

PRACTICANTES DE EXCELENCIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
INVENTARIO DE PERFILES SOLICITADOS
SEGUNDO SEMESTRE 2015

PROYECTO	ALCANCE	PERFIL SOLICITADO	CONOCIMIENTOS BÁSICOS	TUTOR	PRACTICANTES
SECRETARIA GENERAL					
Modernización de la Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia.	Planes de mejoramiento en el flujo del proceso de mejoramiento.	Tecnología en documentación y archivística	Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Base de datos Microsoft office power point Microsoft office excel Herramientas de almacenamiento de información Microsoft windows Internet Microsoft office word Programa pdf	Doralba Castaño Hoyos	2
Apoyo a la formulación y seguimiento del plan de adquisiciones de la Gobernación de Antioquia y al plan de contratación de la Secretaría General	Plan de Adquisiciones de la Gobernación de Antioquia actualizado Plan de contratación de la Secretaría General actualizado y con seguimiento semanal Proyectos de la Secretaría General ajustados. Apoyo a la formulación de los planes del año 2016	Administración de Empresas Economista Contador Publico	Diseño y formulación de proyectos Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Base de datos Microsoft office power point Microsoft office excel Internet Microsoft office word	Dora Elena Gonzalez Osorio	1
Modernización de la Imprenta Departamental	- Análisis de la estructura actual de las bases de datos - Oportunidades de mejora y recomendaciones tecnológicas. - Diseño del modelo del sistema de información apropiado para la imprenta. - Desarrollo de un sistema de información básico utilizando Visual Basic for application en Office; que	Ingeniería Industrial Ingeniería de Producción Ingeniería de Sistemas	Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Excel avanzado Base de datos Microsoft office excel Herramientas de almacenamiento de	Juan Diego Araque Betancur	1

	permita recopilar información de la producción, alimentar indicadores y hacer seguimiento administrativo.		información Técnicas de recolección de información Microsoft office word Sistemas de información Procedimiento para la planificación de sistemas de información		
SECRETARÍA DE GOBIERNO					
APOYO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA 3 DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Propuestas para campañas internas, archivo de monitoreo de medios, artículos para los diferentes medios internos y externos (redes sociales, carteleros y medios internos), boletines de prensa, boletines digitales, apoyo en la realización de eventos de la secretaría	Diseño Gráfico Diseño de Comunicación Gráfica Publicidad Diseño Visual Comunicación Publicitaria Comunicación audiovisual	Diseño y diagramación de piezas comunicacionales Manejo de equipos audiovisuales y de comunicación Diseño de artes gráficas Diseño gráfico y publicitario Base gráfica Estrategia comunicacional Plan de comunicaciones de la entidad Social Media estrategia digital medios digitales	Steven Gutierrez Restrepo	1
Apoyo en las diferentes actividades que se ejecutan en la Dirección de Apoyo Institucional y de Acceso a la Justicia	El practicante debe estar capacitado para mostrar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y responsabilidad social, al desarrollar actividades tales como: Proyectar documentos relacionados con la dependencia	Profesional en Psicología Psicología Psicología con Enfoque en Psicología Social Psicología Empresarial Psicología Enfoque en Psicología Familiar Psicología Social Comunitaria Psicología social Psicología Organizacional psicologa	Programa nacional de casa de justicia y centros de convivencia ciudadana Psicología general Bases de la Psicología organizacional	Paola Alejandra Martinez Vergara	1
Entornos Proctores que Previenen la Violencia - Prevención del Consumo de SPA	Beneficios: Desarrollo de habilidades de manejo de grupo, talleres reflexivos, formulación de planes de reducción del daño, creación de redes y procesos de construcción e implementación de políticas públicas	Profesional en Trabajo Social Trabajo Social Sociología Psicología Psicología con Enfoque en Psicología Social Psicología Social Comunitaria Psicología social Pedagogía y Psicología Psicología y Pedagogía Psicopedagogía	Movilización con jóvenes Programas de Juventud Agentes locales de juventud	Lina Maria Alvarez Saldarriaga	1

Política Criminal Regional para la Seguridad	Realizar seguimiento a los proyectos de la Asesoría y acompañamiento académico a través de investigaciones sobre los temas de Seguridad Integral, conceptos jurídicos sobre microtráfico, extorsión y otros delitos que afectan la seguridad ciudadana	Estudios Políticos y Resolución de Conflictos Ciencias Políticas y Administrativas Estudios en Ciencia Política Ciencias Políticas Ciencias Políticas Y Gobierno Derecho Ciencias Políticas y Sociales Derecho y Ciencias Políticas Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales	Código penal Derecho constitucional Código de infancia y adolescencia y normatividad relacionada Ley 65 de 1993 Código penitenciario y carcelario.	Alvaro Javier Gonzalez Uribe	1
Observatorio de Víctimas del conflicto armado y DH	Realizar los cruces de información que se requieran para el seguimiento a cumplimiento de indicadores de la Dirección de DDHH y víctimas del conflicto armado. 2. Desarrollo de funcionalidades para el Sistema de información del Observatorio. 3. Apoyar la elaboración de documentos específicos. 4. Diseñar aplicativos y procedimientos	Ingeniería de Sistemas Ingeniería de Sistemas con énfasis en Administración Informática Ingeniería de Sistemas y Computación Ingeniería de Sistemas de Información Ingeniería de Sistemas Enfoque en Administración e Informática	Administración de redes Análisis y programación Redes Desarrollo de herramientas de programación Lenguajes de programación Lógica de programación Administración de bases de datos Análisis de requerimientos de software Estrategias virtuales	Yesica Milena Tobón Duque	1
Cobro persuasivo y coactivo de obligaciones en materia de tránsito	Ayudar a gestionar y sustanciar los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las sanciones pecuniarias en materia de tránsito aplicando las normas procesales que regulan la materia. Asesorar a los inspectores en la celebración y perfeccionamiento de los acuerdos de pago para el pago de comparendos	Derecho Derecho y Ciencias Políticas	Código nacional de tránsito Funcionamiento del RUT Derecho administrativo	Juan Francisco Fernandez Villa	1
Acompañamiento y Seguimiento a Proyectos Especiales de la Secretaría de Gobierno	el estudiante acompañará los procesos de seguimiento de los procesos especiales de la secretaría y de la gobernación a través de la participación en mesas de trabajo, seguimiento adecuado de compromisos de la secretaría y la gobernación con los diferentes actores sociales, análisis de contextos y manejo de bases de datos que permitirán una adecuada implementación de dichos proyectos	Planeación y Desarrollo Social Economía y Negocios Internacionales Administración de Empresas Ciencias Políticas y Administrativas Ciencias Políticas Ciencias Políticas Y Gobierno Negocios Internacionales	Seguimiento de planes de acción y de mejoramiento Seguimiento evaluación proyectos de inversión Metodologías de elaboración y seguimiento de planes y proyectos Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores Informes de gestión Guías para la presentación de informes Guías para	Steven Gutierrez Restrepo	1

			presentación de informes de la Institución		
SECRETARÍA DE HACIENDA					
Identificación y Administración de Bienes Inmuebles	El Practicante debe apoyar a los diferentes abogados de la Dirección de Bienes en trámites tales como: Clasificar la información que obra en los contratos de comodato del Departamento de Antioquia, a fin de conocer la situación jurídica de los inmuebles objeto de entrega. Proyectar y radicar oficios en las entidades públicas del Departamento de Antioquia, a fin de impulsar el proyecto de estudio de inmuebles departamentales que viene realizando la actual Administración Aportar conocimientos y soluciones a las problemáticas de los inmuebles departamentales en cada uno de los comités semanales que se realizan en la oficina de Adquisiciones, Bienes y Seguros de la Gobernación de Antioquia. Apoyar la preparación de informes en la oficina de Bienes y Seguros. Apoyar los procesos de contratación estatal llevados a cabo en la oficina de Bienes y Seguros, aportando conocimientos y soluciones tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y pos contractual.	Derecho Derecho y Ciencias Sociales Derecho y Ciencias Administrativas Derecho Ciencias Políticas y Sociales Derecho y Ciencias Humanas Derecho y Ciencias Políticas Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales Derecho	Derecho administrativo Actos Administrativos	Martha Cecilia Mercado Serpa	1
APOYO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1. Procedimientos creados y actualizados. 2. Instructivos creados y actualizados. 3. Formatos creados y actualizados. 4. Seguimientos a los hallazgos de auditorías	Ingeniería Financiera y de Negocios Ingeniería Industrial Ingeniería de Producción Ingeniería Administrativa Administración Administración para el Desarrollo Regional Ingeniería Financiera	Indicadores de resultado Definición de indicadores Indicadores de gestión Gestión de calidad Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores Análisis de indicadores Sistema de gestión de la calidad Formatos del sistema de gestión de calidad Sistemas de indicadores Indicadores de gestión	Andres Mauricio Cardona Torres	1
Apoyar a la Dirección de Tesorería en la	1. Evaluación de costo/reciprocidad por convenio y por banco. 2. Análisis de la	Administración de Empresas Administración Industrial	Finanzas Planeación financiera	Andres Mauricio Cardona Torres	1

