
Fortalecimiento de la Vigilancia Sanitaria en el uso de radiaciones y en la oferta de Servicios de seguridad y salud en el trabajo Todo El Departamento, Antioquia	Actualización de Base de datos con las practicass categoría I y II licenciadas en el departamento en el periodo, Informe de Controles de Calidad de Equipos de RX en proceso de licenciamiento, Informe de visitas de las evaluaciones de los controles de calidad realizados por los asesores a las ESE e IPS del departamento.	- Ingeniería Física	- Herramientas ofimáticas - Protocolos ARCAL XLIX sobre pruebas control calidad Rx	MARIA PIEDAD MARTINEZ GALEANO	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO.					
Fortalecimiento de la Vigilancia Sanitaria en el uso de radiaciones y en la oferta de Servicios de seguridad y salud en el trabajo Todo El	Actualización de Base de datos con las personas naturales y jurídicas que	- Seguridad y Salud en el Trabajo del NBC Administración - Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional	- Power BI - Sistema General de Seguridad Social - Sistema General de riesgos laborales - Herramientas ofimáticas	MARIA PIEDAD MARTINEZ GALEANO	1

Departamento, Antioquia	ofertan servicios de seguridad y salud en el trabajo, Informe de las personas jurídicas visitadas y licenciadas				
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.					
Fortalecimiento de la Vigilancia en Salud Publica en el Departamento de Antioquia	- Desarrollo de analítica de datos y herramientas tecnológicas - Aplicación de métodos experimentales de análisis de muestras biológicas en apoyo al diagnóstico clínico molecular - Propuesta de diseño de modelo de procesamiento de datos y procesos - Apoyo en procesos de investigación como la escritura de informes u optimización de metodologías en procesos de laboratorio.	- Biotecnología	- Herramientas ofimáticas	Leila Cristina Vega Monsalve	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.					
Fortalecimiento de la Vigilancia en Salud Publica en el Departamento de Antioquia	Indicadores de gestión - PAME actualizado - Hojas de vida actualizadas - Diagnóstico de estado de equipos - Actualización documental del proceso	- NBC Ingeniería Biomédica y Afines	- Metrología y calibración de equipos	Gabriel Jaime Ramirez Zapata	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.					
Fortalecimiento de la Vigilancia en Salud Publica en el Departamento de Antioquia	"-Aplicación de métodos de análisis de muestras biológicas en apoyo al diagnóstico clínico y molecular -Apoyo en procesos de investigación en los eventos de interés en salud pública vigilados desde el laboratorio de Salud Pública. -Apoyo en los procesos de socialización y estandarización de los programas de evaluación de desempeño y en la vigilancia de los eventos de interés en salud pública a la red de laboratorios del departamento de Antioquia. -Apoyo en los procesos de referencia y contrarreferencia de los eventos de interés en salud pública"	- NBC Bacteriología	- Herramientas ofimáticas - Vigilancia epidemiológica en salud pública.	Leila Cristina Vega Monsalve	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA. - DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.					
Fortalecimiento de la Vigilancia en Salud Publica en el Departamento de Antioquia	- Documentar el proceso de gestión de la información en el laboratorio - Elaborar inventario y catálogo de información y datos del laboratorio - Desarrollo de herramienta de administración, análisis y presentación de datos a través de aplicaciones informáticas de gestión - Desarrollo de plataforma/cuadro de mando para la monitorización de la información - Generar conocimiento experiencial al equipo de trabajo relacionado con la aplicación de sistemas de información	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Herramientas ofimáticas - Análisis de datos - Administración de bases de datos	Leila Cristina Vega Monsalve	1
SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL. - SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.					
Fortalecimiento de la vigilancia en salud pública en Antioquia	"Tableros power bi asignados Depuradores de bases de datos asignados Evidencia del apoyo a la gestión administrativa y técnica del equipo de vigilancia epidemiológica"	- Gerencia de Sistemas de Información en Salud	- Power BI - Herramientas ofimáticas	Amparo Liliana Sabogal Apolinar	2
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					

Fortalecimiento de las capacidades institucionales de los Organismos de Seguridad y Justicia en el Departamento de Antioquia	• Sistematizaciones de datos jurídicos, técnicos y administrativos. • Apoyar las PQRS, oficios y demás documentos jurídicos solicitados a la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz. • Apoyar la elaboración y revisión de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales. • Apoyar en el seguimiento en materia contractual, con el fin de generar alertas que eviten un posible daño antijurídico, a través de correos u oficios.	- Derecho y Ciencias Sociales - Derecho Ciencias Políticas y Sociales - Ciencias Sociales	- derecho público	LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de las capacidades institucionales de los Organismos de Seguridad y Justicia en el Departamento de Antioquia	• Apoyar acciones de carácter administrativo, financiero y logístico propias de la gestión contractual, a través de la elaboración de informes de seguimiento, cualitativos y/o cuantitativos • Apoyar seguimiento de la ejecución financiera y presupuestal de los contratos y proyectos, generando alertas sobre posibles incumplimientos a través de la elaboración de bases de datos y matrices. • Apoyar y participar en la ejecución de acciones para el desarrollo de los procesos administrativos y organizacionales propios de la gestión y del manejo de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros.	