

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-101	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	NECOCLÍ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Pablo Durán
1625962342-102	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	PUERTO BERRÍO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Pablo Durán
1625962342-103	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	REMEDIOS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Pablo Durán
1625962342-104	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SAN PEDRO DE URABÁ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Pablo Durán
1625962342-105	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	URRAO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Pablo Durán

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-106	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	APARTADÓ	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Luis Enrique Valderrama Rueda
1625962342-107	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	ANORÍ	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Adriana Tamayo
1625962342-108	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	BELLO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Harinton Smith Arango
1625962342-109	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	CAUCASIA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Adriana Tamayo
1625962342-110	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	CISNEROS	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Adriana Tamayo
1625962342-111	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	CIUDAD BOLÍVAR	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Harinton Smith Arango

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-112	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	DABEIBA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Karen Elizabeth Giraldo
1625962342-113	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	PEÑOL	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Karen Elizabeth Giraldo
1625962342-114	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	ENVIGADO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Harinton Smith Arango
1625962342-115	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	ITUANGO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Luis Enrique Valderrama Rueda
1625962342-116	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Karen Elizabeth Giraldo
1625962342-117	Estado joven Practicante Comunicación Social, Periodismo.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	MEDELLÍN	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Harinton Smith Arango

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-118	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	LA PINTADA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Harinton Smith Arango
1625962342-119	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	PUERTO BERRÍO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Adriana Tamayo
1625962342-120	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	REMEDIOS	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Luis Enrique Valderrama Rueda
1625962342-121	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	RIONEGRO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Karen Elizabeth Giraldo
1625962342-122	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	TARAZÁ	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Adriana Tamayo
1625962342-123	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	TURBO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Luis Enrique Valderrama Rueda

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-124	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	VIGÍA DEL FUERTE	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Karen Elizabeth Giraldo
1625962342-125	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, economía.	Manejo de office, buen manejo de Excel, buen manejo de PowerPoint. Excelentes relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y prestar asistencia técnica a los microempresarios de los municipios y corregimientos del departamento. • Asesorar a las personas interesadas en acceder a un crédito a través del banco de la gente, indicando cuáles son sus características. • Acompañar las jornadas de oferta pública departamental en los municipios que se le asigne, para entregar información sobre el ecosistema empresarial y del banco de la Gente • Presentar informes de su gestión y acciones de mejoramiento para el banco de la gente. 	YARUMAL	Secretaría de Productividad y Competitividad	Banco de la Gente	Luis Enrique Valderrama Rueda
1625962342-126	Estado joven Practicante Relaciones internacionales o negocios internacionales	Manejo de office y bases de datos, fuentes de información, internet, entre otros	<p>Presentación de proyectos y póliza paper, para gestión de inversionistas institucionales y/o privados</p> <p>Investigación permanente de oportunidades, sistema de monitoreo y evaluación de acceso a oportunidades</p> <p>Sistema de información periódica con municipios</p>	MEDELLÍN	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Internacionalización	Yomar Andrés Benitez Álvarez
1625962342-127	Estado joven Practicante Administrador de Empresas Turísticas, Tecnología en gestión turística	Excel, Word, Power Point, Marco Lógico	<p>Recopilar, analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Planear y organizar los destinos turísticos. * Administrar los recursos de operación. <p>Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos</p>	ANGELÓPOLIS	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Turismo	Alba Cristina Suárez Bastante
1625962342-19	Estado joven Practicante Derecho	Contratación Administrativa	<p>Apoyo en contratación y seguimiento a contratos y convenios de la Gerencia</p> <p>Realizar conceptos jurídicos según demanda</p> <p>Acompañamiento en consultas previas solicitadas por el ministerio del Interior y de Justicia</p> <p>Apoyar temas jurídicos relacionados con el tema indígena</p>	MEDELLÍN	Gerencia Indígena	Gerencia Indígena	Llanedí Rosa Martínez Ruiz
1625962342-129	Estado joven Practicante Administrador de Empresas Turísticas, Tecnología en gestión turística	Excel, Word, Power Point, Marco Lógico	<p>Recopilar, analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Planear y organizar los destinos turísticos. * Administrar los recursos de operación. <p>Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos</p>	NARIÑO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Desarrollo Turístico	Alba Cristina Suárez Bastante
1625962342-130	Estado joven Practicante Administrador de Empresas Turísticas, Tecnología en gestión turística	Excel, Word, Power Point, Marco Lógico	<p>Recopilar, analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Planear y organizar los destinos turísticos. * Administrar los recursos de operación. <p>Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos</p>	TÁMESIS	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Desarrollo Turístico	Lina Magaly Rios
1625962342-131	Estado joven Practicante Administrador de Empresas Turísticas, Tecnología en gestión turística	Excel, Word, Power Point, Marco Lógico	<p>Recopilar, analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Planear y organizar los destinos turísticos. * Administrar los recursos de operación. <p>Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos</p>	TITIRIBÍ	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Desarrollo Turístico	Alba Cristina Suárez Bastante