Gestión Financiera del Departamento de Antioquia de forma eficiente logrando la optimización de recursos del Departamento de Antioquia.	matriz de instrucciones del Encargo Fiduciario. 3. Evaluación de costo/reciprocidad del Encargo Fiduciario.	Administración de Negocios Administración financiera Ingeniería Industrial Ingeniería de Producción Ingeniería Administrativa Administración Ingeniería Financiera Administración y Finanzas Administración Financiera y de Sistemas Ingeniería Administrativa y de Finanzas	Herramientas de proyección de información financiera Finanzas públicas Análisis de estados financieros Legislación financiera		
APOYO EN LA GESTION DE COBRO COACTIVO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Apoyo a la Proyección de Mandamientos de pago, estudio de títulos y expedientes, notificación de procesos y atención a contribuyentes, medidas cautelares de embargos y secuestros, liquidación del crédito y remate de bienes.	Derecho Derecho y Ciencias Sociales Derecho y Ciencias Administrativas Derecho Ciencias Políticas y Sociales Derecho y Ciencias Humanas Derecho y Ciencias Políticas Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales Derecho	Derecho administrativo derecho público	Andres Mauricio Cardona Torres	2
APOYO EN LA GESTION DE PAGOS DE LA TESORERIA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	1. Cuentas por pagar con sus respectivos soportes recibidas y revisadas. 2. Cuentas bancarias con receptores de pago matriculadas. 3. Oficios a las entidades financieras y proveedores. 4. Boletín de Bancos. 5. Atención de usuarios internos y externos relacionados con las cuentas por pagar.	Profesional en Contaduría Pública Contaduría Pública Contaduría Contaduría Pública y Finanzas Internacionales Contador Publico	Normatividad vigente de la Dian e impuestos Normatividad contable y tributaria Contabilidad general Normatividad tributaria Registro de embargos	Andres Mauricio Cardona Torres	1
Depuración base de datos impuesto de vehículos	proceso documentado frente a la problemática que se presenta en las diferentes Secretarías de Movilidad, proyección de oficios y mejoras incorporadas los documentos de respuesta de la Dirección de Rentas del Departamento.	Derecho Derecho y Ciencias Sociales Derecho y Ciencias Administrativas Derecho Ciencias Políticas y Sociales Derecho y Ciencias Humanas Derecho y Ciencias Políticas Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales	derecho público	Jorge Andrés López Rendón	1
Fortalecimiento a la administración de los diferentes tributos de la Dirección de Rentas.	Proyección de oficios, resoluciones del debido cobrar, informes de auditoría, papeles de trabajo.	Contaduría Pública Contaduría Administración de Empresas Administración de Negocios Administración financiera Contador Publico	Liquidación de impuestos Derecho administrativo Normatividad tributaria en impuestos territoriales derecho público	Jorge Andrés López Rendón	1
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA					
Aplicación de la Norma BASC a cada uno de	Desarrollar una mejora continua relacionada con las buenas prácticas de	Administración de Empresas Ingeniería Industrial	Logística Sistema de gestión de	Monica Andrea Valencia Gomez	1

los procedimientos involucrados en la Cadena Logística	manufactura útiles para el diseño y funcionamiento en el desarrollo de procesos para la obtención de un producto seguro. Presentar un relato o informe relacionado con el desarrollo de la práctica, con sus aportes como profesional al proceso y los conocimientos adquiridos en esta. Levantar la nueva matriz de cargos críticos BASC, asociando todos los procesos de la FLA y el análisis de riesgos.	Ingeniería de Producción Ingeniería de Procesos Administración Logística Ingeniería logística	la calidad Administración de logística		
Saneamiento físico y contable de los Activos Fijos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia.	Informes de saneamiento de las cuentas anteriormente descritas, donde se especifique las actividades realizadas, los logros alcanzados y las respectivas recomendaciones.	Contaduría Pública	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word	Isabel Cristina Londoño Grajales	1
Mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental de la FLA	Documentación de los sistemas de gestión actualizada en el software Isolución, manuales matrices de calificación, caracterizaciones, formatos. Información recopilada para la elaboración del informe de revisión por la dirección del sistema de gestión de la calidad Informe periódico de seguimiento de indicadores, acciones correctivas, preventivas y de mejora de los sistemas de gestión información para la socialización de los elementos de los sistemas de gestión de la calidad y ambiental de la FLA Plan de control operacional ambiental actualizado de manera mensual lista de chequeo ambiental verificada semanalmente Materialización de los riesgos de los procesos actualizado de manera	Ingeniería Agroambiental Ingeniería Industrial Ingeniería de Producción Administración de Sistemas de Gestión Ambiental Administración y Gestión Ambiental Administración de empresas y gestión ambiental Química Farmacéutica Ingeniería Química Licenciatura en Química Ingeniería de Productividad y Calidad	Auditoría de calidad Gestión de calidad Sistema de gestión de la calidad Formatos del sistema de gestión de calidad	Roman Eliecer de Jesús Gomez Vasquez	1

	mensual.				
Asistencia técnica en la Oficina del Laboratorio en funciones de Análisis fisicoquímico e instrumental	-Resultados de los análisis del Laboratorio, -Reportes y registros propios del Laboratorio FLA -B de datos del laboratorio actualizadas mensualmente. -Reportes de validaciones de técnicas analíticas..	Ingeniería de Alimentos Química Química Farmacéutica	Gestión de calidad Análisis fisicoquímicos y microbiológico Análisis de laboratorio Análisis de resultados	Andres Felipe Restrepo Alvarez	1
Asistencia técnica para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad Integral de los procesos misionales FLA, específicamente en temas relacionados con el mantenimiento de la Normativa de Acreditación para Laboratorios de ensayo ISO/IEC 17025.	-Procedimientos/documentos requeridos por la ISO/IEC 17025 -Informe de oportunidades de mejora, acciones preventivas y correctivas generadas a partir de las reuniones del equipo de Gestión de Laboratorio y de las auditorías -Gestión para garantizar la actualización de los indicadores del Sistema, de manera mensual.	Ingeniería de Alimentos Química Química Farmacéutica	Análisis fisicoquímicos y microbiológico Análisis de laboratorio Análisis de resultados	Andres Felipe Restrepo Alvarez	1
Actualizar módulo de mantenimiento PM en SAP	Levantar información de los equipos nuevos de acuerdo a los catálogos de las máquinas y trabajos en planta Realizar planos y despieces en AutoCAD Crear equipos en el módulo PM de SAP Ingresar información de los avisos de paros mecánicos en SAP	NBC Ingeniería Mecánica y Afines	Autocad Mantenimiento de máquinas	Uriel Laverde Aguilar	1
Apoyo a la Gestión de Ventas Nacionales FLA	Estudios e informes para la Dirección de Ventas y Subgerencia de Mercadeo y Ventas	Administración de Empresas Administración de Mercadeo Publicidad y Ventas Administración de mercadeo y ventas	Excel avanzado Microsoft office word	Debora Elizabeth Cardona Giraldo	1
Apoyo a las obras de infraestructura que se ejecutarán en el 2014, tales como: * Reposición del acueducto y alcantarillado dentro de	* Informes semanales y un gran informe final plasmando las recomendaciones a la FLA. * Informes donde se especifiquen las actividades realizadas en el periodo.	Ingeniería Civil	Microsoft office word Autocad	Ana Maria Sachica Perez	1