- Ingeniería Industrial - Ingeniería Administrativa y de Finanzas del NBC Ingeniería Administrativa y afines - Ingeniería Financiera del NBC Ingeniería Administrativa y afines - NBC Ingeniería Industrial y Afines - Ingeniería Industrial del NBC Ingeniería Industrial y Afines - Ciencias Administrativas - NBC Ingeniería Administrativa y Afines - INGENIERO INDUSTRIAL - Ingeniería Administrativa	- Procedimiento de contratación estatal - Análisis, ejecución y seguimiento de presupuesto público - Presupuesto público - Manejo del portal de contratación estatal - Manejo de presupuesto público - Procedimiento de contratación estatal - Contratación	LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Fortalecimiento de las capacidades institucionales de los Organismos de Seguridad y Justicia en el Departamento de Antioquia	• Archivos digitales de los expedientes PQRS, tutelas, contratos y demás documentos que sean producidos en la dependencia • Expedientes Físicos. • Inventarios documentales.	- Tecnología en Administración y Archivística - Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística del NBC Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas - Tecnología en archivística - Tecnología en documentación y archivística - Bibliotecología y Archivística - Técnica Profesional en archivística - Archivística - Bibliotecología y Archivística del NBC Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas	- Herramientas ofimáticas - Administración documental - Gestión Documental - Manejo de procesador de textos	LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN	2
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana	- Documentos con rastreo de fuentes secundarias. - Análisis de contexto subregional. - Actualización periódica de bases de datos e instrumentos de recolección de información cualitativa. - Acompañamiento a los espacios interinstitucionales para la recolección de información. - Apoyo al seguimiento a los activos analíticos y planes de trabajo del CASCDH.	- Ciencias Políticas - Derecho y Ciencias Políticas del NBC Derecho y afines - Ciencias Políticas Y Gobierno	- Análisis de información - Análisis Sociopolítico	LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la	- Apoyar la estructuración y arquitectura de datos del Sistema de	- Estadística - Estadística	- Excel avanzado - Análisis estadístico	LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN	1

justicia y la convivencia ciudadana	Seguimiento y Evaluación de la Política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana -Apoyar el proceso de recolección de información -desarrollo de aplicativos y formularios en línea-, depuración y normalización de las bases de datos, resultado de la arquitectura de datos del Sistema -Apoyar el diseño de aplicativos, tableros de control, reportes e informes de inteligencia de negocios para la reportería y visualización de datos que se generen para cada uno de los módulos del Sistema -Elaborar una propuesta metodológica a partir de rastreo bibliográfico de metodologías de evaluación de impacto y análisis prospectivo, aplicables al Sistema de Seguimiento y Evaluación del PP.	- Estadístico - Estadística	- Microsoft office excel - Power BI - Construcción de tablas, filtros, dinámicas y diseño de gráficos. - Análisis de información		
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.					
Desarrollo de estrategias de seguridad vial para los diferentes actores viales en el Departamento de Antioquia	Estrategias de comunicación del proyecto que generen mayor conciencia ciudadana frente a la seguridad vía y frente a la operatividad del organismo de tránsito departamental.	- Comunicación Social - Comunicación Social - Periodismo - Comunicación Social y Periodismo - Diseño Gráfico - Diseño Gráfico Multimedia - Comunicación Social y Medios Digitales - Comunicación	- Medios digitales - Adobe Indesign - Adobe Flash - Adobe Audacity - Adobe After Effects - Diseño de contenidos digitales - Adobe Premiere	Vanessa Mejía Jaramillo	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL.					
Desarrollo de estrategias de seguridad vial para los diferentes actores viales en el Departamento de Antioquia	-Apoyo al cobro coactivo de la cartera -Apoyo en la Gestión Contractual	- Derecho y Ciencias Sociales - Derecho y Ciencias Administrativas del NBC Derecho y afines - Derecho - Derecho y Ciencias Administrativas - Justicia y Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - DERECHO - Derecho del NBC Derecho y Afines - Derecho - Derecho	- Herramientas ofimáticas - Leyes y normatividad relacionada	Vanessa Mejía Jaramillo	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA.					
Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el departamento de Antioquia.	• Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento y Gestión de la Calidad de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz, específicamente en la Dirección de Acceso a la Justicia – Infraestructura. • Revisar el aplicativo Isolucion para monitorear el cumplimiento de los hallazgos identificados en las auditorías realizadas por la Gerencia. • Hacer seguimiento al proceso de recopilación de evidencias, implementación de acciones de mejora y demás actividades orientadas a la subsanación de los hallazgos. • Coordinar con los diferentes equipos involucrados para recopilar evidencias y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas. • Realizar el seguimiento y actualización de la información en el	- Arquitecto Constructor - Arquitecto	- Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos. - Construcción y obras civiles - Principios y normas generales de construcción	NATALIA NAVARRO ECHEVERRI	1

	aplicativo Isolution, asegurando la trazabilidad de los hallazgos y las acciones correctivas implementadas.				
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA.					
Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el departamento de Antioquia.	• Apoyar la elaboración de documentos jurídicos. • Adelantar análisis normativos y jurisprudenciales. • Apoyar en metodologías de investigación jurídicas. • Apoyo jurídico en el marco de los procesos pre contractuales, contractuales y postcontractuales. • Proyección de Actas y seguimiento de compromisos de la Dirección de Acceso a la Justicia.	- DERECHO - Justicia y Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - Derecho - NBC Derecho y Afines	- derecho público	NATALIA NAVARRO ECHEVERRI	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA.					
Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el departamento de Antioquia.	• Clasificación, organización, descripción y conservación de documentos. • Aplicación de normas y procesos archivísticos en el manejo de fondos documentales. • Manejo de sistemas de gestión documental electrónica (GED). • Implementación de tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD). • Digitalización y preservación digital de documentos. • Apoyo en la implementación de sistemas de gestión de calidad (ISO 9001) relacionados con procesos documentales. • Conocimientos básicos en protección de datos y seguridad de la información.	- Tecnología en documentación y archivística - Tecnología en archivística - Tecnología en Administración y Archivística	- Administración documental - Clasificación Documental - Gestión Documental	NATALIA NAVARRO ECHEVERRI	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA.					
Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el departamento de Antioquia.	• Apoyar en la implementación de los programas relacionados con la promoción del acceso al justicia prevención del delito, el abordaje de las violencias de género. • Apoyar en actividades relacionadas con la implementación de los proyectos de la Dirección de Acceso a la justicia • Apoyar el proyecto de jóvenes pa'lante. • Apoyar el programa de prácticas restaurativas en contextos juveniles "Territorios que Previenen y Restauran"	- Ciencias Sociales	- Herramientas ofimáticas	NATALIA NAVARRO ECHEVERRI	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					
Antioquia firme, contribuye al respeto, protección y garantía de DDHH	El profesional estará encargado de la gestión del conocimiento en procesos de educación en derechos humanos, mediante el diseño metodológico de espacios de asistencia técnica y la construcción de otras piezas de carácter pedagógico. Al igual, estará a cargo del fortalecimiento de los procesos de gestión de información mediante la administración y alimentación de las bases de datos y formularios de seguimiento interno.	- Ciencias Sociales - Ciencias Políticas - Justicia y Derecho - Derecho	- Políticas Públicas - Políticas Públicas - Herramientas ofimáticas	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					

Antioquia firme, contribuye al respeto, protección y garantía de DDHH	Seguimiento a la política pública, asunto que implica el diseño de instrumentos, la socialización y pilotaje de indicadores, la gestión de la información del seguimiento, el análisis de la misma y la generación de informes periódicos a la Secretaría técnica del Comité Departamental y entes de control que permitan verificar los avances de la política pública y determinar las acciones necesarias para continuar su implementación o mejorar su ejecución.	- NBC Sociología, Trabajo Social y Afines - Sociología - Ciencias Políticas Y Gobierno - Ciencias Políticas - Trabajo Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Gerontología del NBC Sociología, trabajo social y afines - Servicio Social del NBC Sociología, trabajo social y afines - Sociología del NBC Sociología, trabajo social y afines	- Herramientas ofimáticas - Políticas Públicas - Microsoft office excel - Políticas Públicas	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					
Antioquia firme, contribuye al respeto, protección y garantía de DDHH	El profesional estará a cargo del fortalecimiento del proceso de seguimiento a las alertas tempranas en el departamento y del acompañamiento a los escenarios de líderes y defensores de derechos humanos	- DERECHO - Derecho y Ciencias Humanas - Derecho - Derecho - Especialista en cultura política - pedagogía de los derechos humanos - Derecho y Ciencias Humanas del NBC - Derecho y afines - Derecho - NBC Derecho y Afines - Derecho - Derecho - Justicia y Derecho - Derecho - Derecho del NBC Derecho y afines - Derecho y Ciencias Políticas del NBC - Derecho y afines - Derecho del NBC Derecho y Afines	- Políticas Públicas - Acuerdos de Paz - Paz y Posconflicto - Derechos humanos - Proceso de Paz - Políticas Públicas - Herramientas ofimáticas - Legislación de Paz	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	2
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					
Consolidación de Paz	Seguimiento a la política pública de paz, noviolencia y reconciliación de Antioquia (Ordenanza 037 de 2023), 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 al Comité del Consejo Departamental de Paz, Reconciliación y Convivencia, que permitan verificar los avances de la política pública y determinar las acciones necesarias para continuar su implementación o mejorar su ejecución.	- Sociología - Ciencia Política - NBC Sociología, Trabajo Social y Afines	- Herramientas ofimáticas - Derechos humanos - Microsoft office excel	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					
Consolidación de Paz	Acompañamiento permanente a la gestión de archivos digitales y físicos de la Dirección. Orientación a los equipos de trabajo en las normas y prácticas óptimas en la gestión del archivo y su contribución a la gestión del conocimiento.	- Tecnología en Administración y Archivística - Tecnología en archivística - Tecnología en documentación y archivística - Archivística - Técnica Profesional en archivística	- Herramientas ofimáticas - Técnicas de archivo - Manejo de procesador de textos	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					
Consolidación de Paz	* Acompañamiento proceso de restitución de tierras las sentencias competentes al departamento. * Actualización de bases de datos. * Elaboración y envío de oficios de solicitud de información. * Ejecución de espacios seguimiento. * Elaboración de documentos de	- Derecho - Derecho y Ciencias Humanas - Derecho - DERECHO - Derecho - Derecho - Derecho - Derecho	- Herramientas ofimáticas - gerencia de proyectos - Derechos humanos	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	1

	base y de cierre del tema.				