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-132	Estado joven Practicante Administrador de Empresas Turísticas, Tecnología en gestión turística	Excel, Word, Power Point, Marco Lógico	Recopilar, analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos. * Planear y organizar los destinos turísticos. * Administrar los recursos de operación. Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos	URAMITA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Desarrollo Turístico	Alba Cristina Suárez Bastante
1625962342-133	Estado joven Practicante Administrador de Empresas Turísticas, Tecnología en gestión turística	Excel, Word, Power Point, Marco Lógico	Recopilar, analizar y organizar la información para la formulación de Inventarios Turísticos. * Planear y organizar los destinos turísticos. * Administrar los recursos de operación. Desarrollar estrategias de mercadeo que garanticen la sostenibilidad de los destinos	VALDIVIA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Desarrollo Turístico	Alba Cristina Suárez Bastante
1625962342-135	Estado Joven Practicante Economía, Administración, Ciencia Política y Relaciones Internacionales	Sistema integrado de gestión - Planes de gobierno nacional y departamental - Administración pública - Plan de desarrollo departamental - Dirección de gestión integral de recursos - Administración de recursos - Metodologías de investigación - Formulación y evaluación de proyectos - Gerencia de proyectos - Análisis de indicadores	1. Apoyar la formulación y ejecución de las políticas y planes generales para analizar la viabilidad de los mismos. 2. Realizar estudios relacionados con la misión Institucional, los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados, para justificar las necesidades de la Entidad. 3. Participar en la representación del organismo o entidad, asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación 4. Direccionar procesos de cooperación nacional e internacional por medio de contactos con los diferentes organismos, para que actores externos se involucren en el tema y contribuyan al mejoramiento y posicionamiento del Programa de Seguridad Alimentaria. 5. Aportar conocimientos y contactos en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional cuando se requiera para eventos de tipo internacional, con el fin de desarrollar actividades académicas de presentación de propuestas o recibir aportes en el tema. 6. Presentar proyectos sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional, a nivel nacional e internacional de acuerdo a los diferentes contactos, con el fin de vender la propuesta para la obtención de recursos. 7. Construir bases de datos de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales mediante medios tecnológicos para establecer alianzas y redes de articulación. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	MEDELLÍN	Gerencia Maná	Gerencia Maná	Juan Carlos Jaramillo Vélez
1625962342-134	Estado Joven Practicante Economía, Administración, Ciencia Política y Relaciones Internacionales	Sistema integrado de gestión - Planes de gobierno nacional y departamental - Administración pública - Plan de desarrollo departamental - Dirección de gestión integral de recursos - Administración de recursos - Metodologías de investigación - Formulación y evaluación de proyectos - Gerencia de proyectos - Análisis de indicadores Plan de Desarrollo. Manejo de procesador de palabras y hoja de cálculo. Sistema Integrado de Gestión.	1. Apoyar la formulación y ejecución de las políticas y planes generales para analizar la viabilidad de los mismos. 2. Realizar estudios relacionados con la misión Institucional, los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados, para justificar las necesidades de la Entidad. 3. Participar en la representación del organismo o entidad, asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación 4. Realizar análisis de variables y costos de las actividades, procesos y negocios adelantados por la Gerencia. 5. proyección de los informes y respuestas que sean requeridos a la Gerencia por proveedores internos y externos 6. Apoyar la generación de reportes periódicos seguimiento a la ejecución física y financiera 7. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad. Esta es una función general de todos los cargos. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	MEDELLÍN	Gerencia Maná	Gerencia Maná	Juan Carlos Jaramillo Vélez

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-136	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	APARTADÓ	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Diana Patricia Taborda
1625962342-137	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	ENVIGADO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Diana Patricia Taborda
1625962342-138	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	CAUCASIA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Diana Patricia Taborda
1625962342-139	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	CISNEROS	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Diana Patricia Taborda
1625962342-140	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	CIUDAD BOLÍVAR	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Diana Patricia Taborda