las Instalaciones de la FLA. * Adecuación y mantenimiento de espacios dentro de las instalaciones de la FLA. * Plomería dentro de las instalaciones de la Entidad. * Verificación continua de las necesidades de mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura física. * Diseños y planos	* Informe final, en donde se entregue un proyecto útil para las instalaciones de la Entidad.				
Apoyo a las obras de infraestructura que se ejecutarán en el 2014, tales como: * Reposición del acueducto y alcantarillado dentro de las Instalaciones de la FLA. * Adecuación y mantenimiento de espacios dentro de las instalaciones de la FLA. * Plomería dentro de las instalaciones de la Entidad. * Verificación continua de las necesidades de mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura física. * Diseños y planos	* Informes semanales y un gran informe final plasmando las recomendaciones a la FLA. * Informes donde se especifiquen las actividades realizadas en el periodo. * Informe final, en donde se entregue un proyecto útil para las instalaciones de la Entidad.	Arquitectura	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Autocad	Ana Maria Sachica Perez	1
Mercadeo, medios y marcas	Informe final de gestión en puesto de trabajo, recomendaciones y alcances obtenidos.	Administración de Empresas Administración de Negocios Internacionales Negocios internacionales bilingüe Mercadeo Mercadeo con énfasis en Negocios Internacionales	Microsoft office excel Microsoft office word	Juan Pablo Castaño Aristizabal	1
Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Protocolos, estándares, información para investigación de incidentes y accidentes, información al plan de emergencia, informe de inspección.	Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional	Matriz de riesgos Normatividad vigente en salud ocupacional y riesgos profesionales Panorama de riesgos	Lixyibel Muñoz Montes	1
Cumplimiento de los	Procedimientos y documentos	Microbiología industrial y	Gestión de procesos	Angela Maria Zapata	1

requisitos para la obtención de Buenas Prácticas de Manufactura -BPM- de acuerdo al Decreto 1686 de 2012, en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia.	actualizados requeridos para la obtención de Buenas Prácticas de Manufactura BPM. Diagnóstico del cumplimiento de los requisitos para la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura BPM. Informe del estado microbiológico de manipuladores y de los puntos críticos de control en la planta de envasado.	ambiental	Gestión de calidad Análisis fisicoquímicos y microbiológico Buenas prácticas de manufactura Microsoft office excel Microsoft office word	Osorno	
Asistencia técnica y de mejoramiento del Sistema de Gestión Metrológico para el proceso de Fabricación de Licores.	-Procedimientos actualizados, formatos y documentos actualizados según las normas de gestión de calidad. -Listado completo de documentos propios del área de metrología. -Gestión para garantizar el mantenimiento del plan de trabajo del área de metrología.	Ingeniería biológica Ingeniería en Instrumentación y Control BioIngeniería	Metrología Estimación estadística	Hernan Dario Jaramillo Ciro	1
INVESTIGACION DE CÓMO LLEGAR A LOS MERCADOS DE INDA, CHINA Y RUSIA.	INFORMACIÓN CLARA Y CONCISA DE ESTOS MERCADOS.	Negocios internacionales bilingüe	Comercio internacional	Maria Teresa Vargas Cadavid	1
Optimización del proceso de la fermentación de la FLA	Informe y análisis de resultados	Microbiología Industrial Ingeniería biológica Biotecnología	Análisis fisicoquímicos y microbiológico Biotechnología Normas de bioseguridad	Yuly Alexandra Porras Cardenas	1
Gestión jurídica y administrativa en la contratación estatal.	Proyectos (documentos) de conceptos, solicitudes y derechos de petición, proceso de contratación y gestión jurídica para visto bueno del director de apoyo legal. Proyectos (documentos) escrito o digital de invitaciones publicas y pliego de condiciones, l verificación jurídica de las propuestas, respuestas u observaciones y demás actuaciones dentro de los procesos de contratación que se adelantan para visto bueno del Director de apoyo legal. Proyectos (documentos) de demandas , proyección de contestación de las mismas y memoriales. previo Visto bueno del director de apoyo legal de la	Derecho Derecho	Manejo del portal de contratación estatal Contratación Derecho administrativo Procedimiento de contratación estatal Marco Normativo vigente de contratación	Paula Escobar Escobar	1

	fabrica de licores y alcoholes de Antioquia				
Apoyo administrativo a la implementación de los programas de bienestar y capacitación de la FLA.	Registro de actividades Propuestas de mejora Medición de Impacto	Psicología Psicología Empresarial Administración del Recurso Humano Administración en Recursos Humanos Psicología Organizacional	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Bases de la Psicología organizacional	Lucia Jimena Roldan Piedrahita	2
Asistencia administrativa en implementación de modelos de comunicación organizacional.	* Reportería y redacción de textos para medios internos. (FLA al Día, FLASH Informativo, 29 grados) * Apoyo a la gestión de la Dirección de Comunicaciones en eventos y actividades que fortalezcan la comunicación interna a través del desarrollo de campañas y estrategias. * Documentar acciones de Responsabilidad Social Empresarial realizadas en la fábrica. * Fortalecer la relación y contacto con públicos de interés a través de la actualización de bases de datos y otras acciones.	Comunicación Social Comunicación Social - Periodismo Comunicación Social Institucional Comunicación organizacional Comunicación social organizacional Comunicación Social y Periodismo	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Ortografía y redacción Redacción Redes sociales medios digitales	Juliana Arismendy Gonzalez	1
Asistencia administrativa en implementación de modelos de comunicación organizacional y diseños gráficos publicitarios.	* Diseño de boletín interno diario y adaptación de contenido para red de carteleros digitales y otros medios. * Diseño de la revista mensual dirigida al público interno y sus familias. * Diseño de revista bimensual dirigida a público externo. * Otros diseños y apoyo en la conceptualización de campañas internas.	Diseño Gráfico	Diseño y diagramación de piezas comunicacionales Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Ortografía y redacción Redacción Diseño de artes gráficas Diseño gráfico y publicitario medios digitales	Juliana Arismendy Gonzalez	1
Sistema de Gestión Sensorial para la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia.	Documentos, planes, proyectos, que se originen en la ejecución de las actividades anteriormente descritas, así como toda la información	Nutrición y Dietética Ingeniería de Alimentos	Análisis de laboratorio Legislación sanitaria de alimentos Normatividad de la Red Nacional de Laboratorios	Hugo De Jesus Alvarez Builes	1

	resultante de la realización de ensayos y proyectos llevados a cabo por el área, bases de datos actualizadas, y todas las demás que apliquen.		Procedimiento y protocolo de muestras de laboratorio		
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL					
Capacitación, formación y entrenamiento, para los servidores públicos de la Gobernación y las subregiones de Antioquia Código BPID: 2012050000075	Plan de Comunicaciones de la Dirección de Desarrollo Humano para el segundo semestre del 2015.	Comunicación audiovisual	Comunicaciones corporativas TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación Orientación educativa Programas de formación Estrategia comunicacional Plan de comunicaciones de la entidad Estrategias virtuales Espacios virtuales	Luney Rocio Serna Gonzalez	1
Implementación y desarrollo de la salud ocupacional en el departamento de Antioquia y 124 municipios BPID: 2008050000733	Plan de entrenamiento personalizado a demanda, informes de asistencia y de condiciones físicas de los usuarios, plan de entrenamiento grupal, protocolos de entrenamiento seguro, informe del estado de los equipos e instalaciones.	Licenciatura en Básica énfasis en Educación Física Recreación y Deportes Licenciatura en Educación Física y Deportes Licenciada en educacion fisica	Legislación Colombiana en salud Características biológicas, fisiológicas y psicológicas del hombre Fundamentación básica de los deportes Lineamientos administrativos para el desarrollo de entrenamiento deportivo Planeación y Ejecución de Programas de salud Ocupacional	Roberto Fernando Hernandez Arboleda	1
Modelo de Atención a la Ciudadanía	Plan de mejora Modelo de Atención a la Ciudadanía Informes, análisis, estadísticas, propuestas de mejora	Economía Administración de Empresas Ingeniería Industrial Ingeniería Administrativa	Gestión de procesos Definición de indicadores Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Análisis de resultados	Yeimy Andrea Echeverri Castaño	1
Apoyar las estrategias de comunicaciones internas y externas de la Dirección de Pasaporte	Plan básico de comunicaciones, Implementación de diferentes estrategias promocionales, Elaboración de Boletines, medios de comunicación interna y campañas externas entorno al cambio del pasaporte convencional por	Comunicación Social - Periodismo Comunicaciones	Comunicación organizacional TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación Redes de comunicación	James Arturo Jurado Florez	1