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ.					
Consolidación de Paz	El profesional apoyará el fortalecimiento de los procesos de gestión de información y de conocimiento en materia de desplazamiento y acción integral contra minas, mediante la administración y alimentación de las bases de datos, formularios de seguimiento y la articulación permanente con las dependencias del gobierno departamental que lo requieren.	- Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales - Ciencia Política y Gobierno - Ciencia Política - Ciencia(s) Política(s) del NBC Ciencia política, Relaciones Internacionales - Ciencia Política y Relaciones Internacionales - Ciencia Política y Relaciones Internacionales del NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales	- Herramientas ofimáticas - Derechos humanos - Víctimas del conflicto	ELIANA MARIA ZAPATA CARRASQUILLA	2
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD.					
Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana	Acompañar la formulación de estrategias y campañas de comunicación que permitan visibilizar la labor de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz. Creación de estrategias de comunicación y piezas audiovisuales, asistencia a reuniones del equipo de comunicaciones.	- Comunicación y Lenguajes Audiovisuales - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación Audiovisual y Multimedia - Comunicación y lenguajes audiovisuales - Comunicación audiovisual	- Medios digitales	ANTONIO JOSE SALAZAR LOPEZ	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD.					
Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana	Participar en la construcción y mantenimiento de aplicativos web y servicios backend en .NET 8.	- Tecnología en Ingeniería de Sistemas - Tecnología en Sistemas y Computación - ingeniero de sistemas - Tecnología de Sistemas - Ingeniería de Sistemas - Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Software - Ingeniería de Sistemas y Computación - Ingeniería de Sistemas Informáticos - Tecnología en Sistemas - Tecnología en Programación y Sistemas - Ingeniería de Sistemas con énfasis en Software - Tecnología en Sistemas	- Lenguajes de programación - Lenguaje de programación ABAP - Desarrollo de herramientas de programación - Lenguajes de programación (.NET; JAVA, otros)	ANTONIO JOSE SALAZAR LOPEZ	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD.					
Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana	Elaborar y tramitar documentos administrativos de la Dirección, asegurando cumplimiento de la normatividad y los procedimientos institucionales.	- Asistencia en Administración Documental - Tecnología en Administración Documental - Gestión Documental - tecnología en gestión documental	- Gestión de calidad - Sistema de gestión de la calidad	ANTONIO JOSE SALAZAR LOPEZ	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD.					
Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana	Apoyo técnico en seguimiento de informes de proyectos para la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz.	- Gestión Documental - tecnología en gestión documental - Tecnología en Administración documental y Micrografía - Tecnología en Administración Documental	- Gestión del Conocimiento	ANTONIO JOSE SALAZAR LOPEZ	1
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD.					
Gerencias contra el Delito	Apoyar la elaboración de PQRS, oficios y demás documentos solicitados a la Dirección Operativa de la seguridad, en el marco de la estrategias implementadas bajo las Gerencias del Delito.	- Derecho - Derecho - Derecho del NBC Derecho y Afines - Derecho y Ciencias Políticas del NBC Derecho y afines - Derecho y Ciencias Humanas del NBC Derecho y afines - Derecho - Derecho y Ciencias Administrativas - Justicia y Derecho - Derecho	- Herramientas ofimáticas	JOSE EDILBERTO LESMES BELTRAN	1

		- Derecho y Ciencias Políticas - Derecho - DERECHO - Derecho - NBC Derecho y Afines - Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales del NBC Derecho y afines			
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y PAZ. - SUBSECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS. - DIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD.					
Gerencias contra el Delito	Apoyar la elaboración de PQRS, oficios y demás documentos solicitados a la Dirección Operativa de la seguridad, en el marco de la estrategias implementadas bajo las Gerencias del Delito.	- Ciencias Políticas Y Gobierno - Ciencias Políticas	- Herramientas ofimáticas	JOSE EDILBERTO LESMES BELTRAN	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Apoyar las relaciones y negociaciones sindicales de la Gobernación de Antioquia.	Apoyar las labores jurídicas relacionadas con el cumplimiento a los trámites de asignación de puntajes, recepción y análisis jurídicos de documentos y requisitos legales para lograr el perfeccionamiento de los contratos de mutuo a suscribir con los servidores adjudicados.	- Derecho	- Derecho laboral	Hector Gomez Orozco	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DESPACHO DEL SECRETARIO.					
Apoyo en las relaciones y negociaciones sindicales, logística y asesoría jurídica en general para los asociados de los sindicatos de la Gobernación de Antioquia.	Tutelas, derechos de petición, recursos de reposición y/o apelación, estos a demanda.	- Derecho	- Derecho colectivo (Sindicatos, fueros, permisos sindicales)	Francisco Javier Benjumea Zapata	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.					
Descripción de Documentos Patrimoniales en el Archivo Histórico de Antioquia	Base de datos con la Descripción documental para los documentos coloniales siglo XVII y XVIII, aplicando los elementos de la norma de descripción Norma NTC 4095 e ISAD(g) Norma Internacional General de Descripción.	- Historiadora	- Herramientas ofimáticas	Jose Luis Vargas Forero	2
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS.					
Saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia.	Apoyo en estudios de títulos de los bienes propiedad del Departamento. Organización de expedientes Proyección de minutas de contratos de arrendamiento, comodato y otros Apoyo en la elaboración de estudios previos para contratos de arrendamiento, comodatos y otros Proyección de respuestas a requerimientos recibidos en la Dirección de Bienes y Seguros Proyección de solicitudes para diferentes tramites que deba atender la dependencia.	- Derecho	- Office 365	PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI	2
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS.					
Saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia.	Actualización de las plataformas tecnológicas de la dependencia. Creación de nuevas plataformas que ayuden a la gestión de la dependencia. Apoyo en el sistema integrado de gestión	- Ingeniería de Software - Ingeniería Industrial - Ingeniería de Sistemas	- Power Automate - Power apps - Office 365 - Power BI	PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS.					
Saneamiento técnico, jurídico y		- Contaduría	- Office 365	PEDRO PABLO AGUDELO	1

contable de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia.	Apoyo en estudios de títulos de los bienes propiedad del Departamento. Organización de expedientes Proyección de minutas de contratos de arrendamiento, comodato y otros Apoyo en la elaboración de estudios previos para contratos de arrendamiento, comodatos y otros Proyección de respuestas a requerimientos recibidos en la Dirección de Bienes y Seguros Proyección de solicitudes para diferentes tramites que deba atender la dependencia.			ECHEVERRI	
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.					
Actualización, levantamiento y dibujo de planos arquitectónicos (plantas, secciones, fachadas, diseños de espacios interiores), y apoyo en la supervisión de obras públicas.	Productos a entregar por el practicante: Planos actualizados. Informes de apoyo a la supervisión de obras públicas.	- Arquitectura	- Dibujo de ingeniería y arquitectónico - AutoCAD - REVIT - SKETCHUP	ALEJANDRO DEL VALLE ACOSTA	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.					
Fortalecer la gestión ambiental integral en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas	Plan de Sostenibilidad del Centro Administrativo, elaboración y actualización de documentos del Sistema de Gestión Ambiental, informes de gestión requeridos por la Dirección de Servicios Generales, adicionalmente propuestas de mejora con enfoque de economía circular.	- Ingeniería Ambiental	- Gestión ambiental - Normas de reciclaje - Herramientas ofimáticas	Yuly Andrea Taborda	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.					
Fortalecimiento del procedimiento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Automotor del Centro Administrativo Departamental – CAD.	Productos a entregar por el practicante: •Informes del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, así como las recomendaciones de seguridad y dictamen técnico del estado mecánico de los vehículos. •Actualización de documentos del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor •Informes de gestión y conceptos técnicos requeridos por la Dirección de Servicios Generales. •Diagnóstico de sistemas mecánicos, eléctricos y electrónicos automotrices •Propuestas de mejora orientadas a optimizar la gestión del mantenimiento del parque	- Tecnología en Mecánica Automotriz	- Diferentes sistemas que integran el vehículo.(Sistema de Frenos, sensores, Sistema de encendido, Alimentación de combustible) - Mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo - Herramientas ofimáticas	HAROLD ANDRES PEREZ DURAN	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.					
Fortalecimiento del proceso de Modernización y mantenimiento de los sistemas de climatización, ventilación, componentes electromecánicos y red contraincendios del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas	Programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electromecánicos del CAD, elaboración y actualización de documentos del Sistema de Gestión de Calidad, informes de gestión requeridos por la Dirección de Servicios Generales, conceptos técnicos y diagnósticos de los sistemas que se encuentren dentro del alcance del proyecto, adicionalmente propuestas de mejora con enfoque de eficiencia energética	- Ingeniería Electromecánica - Ingeniería Mecánica - Ingeniería Mecatronica	- Herramientas ofimáticas - Automatización - mantenimientos y montajes - Eficiencia Energética	Yuly Andrea Taborda	1

	y HVAC.				
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN.					
Coordinación de Infraestructura	Productos a entregar por el practicante: - Informe de diagnóstico y propuesta de balanceo del File Server entre on-premises y Azure, con procedimientos técnicos para optimizar el rendimiento y la disponibilidad. - Inventario consolidado y documentado de recursos en Azure, incluyendo clasificación por tipo de servicio, costos asociados, ubicación y responsables. - Manual o guía operativa con procedimientos básicos de monitoreo y mantenimiento de la infraestructura híbrida (servidores de archivos y nube). - Reporte de hallazgos y mejoras propuestas en el uso de los servicios de Azure, orientado a optimización de costos y gobernanza. - Presentación ejecutiva con el resumen de avances y resultados obtenidos durante la práctica, dirigida al equipo de Infraestructura.	- Técnico en sistemas - ingeniero de sistemas - Tecnología en Sistemas	- Administración y configuración de firewall, proxy - Herramientas ofimáticas - Administración de Servidores y Sistemas Operativos - Sistemas operativos (Linux, Windows, Unix) - Sistemas operativos	Jaime Alberto Vasquez Castano	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.					