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-141	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CRC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CRC • Elaborar las actas de las reuniones de la CRC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CRC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CRC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CRC • Colaborar con la gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CRC 	MEDELLÍN	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Olga Lucía Londoño Herrera
1625962342-142	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	GUARNE	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Olga Lucía Londoño Herrera
1625962342-143	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	PUERTO BERRÍO	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Olga Lucía Londoño Herrera
1625962342-144	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Olga Lucía Londoño Herrera
1625962342-145	Estado joven Practicante Administración de negocios, administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería industrial, Sociólogo, Trabajador Social	Excel, Word, Power Point, Manejo de las TIC's	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la ejecución del Plan de Acción de la CSC • Realizar la planificación, convocatoria y apoyar la logística de las reuniones de la CSC • Elaborar las actas de las reuniones de la CSC • Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones de la CSC • Colaborar en la elaboración de los Informes técnicos de la CSC • Realizar la compilación y sistematización de la información de planes de acción, compromisos e informes derivados de las mesas de trabajo de la CSC • Realizar gestión interinstitucional para el logro de las metas del plan de acción de la CSC 	YARUMAL	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Olga Lucía Londoño Herrera

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-146	Estado joven Practicante Contaduría Pública, Tecnología en Contabilidad y Finanzas, Tecnología en Costos y Auditoría	Manejo de Herramientas de ofimática nivel intermedio, Word, Excel, Outlook, Contabilidad general	Elaboración de Fichas de conciliación con las entidades asignadas con sus respectivos anexos donde conste el proceso de validación de saldos y conciliación. Envío y recepción de correspondencia. Preparación de informes en Excel, sobre las datos recolectados. Consultas en el sistema SAP	MEDELLÍN	Secretaría de Hacienda	Dirección de Contabilidad	Luz Aydé Correa Aguirre
1625962342-147	Estado joven Practicante Economista, Administrador de Empresas, Ingeniero industrial o administrativo.	Manejo de Office y preferiblemente conocimiento en formulación y gestión de proyectos: MML (Metodología de Marco Lógico) y MGA (Metodología General Ajustada)	Consolidar y realizar informes de seguimiento a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías del fondo de CTel. Apoyar a la Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación en tareas y funciones administrativas, logísticas y contractuales; además en la formulación de proyectos en caso de requerirse.	MEDELLÍN	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Catalina Ayala Villa
1625962342-148	Estado joven Practicante Diseño gráfico o diseño audiovisual	Paquete de Office, suite Adobe (InDesign, Photoshop, After Effects, Flash, Premiere, Illustrator, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de piezas para impresión (volantes, afiches, carpetas, informes, libros, etc.) • Edición y montaje de audiovisuales (clips de video) • Realización de presentaciones (Power Point o Prezzi) • Apoyo para la aplicación y uso de la imagen institucional en diversos medios. • Aporte a la creación y aplicación de imagen de programas de la Secretaría. 	MEDELLÍN	Secretaría de Productividad y Competitividad	Dirección Sectorial y Proyectos Productivos	Diana Pinto
1625962342-149	Estado joven Practicante Derecho	Énfasis en Derecho Público, conocimientos en Word, Excel	<ul style="list-style-type: none"> -Será el encargado de la gestión del canal de denuncias por hechos de corrupción en la Gerencia de Atención a la Ciudadanía. -Apoyar los procesos contractuales de la Gerencia. -Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo. -Apoyar las supervisiones de los contratos de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados. -Apoyar a los profesionales de la dependencia en los procesos contractuales, promoviendo transparencia y eficiencia en las adquisiciones públicas y así obtener pulcritud en la selección y condiciones de contratación más favorables para el Departamento. -Apoyar en el análisis de actas, acuerdos, documentos y demás disposiciones administrativas que lleguen a la Gerencia de Atención a la Ciudadanía y Secretaría de Gestión Humana. -Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	MEDELLÍN	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Gerencia de Atención a la Ciudadanía	Érika María Tobón Rivera
1625962342-150	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	BARBOSA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Leonardo Enrique Delgado Correa
1625962342-151	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	MUTATÁ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Leonardo Enrique Delgado Correa