	el de lectura mecánica.				
Unificar y ordenar las historias laborales inactivas del archivo de la Dirección de prestaciones Sociales y Nómina adscrita a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.	Historias laborales debidamente ordenadas e inventariadas.	Tecnología en archivística	Administración de archivos Ley general de archivos Técnicas de archivo	Girlesa Del Carmen Zapata Tamayo	1
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA					
Antioquia Conectada: Infraestructura para la Integración y Competitividad de Antioquia,	Reportes mensuales de actividades efectuadas en tanto gestión interinstitucional, soportes de reuniones, documentos, expedientes de contratación con los correspondientes documentos. Informes con los respectivos reportes, listados, actas.	Ingeniería Civil	Construcción y obras civiles Manejo del portal de contratación estatal Procedimiento de contratación estatal Marco Normativo vigente de contratación	Oscar Ivan Osorio Pelaez	1
Sistema de gestión vial del Departamento de Antioquia	Informes, reportes, listados, bases de datos, actas, informes de gestión.	Arquitectura Ingeniería Civil	Dibujo de ingeniería y arquitectónico Construcción y obras civiles Contratación Procedimiento de contratación estatal Marco Normativo vigente de contratación Planos arquitectónicos	Claudia Cristina Rave Herrera	1
Soporte y fortalecimiento institucional a los diferentes procesos administrativos y financieros de la Secretaría de Infraestructura Física	Informes, reportes, bases de datos, cronogramas, listados.	Ingeniería de Producción Ingeniería Administrativa Ingeniería en Producción Industrial	Gestión de procesos Administración pública Normas de administración pública Procesos técnicos y administrativos del área de desempeño Control de productos o servicios no conformes Conocimientos de producción	Liliana María Marin Acevedo	1
Apoyo al mejoramiento de la Red Vial Secundaria a cargo del Departamento, mediante nuevas tecnologías.	Informes, bases de datos, reportes, programaciones.	Ingeniería Civil Administración de Obras Civiles	Construcción y obras civiles Excel avanzado Contratación Procedimiento de contratación estatal Marco Normativo vigente de contratación	Julian Sierra Tamayo	1
Parques Municipales	Diseños, infográficos, Informes, reportes, listados, bases de datos, informes de gestión.	Arquitectura Arquitectura y Urbanismo Ingeniería Civil	Diseño y formulación de proyectos Planeación, diseño y	Nicolas Betancourt Marin	1

		Administración de Obras Civiles	ejecución de vías y proyectos urbanísticos Estudios y diseños de obra Excel avanzado		
Plan de comunicaciones de la Secretaría de Infraestructura Física.	Planes Campañas Boletines Informativos listados Bases de datos Diseños Comunicados	Diseño Gráfico Publicidad	Planeación, diseño y ejecución de vías y proyectos urbanísticos Diseño muestral Marco Normativo vigente de contratación Diseño de artes gráficas Diseño gráfico y publicitario	Maria Janeth Madrigal Morales	1
Contratación pública en las diferentes modalidades, de regímenes especiales con las Asocomunales y las Juntas de Acción Comunal	Reportes , actas, minutas, formatos de pólizas, listados, informes.	Derecho	Licitaciones y procesos contractuales Contratación Procedimiento de contratación estatal Marco Normativo vigente de contratación	Paula Cristina Arboleda Jimenez	1
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN-N					
Becas de Educación Superior	Indicadores de seguimiento, caracterización del trabajo social, propuesta de validación o modificación de los temas relacionados con el asunto.	Trabajo Social Administración de Desarrollo Social Psicología con Enfoque en Psicología Social Psicología social Sociólogo	Ortografía y redacción Manejo de información Verificación de datos Redacción	Clara Cristina Ramirez Trujillo	1
Antioquia Digital - Administrativo y financiero	Realización de informes de avance de actividades, verificación de resultados y apoyo a las labores de supervisión y contratación pública.	Administración de Empresas Enfoque en Finanzas Administración de Empresas y Finanzas Administración Logística	Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Excel avanzado Ortografía y redacción Redacción Presupuesto público Contratación	Luis Andres Ochoa Duque	1
Antioquia Digital – Clubes Administrativo y financiero	Realización de informes de avance de actividades, verificación de resultados y apoyo a las labores de supervisión y contratación pública.	Economía Economía y Administración Economía empresarial Administración de Empresas Administración y Finanzas Administración de Empresas y Finanzas Administración Empresarial	Administración pública Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Microsoft office word Sistemas de información Finanzas públicas Contratación Procedimiento de contratación estatal	Luis Andres Ochoa Duque	1

			Movilización con jóvenes		
Antioquia Digital – Clubes Antioquia Digital- Desarrollo de Software	Planeación y desarrollo de contenidos temáticos para los clubes Antioquia Digital.	Ingeniería de Sistemas Informáticos Ingeniería de Sistemas Ingeniería de Sistemas con énfasis en Software Administración de Sistemas e Informática Ingeniería Informática y de Sistemas ingeniero de sistemas	Lenguaje UML Desarrollo de herramientas de programación Lenguajes de programación Desarrollo de software Ortografía y redacción Redacción Redes sociales	Luis Andres Ochoa Duque	1
Antioquia Digital – Clubes Antioquia Digital	Realización de piezas gráficas para los Clubes Antioquia Digital y apoyo en la dinamización virtual de la red para los clubes de diseño gráfico	Diseño Gráfico Diseño de Comunicación Gráfica Diseño Gráfico Multimedia	Diseño y diagramación de piezas comunicacionales Herramientas ofimáticas Ortografía y redacción Diseño de artes gráficas Diseño gráfico y publicitario Imagen corporativa	Luis Andres Ochoa Duque	1
Antioquia Digital – Clubes Antioquia Digital- Clubes de Robótica	Realización de guías técnicas, boletines y contenidos con temas afines como: ciencia, mecánica, electrónica y robótica.	Ingeniería de control Licenciatura en Electrotecnia Ingeniería Electromecánica Ingeniería de Control Electrónico e Instrumentación Ingeniería Mecatronica	Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Desarrollo de software Ortografía y redacción	Luis Andres Ochoa Duque	1
Antioquia Digital – Bibliotecólogo	Análisis de contenidos educativos, construcción y elaboración de metadatos	Licenciatura en Ciencias Sociales y Gestión del Desarrollo Licenciatura en Matemáticas Licenciatura en Literatura y Lengua Española Licenciatura en Lingüística y Literatura Licenciatura en Literatura Licenciatura en Ciencias Naturales Licenciatura en Ciencias Sociales Licenciatura en Educación Bibliotecología Bibliotecología y Archivística Ciencia de la información - bibliotecología Ciencia de la Documentación y Bibliotecología	Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Ortografía y redacción	Luis Andres Ochoa Duque	1
Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Contractual de la	Proyección de Minutas, Actas, conceptos, y demás respuestas a comunicaciones en general	Derecho Derecho y Ciencias Sociales Derecho y Ciencias	Normatividad vigente en educación Herramientas	Diana Isadora Botero Martinez	1

Secretaría de Educación		Administrativas	ofimáticas Herramientas de informática Microsoft office excel Microsoft windows Licitaciones y procesos contractuales Contratación Procedimiento de contratación estatal Clasificación de los contratos Marco Normativo vigente de contratación		
Red de Lenguaje	contenidos de aula, ejercicios de clase, base con recursos didácticos para el área de lenguaje.	Licenciatura en Filosofía y Humanidades Licenciatura en Literatura y Lengua Española Licenciatura en Lingüística y Literatura Licenciatura en Español y Literatura	Normatividad vigente en educación Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Ortografía y redacción Redacción Programas de formación Plan de Formación Docente	Sandra Liliana Posada Muñoz	1
COMUNICACIONES – DISEÑO GRAFICO	Realización de piezas gráficas para las estrategias de Comunicaciones de la Secretaría y apoyo en la dinamización virtual de las redes institucionales y sitio web de la Secretaría, en términos de diseño gráfico.	Diseño Gráfico Diseño Gráfico Multimedia Publicidad Comunicación grafica publicitaria	Diseño y diagramación de piezas comunicacionales Comunicaciones corporativas Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Ortografía y redacción Diseño gráfico y publicitario Imagen corporativa	Natalia Cristina Patricia Grisales Agudelo	1
COMUNICACIONES – COMUNICACIÓN PUBLICA	Realización de artículos, eventos, boletines y demás piezas comunicacionales incluyendo el manejo de redes sociales relacionadas con el programa y la secretaria de Educación.	Comunicación Social Comunicación Social - Periodismo Comunicación Social Formación Básica en Periodismo Comunicación Social Institucional Periodismo producción de medios de Comunicación Comunicación y Relaciones Corporativas Comunicación organizacional Comunicación social organizacional	Elaboración de planes de trabajo Planeación y organización de eventos Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Ortografía y redacción Redacción Plan de comunicaciones de la entidad	Natalia Cristina Patricia Grisales Agudelo	1