Apoyo en la actualización de la documentación y diseño de herramientas de control y analítica para el proceso Soporte Logístico en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la entidad	Productos a entregar por el practicante: actualización de los documentos, herramientas de control y analítica, conforme a los requerimientos del proceso	Ingeniería Industrial	- Excel avanzado - Sistema integrado de gestión - Herramientas ofimáticas - Validación de métodos analíticos	Diego Fernando Bedoya Gallo	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.					
Notificación de actos administrativos, proyección de actos relacionados con la aceptación u objeción de cuotas partes pensionales, compartibilidad pensional y depuración del pasivo pensional	Informe ejecutivo de actividades, documentos proyectados de consulta de cuotas partes, compartibilidad pensional, e informe final.	Derecho	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	OSCAR YECID SILDARRIAGA ORTIZ	2
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE COMPENSACIÓN Y SISTEMA PENSIONAL.					
Organización y digitalización de archivos y expedientes administrativos	Cincuenta (50) expedientes administrativos por mes, los que deben entregarse digitalizados, organizados e inventariados de conformidad con los requerimientos efectuados por la Dirección de Compensación y Sistema Pensional.	Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo	- Ley general de archivos - Herramientas ofimáticas	Jairo Enrique Vásquez Cardona	3
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	Productos a entregar por el practicante: Bases de datos que se utilizan antes, durante y después de los eventos de formación y capacitación; específicamente de inscripción, registros de asistencias, memorias, evaluaciones e indicadores de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación durante el semestre de práctica respectivo; así como propuesta de mejoramiento a los procedimientos y formatos del programa de capacitación	- Antropología - Sociología - Profesional en Trabajo Social - Administración	- Evaluación y control de gestión en la organización - Herramientas ofimáticas - Gestión del talento humano	Luz Mery Acevedo Marin	1

	institucional.				
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
Apoyo a las labores jurídicas del Fondo de la Vivienda del Departamento de Antioquia	Productos a entregar por el practicante: Informe ejecutivo de Actividades mes a mes, Documentos proyectados, Informe final de actividades, los demás requeridos.	- Derecho	- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Herramientas ofimáticas	Mary Luz Lora Mejia	2
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Productos a entregar por el practicante: Acompañamiento en la ejecución del Plan de Incentivos y Bienestar de la Gobernación de Antioquia	- Trabajo Social - Administración de Empresas	- Herramientas ofimáticas - Planes de capacitación y bienestar laboral	Luz Mery Londoño Molina	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	La administración, creación y mantenimiento de formularios de inscripción, organización de datos y consolidación de informes y reportes que faciliten la ejecución de las actividades de la dependencia.	- Tecnología en Desarrollo del Software - Tecnología en Administración de Redes de Datos - Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	- Herramientas ofimáticas - Administración de bases de datos	LILIBETH ESTHER GUZMAN ZUÑIGA	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.	La elaboración de piezas gráficas y de comunicación de las actividades del Plan de Incentivos, Bienestar y de las actividades de capacitación y seguridad y salud en el trabajo de la Dirección de Desarrollo Talento Humano.	- Comunicación Publicitaria - Diseño Gráfico - Comunicación Gráfica Publicitaria - Comunicación Social	- Diseño y diagramación de piezas comunicacionales	LILIBETH ESTHER GUZMAN ZUÑIGA	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
Mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus beneficiarios directos del Departamento de Antioquia.	Acompañamiento a los servidores públicos con las pausas activas presenciales; así como la ejecución de programas de actividad física, y estilos de vida saludables del Plan de Bienestar de la Dirección de Desarrollo Humano	- Fisioterapia - Profesional en Entrenamiento Deportivo - Licenciatura en Educación Física y Deportes	- Recreación y Deporte - Herramientas ofimáticas	Roberto Fernando Hernandez Arboleda	2
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.					
Organización y Digitalización de los Archivos de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano (Fondo de la Vivienda)	Productos a entregar por el practicante: Informe ejecutivo de Actividades mes a mes, Documentos proyectados, Informe final de actividades, los demás requeridos.	- Tecnología en Administración Documental	- Normas reglamentarias de los documentos electrónicos y firmas digitales. - Herramientas ofimáticas	Consuelo Lidtariana Torres García	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.					
Diseño y elaboración de estrategias digitales para el sitio web del programa de prácticas laborales y apoyo al plan de comunicaciones de la Dirección 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 Organizacional - Comunicación Social - Comunicación Social	- Diseño de estrategias de difusión de imagen; Imagen e identidad corporativa	Marcela Veronica Estrada Coria	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.					
Optimización de la estructura organizacional de la Administración Departamental nivel Central, en Antioquia, a través del diseño e implementación de aplicaciones que permitan aumentar la eficiencia en el proceso de empleo público	Aplicaciones web y herramientas informáticas desarrolladas, informes de ejecución, formatos diligenciados y bases de datos actualizadas, manuales de sistemas y de usuarios.	- Ingeniería de Sistemas - Ingeniería en Informática	- Lenguajes de programación - Herramientas ofimáticas - Desarrollo de software - Base de datos - Office 365 - Aplicaciones web	HUBER AMADO GARCÍA ZAPATA	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.					