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-152	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	PUERTO TRIUNFO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Leonardo Enrique Delgado Currea
1625962342-153	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SANTO DOMINGO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Leonardo Enrique Delgado Currea
1625962342-154	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	CAÑASGORDAS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Leonardo Enrique Delgado Currea
1625962342-155	Estado joven Practicante Geógrafo, Ingeniero Ambiental	Manejo de office (herramientas ofimática), programas de sistemas de información geográfica (ArcInfo, ArcGis, QGis), programas estadísticos	El profesional apoyará la elaboración de mapas de alertas por amenazas naturales, edición de alertas, análisis de datos meteorológicos e hidrológicos con el fin de brindar información oportuna para anticipar eventos hidrometeorológicos desde el CRPA.	MEDELLÍN	Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres - Dapard	Despacho del Director	Alba Marina Girón
1625962342-156	Estado joven Practicante Contaduría Pública	Manejo Excel avanzado, Análisis de indicadores, Auditoría financiera	Prestar servicio de práctica en materia contable. Analizar presupuesto general del departamento. Análisis de Auditoría financiera	MEDELLÍN	Gerencia de Auditoría Interna	Gerencia de Auditoría Interna	Haver González Barrero
1625962342-157	Estado joven Practicante Ingeniería de Sistemas o carreras afines	Manejo de office (herramientas ofimática), conocimientos en diseño de software, análisis de requerimientos e implementación de sistemas	Estudios de viabilidad. Obtención y análisis de requerimientos. Especificación de requerimientos. Validación de requerimientos. Gestión de requerimientos. (Manejo de los cambios de requerimientos durante la construcción).	MEDELLÍN	Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres - Dapard	Despacho del Director	Ángela Patricia Duque Ramírez
1625962342-50	Estado joven Practicante Sociólogo, Abogado, Trabajador Social	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. 2. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. 3. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. 4. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. 5. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	APARTADÓ	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Santiago Ríos Barco

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-51	Estado joven Practicante Comunicador Social y Abogado	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	ARGELIA	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Santiago Ríos Barco
1625962342-52	Estado joven Practicante Administrador Público, y Trabajador Social	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	BRICEÑO	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Juan David Mesa Lopera
1625962342-53	Estado joven Practicante Administrador Público, Sociólogo, Trabajador Social	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	BURITICÁ	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Santiago Ríos Barco
1625962342-54	Estado joven Practicante Administrador Público, Abogado y Trabajador Social	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	CÁCERES	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Luis Eduardo Montoya
1625962342-55	Estado joven Practicante Administrador de Empresas, Trabajador Social y Comunicador.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	EL BAGRE	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Luis Eduardo Montoya
1625962342-56	Estado joven Practicante Comunicador, Ciencias Políticas, Sociólogo	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	MUTATÁ	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Santiago Ríos Barco

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-57	Estado joven Practicante Sociólogo, Abogado y Comunicador Social	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	NARIÑO	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Juan David Mesa Lopera
1625962342-58	Estado joven Practicante Administrador Público, Abogado, Trabajador Social.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	PUERTO BERRÍO	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Luis Eduardo Montoya
1625962342-59	Estado joven Practicante Administrador Público, Abogado, Trabajador Social.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	REMEDIOS	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Luis Eduardo Montoya
1625962342-60	Estado joven Practicante Abogado y Trabajador Social.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	SAN ANDRÉS DE CUERQUÍA	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Juan David Mesa Lopera
1625962342-61	Estado joven Practicante Administrador de Empresas y Comunicador Social.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	SAN PEDRO DE URABÁ	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Santiago Ríos Barco
1625962342-62	Estado joven Practicante Estado joven Practicante Administrador de Empresas y Comunicador Social.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	SEGOVIA	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Juan David Mesa Lopera