		Comunicación social-periodismo con énfasis en comunicación organizacional Comunicaciones	Redes sociales Imagen corporativa		
Acceso y permanencia con Calidad e Inclusión	Informaes, Base de inconsistencias por tipo, análisis de matrícula, por gradi, nivel, modelo, subregión y municipio	Ingeniería de Sistemas Administración de Sistemas de Información Ingeniería de Sistemas de Información	Bases metodológicas de recolección de datos Herramientas estadísticas Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Administración de bases de datos Ortografía y redacción Redacción	Ella Johanna Mendoza Pedraza	1
Dinamizar de apropiación social - Parque Educativo 18	Apoyar el relacionamiento con diferentes actores de la comunidad Convocar a las actividades del PE Identificar demanda local de contenidos	Profesional en Trabajo Social Sociología Estudios Generales en Ciencias Sociales Psicología social Comunicación Social Antropología Ciencias Sociales Sociólogo	Coordinación de equipos de trabajo Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Ortografía y redacción Redacción Redes sociales	Margarita María Rivera Motato	18
Dinamizador/a educativo -Parque Educativo	• Apoyar el proceso de planeación e implementación de contenidos institucionales a nivel local dentro de parque educativo. • Desarrollar un proyecto de practica al interior de parque de acuerdo a su saber pedagógico • Apoyar el proceso de difusión de la oferta educativa del parque o ciudadela con los diferentes públicos del municipio. • Apoyar la gestión y evaluación de la pertinencia, efectividad e impacto de los contenidos pedagógicos ejecutados en los Parques • Brindar soporte en el uso de plataformas tecnológicas • Realización de informes periódicos de trabajo y/o cuando sean solicitados	Profesional en Trabajo Social Trabajo Social Psicología Psicología Social Comunitaria Psicología social Ciencias Políticas Licenciatura en Ciencias Sociales y Gestión del Desarrollo Licenciatura en Educación - Ciencias Sociales Licenciatura en Ciencias Sociales	Manejo de personal Investigación de mercados Herramientas ofimáticas Herramientas de informática Técnicas de recolección de información Codificación de información Manejo de información	Karen Natalia Niño Fierro	40
Apoyo al proyecto de Jóvenes con Futuro	Caracterización e indicadores actualizados de la población de jóvenes certificados en los procesos de formación del programa Jóvenes con Futuro.	Trabajo Social Sociología Psicología Ciencias Políticas	Microsoft office excel Microsoft office word	Alejandro Velasquez Osorio	1
Dinamizador/a educativo - Ciudadelas Educativas	• Apoyar el proceso de planeación e implementación de contenidos institucionales a nivel local dentro de	Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales	Herramientas ofimáticas Herramientas de	Karen Natalia Niño Fierro	10

	parque educativo. • Desarrollar un proyecto de practica al interior de parque de acuerdo a su saber pedagógico • Apoyar el proceso de difusión de la oferta educativa del parque o ciudadela con los diferentes públicos del municipio. • Apoyar la gestión y evaluación de la pertinencia, efectividad e impacto de los contenidos pedagógicos ejecutados en los Parques • Brindar soporte en el uso de plataformas tecnológicas • Realización de informes periódicos de trabajo y/o cuando sean solicitados	Trabajo Social Sociología Planeación y Desarrollo Social Psicología Ciencias Políticas Comunicacion Social	informática Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Manejo de información		
Profesional de apoyo en el área social - Parque Educativo	• Tabulación de información • Elaboración de informes de seguimiento mensual • Actualización de fichas del proyecto • Realización de informes periódicos de trabajo y/o cuando sean solicitados	Trabajo Social Sociología Estudios Generales en Ciencias Sociales	Microsoft office excel Microsoft office word Codificación de información Administración de bases de datos Manejo de información	Margarita María Rivera Motato	1
Profesional de apoyo para el programa educativo-Parques Educativos	• Gestión de información del área de programación educativa • Apoyar los procesos de contratación pública referentes a la programación educativa de parques • Apoyar el proceso de gestión y diseño de contenidos educativo para los parques • Apoyar la gestión y evaluación de la pertinencia, efectividad e impacto de los contenidos educativos ejecutados en los Parques. • Apoyar procesos de investigación, redacción de documentos y construcción de informes • Apoyar el seguimiento de los planes de trabajo de dinamizadores educativos en el territorio. • Apoyar alianzas y convenios para el diseño, desarrollo, ejecución y producción de los contenidos en los temas priorizados según el parque educativo. • Apoyar el seguimiento y monitoreo a los programas educativos ejecutados en los Parques. • Diligenciamiento y procesamiento de información referentes a contenidos educativos para parques	Economía Estadística	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Administración de bases de datos Manejo de información	Karen Natalia Niño Fierro	1

	• Realización de informes periódicos de trabajo y/o cuando sean solicitados				
Profesional de Apoyo para el desarrollo de Parques Educativos – Nivel central	Contribuir a la sostenibilidad y gobernabilidad del proyecto educativo más estratégico de la Gobernación de Antioquia. Ruta de trabajo con los municipios y acuerdos municipales e informe de gestión. Presentación de Informes e indicadores	Economía Ingeniería Industrial Ingeniería Administrativa	Administración pública Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Administración de bases de datos	Jessica Stephenson Puerta	1
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA					
Fortalecimiento al aseguramiento de la Población Antioqueña.	Consolidados y análisis de información de seguimiento y saneamiento del flujo de recursos. En el cuadro gerencial construido para tal fin.	Administrador en Salud-Gestión Sanitaria y Ambiental	Herramientas ofimáticas Excel avanzado Normatividad vigente en seguridad social	Adriana Rocio Ospina Giraldo	1
Vigilancia Ocupacional de las Condiciones de Salud y Trabajo y de Radiaciones Ionizantes en el Departamento de Antioquia	Apoyo el proceso de licenciamiento de la oferta de servicios de seguridad y salud en el trabajo. Actualización de base de datos de accidentes mortales que se evalúan en el Comité Seccional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Análisis de accidentalidad para proponer medidas de intervención a los diferentes sectores. Apoye el desarrollo del sistema de información de enfermedad laboral y accidente de trabajo del sector informal de la economía. elaboración de mapa de riesgos del sector informal de la economía.	Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional	Normatividad vigente de seguridad industrial Administración de bases de datos	Maria Piedad Martinez Galeano	1
Fortalecimiento al aseguramiento de la Población Antioqueña.	Consolidados y análisis de información de seguimiento y saneamiento del flujo de recursos. En el cuadro gerencial construido para tal fin.	Administración de Servicios de Salud	Excel avanzado Sistema General de Seguridad Social	Blanca Nelly Bohorquez Montoya	1
Fortalecimiento de la Red Prestadora de Servicios de Salud Pública del Departamento de Antioquia, Fortalecimiento de la Red Departamental de Sangre	Organización, consolidación y presentación del sistema de información recibida por cada Banco y Servicio Transfusional del Departamento y de las diferentes actividades realizadas por la Red, así como el manejo de los indicadores propuestos por la Red. Construir perfil de reactividad de los marcadores serológicos para la Red de Sangre de Antioquia.	Gerencia de Sistemas de Información en Salud	Desarrollo de software Administración de bases de datos	Victoria Eugenia Villegas Cardenas	1
Fortalecimiento institucional	Informes, estudios de mercado, estudios de sector, interpretación de datos de encuestas entre otros	Administración y negocios internacionales Negocios Internacionales Ingeniería Financiera	Finanzas Análisis de estados financieros Estrategias de mercadeo	Maria Del Rosario Manrique Alzate	1
SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD					