Organización de archivo de Gestión	Identificar, clasificar y levantar el	- Técnico Laboral en Auxiliar de Archivo	- Herramientas ofimáticas	Marcela Veronica Estrada	1

	inventario de los documentos de la Dirección de Desarrollo Organizacional. Archivar y foliar la documentación en sus respectivas carpetas, cajas y estanterías según su normatividad y procedimientos establecidos. Ubicar expedientes, ubicar gacetas departamentales, foliar, restaurar documentos, realizar transferencias, rotular y encarpetar manuales y documentos deteriorados por su antigüedad. Organizar y digitalizar documentos.			Coria	
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.					
Programa 4: Capital intelectual y organizacional consolidado. Proyectos de: Gestión de las competencias laborales, Gestión de la cultura y el cambio y Gestión del Conocimiento y la innovación. Diseño de estrategias gráficas, audiovisuales y en general de comunicación para la sensibilización y socialización de la cultura organizacional, 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 - Comunicación audiovisual - Publicidad	- Adobe Premiere - Transmedia - Adobe Illustrator - Adobe Audacity - Powtoon - Multimedia - Crossmedia - Adobe Indesign - Aplicaciones web - Adobe Flash - Adobe photoshop	Sandra Maria Valencia Upegui	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.					
Programa 4: Capital intelectual y organizacional consolidado. Proyectos de: Gestión de las competencias laborales, Proyecto de Gestión de la cultura y el cambio y Proyecto de Gestión del Conocimiento.	Productos a entregar por el practicante: • Talleres diseñados e implementados para gestión del cambio. • Talleres diseñados e implementados para fortalecer competencias • Talleres diseñados e implementados para gestión del conocimiento • Talleres diseñados e implementados para practicantes de excelencia/ Pasantías CUEE. • Acciones de continuidad de conocimiento implementadas según la metodología institucional. • Acciones de cambio diseñadas e implementadas. • Bases de datos construidas y/o revisadas y validadas.	- Psicología	- Intervención en Clima y riesgo - Modelo de gestión humana por competencias: comunes, comportamentales, funcionales - Cambio Organizacional	Sandra Maria Valencia Upegui	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.					
FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DEL ÁREA ORGANIZACIONAL Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.	*Realizar la validación de los documentos que reposan en los expedientes de historias laborales de los servidores vinculados. *Registrar y actualizar los sistemas de información con los datos requeridos, que están contenidos en las historias laborales. *Realizar consolidado de información que posibilite los informes de la respectiva gestión.	- Técnico Laboral por Competencias como Asistente Administrativo	- Herramientas ofimáticas	Ingrid Yaniris Rodriguez Cuellar	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.					
Fortalecimiento de los diferentes procesos jurídicos que se adelantan en la Dirección de Personal	•Presentará informe de las asignaciones delegadas por parte de los abogados.	- Derecho	- Derecho administrativo	DANIELA ALZATE BOLAÑOS	1
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.					
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS	Historias Lqborales debidamente organizadas según los lineamientos	- Técnica en Auxiliar de Archivo	- Herramientas ofimáticas	Ingrid Yaniris Rodriguez Cuellar	1

DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES DEL PERSONAL ACTIVO DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL	establecidos por la normatividad archivística colombiana.				
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. - SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO. - DIRECCIÓN DE PERSONAL.					
Organización de los diferentes sistemas de información y plataformas que administra la Dirección de Personal	•Bases de datos actualizadas e informes	- Ingeniería de Sistemas	- Actualización y optimización de los sistemas informáticos	LUZ AMANDA RAMIREZ OTÁLVARO	1
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCION CONTRACTUAL.					
Innovación en la gestión de seguimientos contractuales a través de prácticas de excelencia en Derecho, Tecnología e Finanzas.	Los practicantes de excelencia vinculados al proyecto deberán entregar productos que fortalezcan la gestión de la Dirección Contractual en materia de seguimientos contractuales, con énfasis en eficiencia, trazabilidad, control y transparencia. Entre ellos: 1.Informes de avance periódicos sobre las actividades realizadas en los diferentes ámbitos de seguimiento (PAA, COS, liquidaciones, supervisión, fondos especiales y actos administrativos). 2.Matrices de consolidación y cuadros de control que permitan visualizar de forma clara y organizada el estado de los seguimientos. 3.Proyectos de documentos de apoyo, tales como minutas, actas, reportes, comunicaciones y presentaciones para instancias internas y externas. 4.Herramientas o metodologías innovadoras, que integren el uso de tecnologías digitales e Inteligencia Artificial (IA) para optimizar la trazabilidad y el análisis de la información contractual.	- abogado	- Principios de la contratación estatal - Procedimiento de contratación estatal - Derecho administrativo - Derecho constitucional - Office 365	JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ	1
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCION CONTRACTUAL.					