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-63	Estado joven Practicante Abogado y Trabajador Social.	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	URRAO	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Juan David Mesa Lopera
1625962342-64	Estado joven Practicante Abogado, Sociólogo y Administrador público	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Servir de enlace entre la dirección de derechos humanos y el municipio. Articular acciones que permitan garantizar la promoción de los derechos humanos. Acompañar las diferentes actividades que la dirección DDHH y el municipio realicen en materia de atención a víctimas del conflicto armado. Realizar reportes permanentes en materia de DDHH, a la dirección de DDHH. Las demás actividades que se le asignen para en materia de atención a víctimas de acciones en DDHH. 	ZARAGOZA	Secretaría de Gobierno	Dirección de Derechos Humanos	Luis Eduardo Montoya
1625962342-65	Estado joven Practicante Abogado	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar al área jurídica en lo que se refiere al manejo documental, correspondencia y archivo físico y digital de acuerdo con lo que se requiera. Apoyar a los abogados en la consecución de documentos que serán de soporte para las carpetas contractuales. Revisar las carpetas contractuales Proyectar actas de liquidación con apoyo de un abogado, revisión y gestión de las firmas. Ayudar desde lo jurídico a determinar la modalidad contractual de los procesos de contratación. Responder derechos de petición que llegan al área jurídica. Suministrar información al públicos de interés de la Secretaría de Gobierno y del Departamento. Realizar actividades tendientes a la organización documental de los archivos en los cuales se contiene información correspondiente al área jurídica Proporcionar apoyo logístico cuando se programen actividades, participando en la organización y desarrollo de las mismas, para que el cronograma de estas actividades sea ejecutado en los plazos definidos y se cuente con recursos necesarios. Llevar un registro de acciones desarrolladas en el área. Apoyar al equipo en la digitación de documentos, consolidación de cifras. Administrar e ingresar datos al software, aplicables a los temas administrativos y financieros. Proyectar y gestionar correspondencia relacionada con los proyectos de inversión y los que le sean delegados. Realizar otras tareas necesarias para asegurar una buena ejecución de las acciones adscriptas al proyecto. Presentar informes requeridos por las diferentes dependencia o órganos de control. Realizar actividades de elaboración, revisión, gestión documental de los procesos derivados de la ejecución contractual. 	MEDELLÍN	Secretaría de Gobierno	Despacho del Secretario	Astrid Arroyo Genes
1625962342-66	Estado joven Practicante profesional en administración en empresas, profesional en economía, profesional en Contabilidad	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros	<ol style="list-style-type: none"> Ayudar como enlace en la secretaría de gobierno y la Dirección de Planeación Departamental. Hacerle seguimiento al programa OMEGA. Actualizar o realizar proyectos de MGA Ayudar en el seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo. Revisar los planes de acción presentados por las diferentes direcciones y presentar informes Revisar y articular los informes solicitados a cada dirección. Las demás actividades que se le asignen para el cumplimiento de los objetivos misionales trazados. 	MEDELLÍN	Secretaría de Gobierno	Despacho del Secretario	Andrés Mauricio Palacios Rivas

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-67	Estado joven Practicante Gastronomía	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de (3) comidas al día a todos los internos 2. Manejo y control de inventario de víveres 3. Aseo de lugar de prestación del servicio. 4. Prestación de servicios de aseo y cafetería en caso de requerimiento por parte del supervisor del contrato. 5. Es la responsable de la custodia y el manejo del manejo de la cocina que se encuentra dentro del penal. 6. Garantizar la indumentaria adecuada en condiciones de salubridad requerida para la prestación del servicio. <p>Todas aquellas actividades inherentes al objeto contractual</p>	ITAGÚÍ	Secretaría de Gobierno	Despacho del Secretario	Astrid Arroyo Genes
1625962342-68	Estado joven Practicante Gastronomía	Manejo de Excel, Word, Power Point, Correo Electrónico, entre otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de (3) comidas al día a todos los internos 2. Manejo y control de inventario de víveres 3. Aseo de lugar de prestación del servicio. 4. Prestación de servicios de aseo y cafetería en caso de requerimiento por parte del supervisor del contrato. 5. Es la responsable de la custodia y el manejo del manejo de la cocina que se encuentra dentro del penal. 6. Garantizar la indumentaria adecuada en condiciones de salubridad requerida para la prestación del servicio. <p>Todas aquellas actividades inherentes al objeto contractual</p>	ITAGÚÍ	Secretaría de Gobierno	Despacho del Secretario	Astrid Arroyo Genes
1625962342-70	Estado joven Practicante Contaduría Pública	Plan de Desarrollo Departamental. Microsoft office Excel. Microsoft office Word. Microsoft office Power Point. Proceso de Contratación Administrativa. Contabilidad General. Finanzas. Análisis de Estados Financieros	<p>Reuniones con el equipo de trabajo para planificación de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la elaboración de los estudios de mercado y de costos, pliegos de condiciones y efectuar asesorías personalizadas aplicando los conocimientos técnicos y el criterio profesional obtenido durante el pregrado. - Apoyar al grupo contratación en la revisión desde la óptica contable y financiera de los expedientes de los contratos que son revisados por la Dirección Administrativa y Contractual 	MEDELLÍN	Secretaría General	Dirección Administrativa y Contractual	Eliana Patricia Gallego Ospina
1625962342-69	Estado joven Practicante Contaduría Pública	Plan de Desarrollo Departamental Microsoft Office Excel Microsoft Office Word Microsoft Office Power Point Procedimiento para la inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro-Contratación Contabilidad general Finanzas Análisis de estados financieros	<p>Reuniones con el equipo de trabajo para planificación de actividades</p> <p>Participar en la formación y empoderamiento de las entidades sin ánimo de lucro para el cumplimiento de su objeto social y la normatividad que las rige</p> <p>Apoyar en la elaboración de informes financieros, resoluciones de archivo, liquidaciones voluntarias y asesorías personalizadas aplicando los conocimientos técnicos y normativos suministrados por el tutor y el análisis de la información por parte del practicante empleando el criterio profesional obtenido durante el pregrado.</p> <p>Apoyar al grupo financiero en la revisión de documentos aportados por las diferentes entidades sin ánimo de lucro que requieren expedición de certificados de cumplimiento de normatividad</p>	MEDELLÍN	Secretaría General	Dirección de Asesoría Legal y de Control	Efrain Carmona Estrada
1625962342-71	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	AMALFI	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Angélica María Torres
1625962342-72	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ANGOSTURA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Angélica María Torres