Posicionamiento Antioquia e.	Piezas audiovisuales resultados e impacto Antioquia e - Reportaje casos de éxito e historias Antioquia e - Comunicación y relacionamiento virtual Antioquia e - Piezas y aplicaciones de la marca en los proyectos - Registro y documentación de logros e impactos Antioquia e.	Diseño Gráfico Diseño de Comunicación Gráfica Diseño Gráfico Multimedia Publicidad Comunicación Publicitaria Comunicación grafica publicitaria Comunicación y lenguajes audiovisuales	Diseño y diagramación de piezas comunicacionales Redacción Diseño gráfico y publicitario Diagramación	Ana Maria Sanchez Ospina	1
Fondo Departamental para la Promoción de Proyectos Productivos	• Revisión y Consolidación de la documentación que reposa en cada uno los expedientes de los deudores del Fondo, • Gestión para las labores pertinentes de la liquidación del Fondo. • Apoyo Jurídico en los procesos del Fondo	Derecho	Herramientas ofimáticas Elaboración de oficios Normatividad contable y tributaria Código de procedimiento civil Derecho administrativo Normatividad tributaria en impuestos territoriales	Luz Marina Betancur Hernandez	1
Fortalecimiento de la Promoción Turística en Antioquía	Piezas publicitarias diseñadas, material audiovisual para la promoción y divulgación de la información generada en la Dirección de Turismo.	Diseño Gráfico Diseño de Comunicación Gráfica Comunicación grafica publicitaria	Diseño y diagramación de piezas comunicacionales Mercadeo y publicidad TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación Diseño gráfico y publicitario Diagramación Social Media	Lina Magaly Rios Barrientos	1
Banco de las Oportunidades para Antioquia	El Practicante deberá entregar una vez finalice su período de práctica un documento final con la sistematización total del proyecto Banco de las Oportunidades. Esta información tendrá entregas parciales durante el desarrollo de su práctica.	Economía Administración de Empresas Administración financiera Administración	Herramientas ofimáticas Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word	Damiana Patricia LLano Ramos	1
Apoyo a la gestión de los proyectos estratégicos de la Sec. de Productividad y Competitividad.	Seguimiento y apoyo proyectos. Realizar informes, ensayos, recolección de datos para construir informes, fichas y reportes y realizar presentaciones gráficas, y sistematizar información. Tener habilidades comunicativas, principalmente en redacción y síntesis en la información. Apoyar en los diferentes eventos.	Comunicación Social Comunicación Publicitaria Comunicación y Relaciones Corporativas Comunicación grafica publicitaria Comunicaciones	Relaciones públicas Relaciones diplomáticas Herramientas ofimáticas Ortografía y redacción Guías para la presentación de informes Redacción Estrategia comunicacional comunicación asertiva	Jaime Ignacio Velilla Castrillon	1

SECRETARÍA DE MINAS					
Inspección, Vigilancia y Control	Rendición de informes de gestión semanales	Tecnología en Administración y Archivística Tecnología en Administración de Sistemas de Información y Documentación Tecnología en Administración documental y Micrografía Tecnología en archivística Tecnología en documentación y archivística Bibliotecología Ciencias de la Información y la Documentación	Legislación sobre gestión documental Administración documental Tablas de retención documental Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Administración de bases de datos Custodia de documentos Administración de archivos	David Soto Gonzalez	1
Inspección, Vigilancia y Control	Rendición de informes de gestión semanales.	Derecho	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft office word Administración de bases de datos Derecho administrativo	David Soto Gonzalez	2
Seguimiento, verificación y monitoreo de la actividad minera del Departamento.	1. Realizar seguimiento al pago de canon superficiario por parte de los titulares mineros correspondientes. 2. Realizar seguimiento al pago de visitas ordinarias y extraordinarias de fiscalización. 3. Generar base de datos del pago de las obligaciones tributarias derivadas de los títulos mineros. 4. Sistematizar los resultados de los hallazgos de las visitas de fiscalización y realizar las alertas. 5. Apoyar a la Dirección de Fiscalización Minera en todas las labores administrativas y logísticas. 6. Apoyar al Director de Fiscalización Minera en las labores encomendadas.	Economía Ingeniería Financiera y de Negocios Administración de Empresas Ingeniería Administrativa	Análisis de datos Análisis de resultados Economía internacional Economía	David Soto Gonzalez	1
Minería Productiva y Competitiva	Apoyar y acompañar las actividades, eventos, productos y demás que se requieran dentro de la ejecución del plan de comunicaciones internas y externas de la Secretaría de Minas, las cuales buscan sensibilizar, socializar, facilitar y promocionar la minería legal y responsable como eje central de la política minera.	Comunicación grafica publicitaria	Ortografía y redacción Diseño gráfico y publicitario Redes sociales Apoyo logístico de eventos	Lina Claudia Guarín Toro	1
Minería Productiva y Competitiva	Apoyo en la elaboración y tramitación de certificados de disponibilidad	Administración de Empresas Administración de Negocios	Finanzas públicas	Juan Carlos Loaiza Charry	1

	presupuestal. Apoyo en la elaboración y tramitación de RPC. Apoyo en el seguimiento a la ejecución físico financiera de los gastos de inversión y funcionamiento de la Secretaría de Minas. Apoyo en labores de tipo administrativo y logístico.	Administración financiera Ingeniería Administrativa Administración de Empresas y Finanzas Ingeniería Administrativa y de Finanzas			
Minería Productiva y Competitiva	Apoyar en la realización de los estudios, documentos previos y términos de referencia para la contratación. Asistir al proceso de liquidación de los contratos de conformidad con el término establecido por la norma. Brindar acompañamiento a los supervisores e interventores a fin de asesorarlos en cuanto a los requerimientos de la Ley 1474 de 2011. Inventariar y realizar el seguimiento a los contratos vigentes. Apoyar a la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero en las labores encomendadas.	Derecho Derecho y Ciencias Sociales Derecho y Ciencias Administrativas Derecho Ciencias Políticas y Sociales Derecho y Ciencias Políticas Derecho y ciencias políticas y relaciones internacionales	Derecho administrativo	Juan Carlos Loaiza Charry	1
Titulación minera responsable desde la viabilización de propuestas para el adecuado equilibrio de los ecosistemas	Realizar el seguimiento de las Autorizaciones Temporales y los Desistimientos, verificando los requerimientos de dichos trámites. Llevar control sistematizado de los Actos y contratos Inscritos y no inscritos en el Registro Minero Nacional. Apoyar la realización de las comunicaciones requeridas para la inscripción en el Registro Minero Nacional de los actos devueltos, proyectar oficios para el envío de las correcciones y realizar seguimiento de los mismos.	Derecho	Microsoft office excel Microsoft office word Derechos fundamentales	Ana Margarita Giraldo Posada	2
Titulación minera responsable desde la viabilización de propuestas para el adecuado equilibrio de los ecosistemas	Eliminar el material abrasivo y depurar la documentación. Preparar la documentación para el scaneo. Alimentar la base de datos del SIREMA. Anexar los documentos al expediente correspondiente Clasificar la información que llega diariamente a la Secretaría de Minas	Tecnología en Administración y Archivística Técnica Profesional en archivística Tecnología en archivística Tecnología en documentación y archivística	Legislación sobre gestión documental Administración documental Tablas de retención documental Normas de custodia y conservación documental	Maria Isabel Orozco Arango	1
Titulación minera responsable desde la viabilización de propuestas para el adecuado equilibrio de los ecosistemas	Análisis y actualización de los expedientes mineros físicos y digitales. Apoyar la actividad de archivo de documentación en los expedientes y digitalización de los mismos. Scanear la documentación que ingresa por el archivo a la Secretaria de Minas	Tecnología en Sistemas Técnico en Sistemas	Normatividad para el manejo de sitios web Administración de bases de datos	Jhon Alexander Moreno Mosquera	1

Lucha contra la pobreza Extrema	Seguimiento periodico a la contratación, a las liquidaciones, conceptos, elaboración de actas, apoyo en los procesos contractuales	Derecho Derecho y Ciencias Sociales Derecho y Ciencias Administrativas Derecho Ciencias Políticas y Sociales Derecho y Ciencias Humanas Derecho	Derecho constitucional Derecho administrativo Derechos de petición Derechos fundamentales	Luisa Fernanda Velasquez Giraldo	1
Lucha contra la Extrema Pobreza	diseños de piezas publicitarias Acompañamiento a eventos de la Secretaría Producción de material periodístico Apoyo a las redes sociales	Publicidad Publicidad y Mercadeo	Mercadeo y publicidad Diseño gráfico y publicitario	Ana Maria Villa Ortiz	1
Fortalecimiento de organizaciones comunales y sociales en 125 municipios del departamento	georeferenciación de la actuación de la secretaría en el territorio como insumo para el informe de gestión Informes detallados por proyectos de la presencia en el territorio	Ingeniero Informatico ingeniero de sistemas	Sistemas de información Sistemas de información del área de desempeño Procedimiento para la planificación de sistemas de información Sistemas operativos (Linux, Windows, Unix)	Olga Lucia Giraldo Garcia	1
Fortalecimiento de organizaciones comunales y sociales en 125 municipios del departamento	Informes de jornadas y eventos Apoyo en las convocatorias Informe de acompañamiento a organizaciones sociales y comunitarias	Profesional en Trabajo Social Trabajo Social Planeación y Desarrollo Social Administración de Desarrollo Social Psicología con Enfoque en Psicología Social Psicología Social Comunitaria Planeación para el Desarrollo Social Psicología social	Asistencia Social Responsabilidad Social	Miguel Angel Restrepo Brand	1
Implementación del fondo comunal en 124 municipios del departamento	Informe de seguimiento a las iniciativas que se presentaron en el 2015 Análisis de la información producida en el concurso Informe de visitas de seguimiento en el territorio Apoyo en la orientación realacionada con la ejecución de las iniciativas ganadoras	Profesional en Trabajo Social Trabajo Social Planeación y Desarrollo Social Administración de Desarrollo Social Planeación para el Desarrollo Social Psicología social Comunicacion Social Promoción del Desarrollo Social	Actores sociales Responsabilidad Social	Isabel Cristina Cardona Yepes	1
SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GENERO PARA LAS MUJERES					
Mujeres Sin Miedo	•Diseño de plantillas •Redacción, edición y búsqueda de contenidos para medios digitales. •Mantenimiento de Redes Sociales •Monitoreo de paginas Web y redes	Comunicación Social - Periodismo Periodismo Comunicacion Social	Lenguaje radial y redacción de textos Comunicación organizacional	Gloria Luz Gomez Ochoa	2