Innovación en la gestión de seguimientos contractuales a través de prácticas de excelencia en Derecho, Tecnología e Finanzas.	Los practicantes de excelencia vinculados al proyecto deberán entregar productos que fortalezcan la gestión de la Dirección Contractual en materia de seguimientos contractuales, con énfasis en eficiencia, trazabilidad, control y transparencia. Entre ellos: 1.Informes de avance periódicos sobre las actividades realizadas en los diferentes ámbitos de seguimiento (PAA, COS, liquidaciones, supervisión, fondos especiales y actos administrativos). 2.Matrices de consolidación y cuadros de control que permitan visualizar de forma clara y organizada el estado de los seguimientos. 3.Proyectos de documentos de apoyo, tales como minutas, actas, reportes, comunicaciones y presentaciones para instancias internas y externas. 4.Herramientas o metodologías	- Administración Financiera Profesional - Economía - Ingeniería Financiera del NBC Ingeniería Administrativa y afines	- Procedimiento de gestión presupuestal - Gestión Financiera y Administrativa - Indicadores de Capacidad Financiera - Análisis económicos y financieros - Costos y presupuestos	JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ	1

	innovadoras, que integren el uso de tecnologías digitales e Inteligencia Artificial (IA) para optimizar la trazabilidad y el análisis de la información contractual.				
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCION CONTRACTUAL.					
Innovación en la gestión de seguimientos contractuales a través de prácticas de excelencia en Derecho, Tecnología e Finanzas.	Los practicantes de excelencia vinculados al proyecto deberán entregar productos que fortalezcan la gestión de la Dirección Contractual en materia de seguimientos contractuales, con énfasis en eficiencia, trazabilidad, control y transparencia. Entre ellos: 1. Informes de avance periódicos sobre las actividades realizadas en los diferentes ámbitos de seguimiento (PAA, COS, liquidaciones, supervisión, fondos especiales y actos administrativos). 2. Matrices de consolidación y cuadros de control que permitan visualizar de forma clara y organizada el estado de los seguimientos. 3. Proyectos de documentos de apoyo, tales como minutas, actas, reportes, comunicaciones y presentaciones para instancias internas y externas. 4. Herramientas o metodologías innovadoras, que integren el uso de tecnologías digitales e Inteligencia Artificial (IA) para optimizar la trazabilidad y el análisis de la información contractual.	- Ingeniería de Sistemas e Informática - Ingeniería de Sistemas Informáticos - Ingeniería de Sistemas de Información	- Power BI - Lenguaje de consulta estructurada SQL - Análisis y programación - Lenguaje de programación ABAP - Desarrollo de herramientas de programación - Administración y mantenimiento de bases de datos (ORACLE, SQL Server)	JUAN FELIPE RENDON SANCHEZ	1
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.					
Acompañamiento en Gestión Documental de los Procesos de Inspección, Vigilancia Y Control de las Entidades sin ánimo de lucro-ESAL	Organizar, Clasificar, transferir e inventariar el 100% de los expedientes y documentación del área de entidades sin ánimo de lucro la Dirección pendiente de gestión documental y archivística y realizar una transferencia primaria al archivo central de la Gobernación de Antioquia.	- Tecnología en Administración y Archivística - Tecnología en documentación y archivística	- Administración de archivos - Ley general de archivos - Office 365 - Administración de archivos - Técnicas de archivo	William Alberto Guarín Guingue	1
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.					
Acompañamiento en la proyección, formulación y revisión de actos administrativos de Asesoría Legal	Informe con la revisión de los actos administrativos delegados. Ensayos jurídicos en temas relevantes para las administraciones municipales y departamentales.	- abogado	- Derecho administrativo - Office 365	Maria Adelaida Sierra Pico	1
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL Y DE CONTROL.					
Apoyo en el desarrollo de las competencias de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro del sector común con domicilio principal en el Departamento de Antioquia.	Informes, certificados y planillas.	- Profesional en Contaduría Pública	- Normatividad contable y tributaria - Contabilidad general - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	Sergio Hernán Vélez Arango	2
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA.					
Política de Prevención del daño Antijurídico	• Apoyo en el análisis de sentencias, demandas y conciliaciones. • Actualización de matrices e indicadores de gestión, impacto y resultado. • Diseño y soporte en herramientas	- abogado	- Derecho procesal - Derecho constitucional - Derecho administrativo - Conciliación extrajudicial y judicial administrativa	VIVIANA MARCELA TABORDA ZAPATA	2

	digitales para seguimiento de la información litigiosa. • Informes trimestrales sobre avances del plan de acción. • Propuestas de mejora en la política de prevención.				
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA.					
Política de Prevención del daño Antijurídico	• Apoyo en el análisis de sentencias, demandas y conciliaciones. • Actualización de matrices e indicadores de gestión, impacto y resultado. • Diseño y soporte en herramientas digitales para seguimiento de la información litigiosa. • Informes trimestrales sobre avances del plan de acción. • Propuestas de mejora en la política de prevención.	- Ingeniería de Sistemas Informáticos	- Desarrollo de herramientas de programación - Manejo de bases de datos de la gestión de configuración (CMDB) - Excel avanzado - Construcción de tablas, bases de datos y diseño de gráficos.	VIVIANA MARCELA TABORDA ZAPATA	1
SECRETARÍA GENERAL. - SUBSECRETARÍA JURÍDICA. - DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA.					
Fortalecimiento de la Gestión Disciplinaria	Autos inhibitorios, de apertura de indagación e investigación, de archivo, de pruebas, entre otros, comunicaciones y notificaciones	- abogado	- Derecho administrativo	JOSE IGNACIO MURIEL ACEVEDO	3
TOTAL PRACTICANTES					275