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-73	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	EL CARMEN DE VIBORAL	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Angélica María Torres
1625962342-74	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	DABEIBA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Angelica María Torres
1625962342-75	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	EL BAGRE	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Angelica María Torres
1625962342-76	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ANDES	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Claudia Patricia Mejía
1625962342-77	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ANGELÓPOLIS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Claudia Patricia Mejía

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-78	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ARGELIA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Claudia Patricia Mejía
1625962342-79	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	BURITICÁ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Claudia Patricia Mejía
1625962342-80	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	FRONTINO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Claudia Patricia Mejía
1625962342-81	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ANORÍ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Gabriel Jaime Monsalve
1625962342-82	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	CAREPA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Gabriel Jaime Monsalve

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-83	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SANTA ROSA DE OSOS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Gabriel Jaime Monsalve
1625962342-84	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	COPACABANA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Gabriel Jaime Monsalve
1625962342-85	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	GIRARDOTA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Gabriel Jaime Monsalve
1625962342-86	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ARBOLETES	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Martín Vásquez Hincapié
1625962342-87	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	LA ESTRELLA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Martín Vásquez Hincapié

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-88	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SAN JERÓNIMO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Martín Vásquez Hincapié
1625962342-89	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Martín Vásquez Hincapié
1625962342-90	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	TÁMESIS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Juan Martín Vásquez Hincapié
1625962342-91	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	CALDAS	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Carmen Lucía Escobar
1625962342-92	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	ITUANGO	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Carmen Lucía Escobar

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-93	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	YARUMAL	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Cristina posada Restrepo
1625962342-94	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	MARINILLA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Carmen Lucía Escobar
1625962342-95	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SONSÓN	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Carmen Lucía Escobar
1625962342-96	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	YOLOMBÓ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Carmen Lucía Escobar
1625962342-97	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	CHIGORODÓ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Cristina posada Restrepo

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-98	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	LA CEJA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Cristina posada Restrepo
1625962342-99	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	NECHÍ	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Cristina posada Restrepo
1625962342-100	Estado Joven Practicante Licenciaturas, Ciencias de la Administración, Trabajo Social, Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, ingeniería en sistemas o programación.	Excelentes capacidades en medios tecnológicos y plataformas virtuales, buenas relaciones interpersonales, manejo de redes sociales, trabajo con comunidad y comunicación asertiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la socialización de los proyectos detonantes • Apoyar la Alfabetización digital • Estructurar herramientas administrativas, tecnológicas, y tipo web al servicio de los estudiantes y maestros del Departamento de Antioquia • Mejorar los canales de información, comunicación, empoderamiento, y gestión entre el Departamento de Antioquia, sus aliados, y los estudiantes y demás usuarios de la oferta institucional • Apoyo a la estructuración de proyectos • Apoyo a la ejecución de los proyectos detonantes de la Secretaría de Educación de Antioquia • Apoyo a la gestión de recursos 	SEGOVIA	Secretaría de Educación	Subsecretaría de Innovación	Cristina posada Restrepo
1625962342-17	Estado joven Practicante Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal.	Plan de Desarrollo Departamental - Información geográfica - Manejo de bases de datos - Herramientas ofimáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con equipo de trabajo para planificación de actividades - Elaboración de informes de actividades - Estructuración y revisión de proyectos 	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Unidad Regional de Planificación Agropecuaria URPA	Jorge Alejandro Amador Pérez
1625962342-18	Estado joven Practicante Negocios Internacionales.	Manejo de office (herramientas ofimática), Conocimiento del Inglés	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con equipo de la dirección para planificación de actividades - Recopilación la información existente sobre requisitos de exportación de 5 productos agropecuarios con potencial exportador en Antioquia - Visita a organizaciones de productores agropecuarios de los 5 rubros elegidos para conocimiento de los sistemas de producción de los mismos. - Elaboración un documento guía dirigido a Organizaciones de Productores Agropecuarios del Departamento. - Elaboración de informes de actividades 	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Dirección de Comercialización	Sergio Velásquez Fernández