	sociales alusivas a temas de género y mujer •producción de contenidos para micrositio y redes sociales. •Apoyar la realización de los diferentes hechos sociales organizados por la Secretaría.				
Mujeres Sin Miedo	•Producir boletines y comunicados del Observatorio de Asuntos de Género de Antioquia. •Preparar informes de análisis de contexto municipal y departamental para los diferentes informes solicitados a la Secretaría de Equidad. •Apoyar la transversalidad de los datos. •Informe mensual de análisis sobre la situación y posición de las Mujeres de Antioquia	Ciencias Políticas	Análisis de Información con Enfoque de Equidad de Género	Nora Eugenia Echeverri Molina	1
Mujeres Sin Miedo	•Apoyar y acompañar los procesos de promoción y posicionamiento de los derechos Humanos de las mujeres, así como acciones dirigidas a la erradicación de las distintas formas de violencias contra las mujeres de Antioquia. •Acompañar la Estrategia de Seguridad Pública para las Mujeres de Antioquia. •Apoyar las acciones relacionadas con la cátedra “Justicia y género”. •Apoyar las acciones de movilización social Mujeres Sin Miedo	Derecho	Normatividad vigente para la equidad de género Análisis de Información con Enfoque de Equidad de Género	Cenelly Astrid Rodríguez Giraldo	1
Secretarías y Alcaldías que Suman	•Organizar, archivar, digitalizar y custodiar los diferentes procesos contractuales 2012-2015 de acuerdo a las normas emitidas por la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia y la Ley General de Archivo. •Apoyar la organización del Archivo General de la Secretaría de Equidad de Género para las Mujeres.	Tecnología en Administración documental y Micrografía Técnica en asistencia en organización de archivos	Administración de archivos Ley general de archivos Técnicas de archivo	Lyliana Maria Ramirez Arroyave	2
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE					
Sistema de Información Ambiental Departamental	• Creación de usuarios según los perfiles definidos • Montaje de información a la plataforma existente • Incorporar consultas que permitan desplegar información a escala municipal • Aplicación de pruebas funcionales para identificar correcciones necesarias en las consultas.	Ingeniería de Sistemas Ingeniería de Sistemas con énfasis en Software Ingeniería de Sistemas y Computación Administración de Sistemas de Información Ingeniería de Sistemas de Información Ingeniería de Sistemas e Informática	Lenguaje UML Desarrollo de herramientas de programación Lenguajes de programación Herramientas de informática Lógica de programación Base de datos Herramientas de	Laura Eugenia Posada Mira	2

		Ingeniería de Sistemas Enfoque en Administración e Informática ingeniero de sistemas	almacenamiento de información Técnicas de recolección de información Sistemas de información Análisis de requerimientos de software		
Fortalecimiento Educación y Cultura Ambiental en todos los municipios del departamento de Antioquia.	Registro fotográfico de las acciones de educación ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente tanto al interior de la Gobernación de Antioquia como en todo el territorio antioqueño. Contenidos para las redes sociales de la Secretaría del Medio Ambiente. Documentar a través de diversos géneros periodísticos como la entrevista y la crónica la incidencia del Plan de Educación y Cultura Ambiental de Antioquia en algunos municipios de Antioquia. Base de datos de los actores ambientales claves del territorio, por subregión, edad, organización. Estrategia de divulgación de la información de la Secretaría del Medio Ambiente a los públicos objetivos de las bases de datos.	Comunicación y Periodismo Comunicación Social - Periodismo Comunicación Social Formación Básica en Periodismo Periodismo producción de medios de Comunicación Comunicaciones Periodismo	Comunicaciones corporativas Plan de comunicaciones de la entidad	Lina Maria Velasquez Escobar	1
Fortalecimiento Educación y Cultura Ambiental en todos los municipios del departamento de Antioquia	Informes estadísticos y de seguimiento a procesos de Educación Ambiental llevados a cabo en la Dirección. Presentaciones que reflejen el balance y la interpretación hecha sobre dichos procesos.	Administración de Sistemas de Información Ingeniería de Sistemas de Información Ingeniería de Sistemas Enfoque en Administración e Informática sistemas de información y documentación	Herramientas ofimáticas Excel avanzado Servidores proxy y de correo TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación Base de datos Microsoft office power point Microsoft office excel Herramientas de almacenamiento de información Microsoft windows Técnicas de recolección de información Internet Microsoft office word Sistemas de información Programa pdf Redes sociales	Sandra Milena Alvarez Agudelo	1

			Estrategias virtuales Espacios virtuales Virtualidad		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN					
Fortalecimiento de los bancos de proyectos municipales y del Departamento de Antioquia.	• Apoyo y asesoría a funcionarios de Bancos de Proyectos municipales para que funcionen adecuadamente • Apoyo y asesoría en lo relacionado con los proyectos del sistema general de regalías. • Apoyar en la implementación de las diferentes estrategias para la asesoría y capacitación a los diferentes usuarios. • Estrategias de mejoras de los procesos.	Economía Administración de Empresas	Gerencia de proyectos Formulación de estudios y proyectos Sistema integrado de gestión Microsoft office excel Administración de proyectos y recursos	Juliana Moreno Botero	1
Fortalecimiento de los bancos de proyectos municipales y del Departamento de Antioquia.	1. Realizar el Plan de Comunicaciones de la Dirección y establecer relaciones con los diferentes públicos de interés (Servidores públicos municipales y departamentales, comunidad en general) 2. Apoyar la gestión de la Dirección de Información y Prensa de la Gobernación, informando oportunamente, las acciones y proyectos desarrollados por la Dirección y que deban ser presentados a los medios de comunicación. 3. Apoyar la realización de estrategias comunicacionales al interior de la dependencia, mediante la realización de folletos, boletines, carteleras, ayudas audiovisuales con temas de competencia de la Dirección, entre otros. 4. Monitorear permanentemente los diferentes medios de comunicación, buscando información específica sobre los temas competencia de la Dirección. 5. Elaborar las bases de datos con los contactos de la Dirección, con usuarios internos o externos y comunidad en general. 6. Apoyar la organización de los diferentes eventos y actividades propias de la Dirección, en materia de comunicaciones.	Comunicación Social Comunicación Social - Periodismo	Dirección y planeación de proyectos Sistema integrado de gestión Redacción	Juliana Moreno Botero	1
Gerencia de Municipios	Desarrollo fase III sistema de información de la Gerencia. Soporte informático. Soporte al sistema de seguimiento a proyectos.	Ingeniería de Sistemas Ingeniería de Sistemas y Computación Ingeniería de Sistemas de Información	Análisis y programación Desarrollo de herramientas de programación Lenguajes de	Ailyn Ceballos Jimenez	1

		Ingeniería de Sistemas e Informática Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones Ingeniería de Software Ingeniería Informática Ingeniería Informática y de Sistemas Ingeniero Informático ingeniero de sistemas	programación Herramientas de informática Lógica de programación Excel avanzado Base de datos Herramientas de almacenamiento de información Técnicas de recolección de información Aplicación sisval del software Oracle Sistemas de información Sistema omega Análisis de requerimientos de software Espacios virtuales		
Gerencia de Municipios	Se acuerdan en la inducción con el practicante.	Trabajo Social Planeación y Desarrollo Social Sociología del Desarrollo Economía Politología	Gerencia de proyectos Gerencia pública Microsoft office power point Microsoft office excel Manejo de información Desarrollo local	Daniela Jaramillo Vasquez	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES - DAPARD					
Fortalecimiento Institucional al CREPAD y los CLOPAD	Registro de control y seguimiento a liquidación y cierre de contratos. Verificación de carpetas contractuales, para que estas se ajusten a la normatividad. Verificación de los documentos que hacen parte del proceso de liquidación contractual y cierre de expedientes.	Derecho Derecho y Ciencias Administrativas Derecho	Elaboración de oficios Ortografía y redacción Manejo de procesador de textos Licitaciones y procesos contractuales Contratación Marco Normativo vigente de contratación Seguimiento jurídico de contratos	Adriana María Betancur López	1
Fortalecimiento Institucional al CREPAD y los CLOPAD	Procesos estandarizados y correctamente documentados de las diferentes actividades realizadas por la entidad.	Comunicador social - periodista	Sistema de gestión de la calidad Herramientas ofimáticas Ortografía y redacción Redacción	Isabel Cristina Valencia Lopez	1
GERENCIA DE CONTROL INTERNO					
Acompañamiento Administrativo en la Gestión del Proceso de Evaluación Independiente	Informes de indicadores, listados de potenciales conferencistas, informes de austeridad, resultados del Plan de lucha contra la corrupción, informes del plan de compras, informes en bases de datos	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Ingeniero Administrador Contador Público	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft windows	Jorge Enrique Canas Giraldo	1

	de acuerdo a requerimientos.				
Acompañamiento Administrativo en la Gestión del Proceso de Evaluación Independiente	Informes de las estrategias planteadas para cada uno de los eventos propuestos por la Gerencia.	Comunicaciones	Microsoft office power point Microsoft office excel Microsoft windows comunicación asertiva	Jorge Enrique Canas Giraldo	1
GERENCIA INDIGENA					
Implementación de la política pública indígena	Censos indígenas actualizados y con análisis de la información Sistematización de la base de datos censal de la población indígena de Antioquia Informes periódicos y sectoriales de la información obtenida	NBC Sociología, Trabajo Social y Afines	Planificación y desarrollo regional	Berta Ines Ochoa Zapata	1
Infraestructura indígena	Diseños de obras comunitarias, sociales y familiares para las comunidades indígenas según demanda. Presupuestos de las obras diseñadas Actualización de presupuestos de obras diseñadas anteriormente Actualización de diseños según cambios propuestos	Arquitectura	Planeación, diseño y ejecución de vías y proyectos urbanísticos Construcción y obras civiles Estudios y diseños de obra	Berta Ines Ochoa Zapata	1
Comunicación y divulgación indígena	Información actualizada en la página Web de la Gobernación Comunicados elaborados y revisados para ser entregados al público Revisión de material fotográfico para inclusión en el Album de la Gerencia Indígena Apoyo permanente en los eventos realizados por la Gerencia indígena	Comunicaciones	Comunicación y mercadeo Comunicación organizacional comunicación asertiva	Berta Ines Ochoa Zapata	1
Apoyo en la Jurisdicción indígena	Proceso de investigación jurisdiccional Conceptos jurídicos según demanda Estudios de título solicitados Análisis de situaciones jurídicas	Derecho y Ciencias Políticas	Derecho constitucional Convenios y protocolos internacionales en materia de derechos humanos Derecho administrativo Derechos humanos Derechos de petición Derechos fundamentales	Berta Ines Ochoa Zapata	1
OFICINA PRIVADA					
Mujeres Digitales - autopista digital para el desarrollo y reconocimiento de los derechos de las mujeres-	1. Creación y actualización de base de datos del público objetivo: Maestras de Antioquia, licenciadas en educación y normalistas, Jóvenes Talento y Mujeres Públicas en cargos directivos. 2. Elaboración de contenidos digitales 3. Acta y/o reseña de la asistencia a eventos y capacitaciones correspondientes.	Diseño Gráfico	Producción y coproducción de medios audiovisuales. Estrategia comunicacional	Natalia Zapata Vasquez	1

	4. Informes mensuales con avances de los productos 5. Evidencia por medio de actas, informes, boletines, entrevistas, planillas, entre otros de los apoyos en la comunicación de Mujeres Digitales, de acuerdo con solicitudes previas realizadas. 6. Investigar, organizar y analizar información relacionada con los temas objetivos del Programa Mujeres Digitales (equidad y género, derechos, prevención de violencias, salud sexual y reproductiva y demás), de acuerdo con solicitudes previas realizadas				
Seguimiento, gestión y Acompañamiento a proyectos necesarios para dar cumplimiento al plan de desarrollo 2012 -2015 en el Despacho del Gobernador de Antioquia.	Informes para el Gobernador Actas de reunión Análisis de información Presentaciones	Economía Administración de Empresas Ciencias Políticas y Administrativas Administración Administración para el Desarrollo Regional Administración Empresarial y Pública Administración Pública, Municipal y Regional Administración de Empresas Generales Administración Empresarial Ciencias de la Administración Ingeniería de Procesos Ciencias Políticas Ciencias Políticas Y Gobierno Ingeniería Industrial INGENIERO INDUSTRIAL	Desarrollo de proyectos Gerencia de proyectos Gestión de procesos Gestión de proyectos Indicadores de resultado Definición de indicadores Estructuración de planes y proyectos estratégicos Seguimiento de planes de acción y de mejoramiento Documentación y estandarización de procesos Rendición de cuentas Formulación y evaluación de proyectos Seguimiento evaluación proyectos de inversión Sistemas de indicadores Plan de Acción	Juan Esteban Restrepo Castro	3
Asistencia para la preparación de información al Gobernador	Informes y fichas para salidas a municipios y eventos. Presentaciones del Gobernador.	Economía Administración de Empresas Ciencias Políticas y Administrativas Ingeniería Administrativa Ingeniería de Procesos Ciencias Políticas Ciencias Políticas Y Gobierno Ingeniería Industrial INGENIERO INDUSTRIAL	Gestión de procesos Gestión de proyectos Indicadores de gestión Gestión del Conocimiento Mapas de Conocimiento	Sebastian Osorio Hoyos	2
acompañamiento, asistencia en protocolo,	Formatos de eventos y reuniones debidamente diligenciados, así como	Comunicación Social Relaciones Públicas e	Protocolo político Protocolo ceremonial	Martha Cecilia Estrada Naranjo	1

relaciones públicas y preparación de informes para los eventos del Gobernador.	saludos para los actos y reuniones que están en la agenda del Señor Gobernador. Cartas y mensajes del Señor Gobernador de Antioquia. Decretos y Resoluciones de condecoración, Póstumos y de Reconocimiento. Programaciones y documentos relacionados con el sistema de pagos a proveedores y contratistas de servicios de la Secretaría Privada. Los productos anteriores se entregan permanentemente, de acuerdo a la necesidad del servicio y/o a la agenda que se construye día a día para el Señor Gobernador de Antioquia. Al final del período de la práctica se hará entrega en forma física y digital, del proyecto del tema escogido.	Institucionales Relaciones Internacionales Comunicación y Relaciones Corporativas Comunicación Comunicaciones	Relaciones públicas Relaciones diplomáticas comunicación asertiva		
Mecanismos de Integración supramunicipales	Ayudas memoria Actas de reuniones Documentos Presentaciones Informes mensuales y semanales Apoyo para la realización de reuniones. Mapas	Ciencias Políticas Ciencias Políticas Y Gobierno	Programa nacional de casa de justicia y centros de convivencia ciudadana Derecho constitucional Necesidades de las comunidades Ley de justicia y paz Solución de conflictos Derechos humanos Participación ciudadana Derechos fundamentales Conocimiento las comunidades y sus necesidades Asistencia Social Actores sociales	Manuel Alejandro Cordoba Jimenez	1
Apoyo y acompañamiento a los procesos administrativos del Despacho del Gobernador	Proyectos de documentos Archivos organizados Formatos diligenciados Pagos tramitados	Tecnología en Administración de Empresas Tecnología en Administración Municipal Tecnología en Administración	Elaboración de planes de trabajo Administración pública Seguimiento de planes de acción y de mejoramiento Normas de administración pública Administración de recursos Administración documental Puntuación Gestión del Conocimiento	Jorge Alonso Gallego Patiño	1

			Trámites de la Administración Departamental		
TOTAL PRACTICANTES					193