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-128	Estado joven Practicante Derecho	Sistema integrado de gestión - Planes de gobierno nacional y departamental - Administración pública - Plan de desarrollo departamental - Dirección de gestión integral de recursos - Administración de recursos - Metodologías de investigación - Formulación y evaluación de proyectos - Gerencia de proyectos - Análisis de indicadores Plan de Desarrollo. Manejo de procesador de palabras y hoja de cálculo. Sistema Integrado de Gestión.	1. Apoyar y asistir a la Dirección Administrativa y Financiera, conceptuando en aspectos de su competencia. 2. Apoyar y asistir a la Dirección Administrativa y Financiera, conceptuando en aspectos de su competencia. 3. Apoyar y asistir a la Dirección Administrativa y Financiera, conceptuando en aspectos de su competencia. 4. Brindar las recomendaciones y observaciones que, desde su saber, permitan mejorar los diferentes procesos en los que participe. 5. Apoyar la formulación y ejecución de las políticas y planes generales para analizar la viabilidad de los mismos. 6. Participar en la representación del organismo o entidad, asistiendo a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado, con el fin de promover las políticas establecidas en la Gobernación 7. Realizar análisis de variables y costos de las actividades, procesos y negocios adelantados por la Gerencia. 8. proyección de los informes y respuestas que sean requeridos a la Gerencia por proveedores internos y externos 9. Apoyar la generación de reportes periódicos seguimiento a la ejecución 10. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad. Esta es una función general de todos los cargos. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	MEDELLÍN	Gerencia Maná	Gerencia Maná	Juan Carlos Jaramillo Vélez
1625962342-20	Estado joven Practicante Historia	Manejo del Office (Excel, Word, Power Point) Preferiblemente con experiencia en estudios de género, diseño y elaboración de proyectos	• Visitas de APS a familias • Visitas de APS a entorno comunitario • Elaboración y consolidación de encuestas • Levantamiento de indicadores • Reuniones con Mujeres Rurales Líderes	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Gerencia de Salud Pública	Ricardo Antonio Castrillón Quintero
1625962342-21	Estado joven Practicante Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones		Establecer un programa para el manejo de la información censal indígena Sistematizar la información censal de la población indígena de Antioquia	MEDELLÍN	Gerencia Indígena	Gerencia Indígena	LLanedit Rosa Martínez Ruiz
1625962342-28	Estado joven Practicante Ingeniería Biomédica	Manejo de office, Excel, Word, Power Point, entre otros programas	• Levantamiento y documentación del estado y número de equipos biomédicos existentes en cada uno de los servicios de las Empresas Sociales - ESE ubicadas en los diferentes municipios del departamento. • Documentación de especificaciones técnicas de cada uno de los equipos biomédico para cada uno de los servicios de las ESE. • Elaborar la ficha técnica de equipos biomédicos a través de la recolección de información de los equipos existentes (inventario) en cada uno de los servicios de las ESE.	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Dirección de Calidad y Red de Servicios	Juan David Londoño García
1625962342-23	Estado joven Practicante Ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica	Metodología de la Investigación, Arquitectura Empresarial, Cobit, ITIL y Estrategia de Gobierno en Línea	Investigar y analizar en el mercado las herramientas para la implementación y seguimiento de la Arquitectura Empresarial. Evaluar que herramienta del mercado es la indicada para las necesidades de la implementación y seguimiento de la Arquitectura Empresarial en Gobernación de Antioquia.	MEDELLÍN	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Dirección de Informática	Luis Eduardo Corredor Bello
1625962342-24	Estado joven Practicante Ingeniería de Productividad y Calidad	Manejo de Office	Apoyar la revisión de los procesos del laboratorio departamental de salud pública. Actualizar los manuales de procedimiento de las áreas del laboratorio departamental de salud pública.	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia	Ricardo Antonio Castrillón Quintero
1625962342-25	Estado joven Practicante Ingeniería de Productividad y Calidad	Manejo de Office	Apoyar la revisión de los procesos del laboratorio departamental de salud pública. Actualizar los manuales de procedimiento de las áreas del laboratorio departamental de salud pública.	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia	Ricardo Antonio Castrillón Quintero

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-26	Estado joven Practicante Ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica	Metodología de la Investigación, Arquitectura Empresarial, Cobit, ITIL y Estrategia de Gobierno en Línea	Investigar y analizar en el mercado las herramientas para la implementación y seguimiento de la Arquitectura Empresarial. Evaluar que herramienta del mercado es la indicada para las necesidades de la implementación y seguimiento de la Arquitectura Empresarial en Gobernación de Antioquia.	MEDELLÍN	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Dirección de Informática	Luis Eduardo Corredor Bello
1625962342-27	Estado joven Practicante Tecnología en Mantenimiento de Equipos Biomédicos	Manejo de Office, Excel	Verificar en el Laboratorio Departamental de Salud Pública, las condiciones para el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos eléctricos o mecánicos, con sujeción a un programa de revisiones periódicas de carácter preventivo y calibración de equipos, cumpliendo con los requisitos e indicaciones dadas por los fabricantes y con los controles de calidad de uso corriente, en los equipos que aplique. Realizar el proceso para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos del Laboratorio Departamental de Salud Pública Actualizar las hojas de vida de los equipos del Laboratorio Departamental de Salud Pública, verificar registros y cronograma de mantenimiento y ejecución de la vigencia anterior. Llevar inventario de los equipos que están en reparación.	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia	Ricardo Antonio Castrillón Quintero
1625962342-22	Estado joven Practicante Ingeniería Biomédica	Manejo de Office, Excel	Asesorar técnicamente a las áreas encargadas en la adquisición de equipos biomédicos e insumos del Laboratorio Departamental de Salud Pública. Asesorar y consultar en comités de adquisición y contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de tecnologías biomédicas y en la modernización de los equipos del Laboratorio Departamental de Salud Pública. Realizar las operaciones metrológicas necesarias, para el correcto funcionamiento de los equipos del Laboratorio Departamental de Salud Pública. Actualizar las hojas de vida de los equipos del laboratorio Departamental de Salud Pública. Asesorar profesional sobre el manejo y seguridad de los equipos biomédicos.	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Laboratorio Departamental de Salud Pública de Antioquia	Ricardo Antonio Castrillón Quintero
1625962342-29	Estado joven Practicante Administración de Servicios de Salud	Manejo de office, Excel, Word, Power Point, entre otros programas	• Levantamiento y documentación del procedimiento "Gestión de la Red Departamental de Sangre" dentro del SIG de la Gobernación de Antioquia. • Manejo de la gestión, presentación y logística para la realización de reuniones técnico-administrativas para la Red. • Manejo de la gestión y logística para la realización de las jornadas masivas de donación de sangre y consolidación de resultados.	MEDELLÍN	Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia	Dirección de Calidad y Red de Servicios	Juan David Londoño García
1625962342-30	Estado joven Practicante Comunicación Social, Periodismo y afines.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática Redes sociales y tecnologías 2.0.	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Apoyar la estrategia de comunicación pública en el marco de la implementación Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social - Diseñar y acompañar las estrategias de comunicación de los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria. - Verificar los procesos comunicacionales que se ejecuten en el marco de la implementación Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social y cumplimiento de la política establecida por la Gobernación de Antioquia en esta materia. - Medir los resultados de las acciones en comunicaciones y presentarlas en la elaboración de informes y precisando los resultados más significativos.	MEDELLÍN	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Eliana Vanegas

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-31	Estado joven Practicante Sociología, Trabajo Social, Economía, Administración y afines.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria.	MEDELLÍN	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Eliana Vanegas
1625962342-32	Estado joven Practicante Ciencia política, relaciones internacionales, Derecho y afines.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Apoyo en el proceso de formulación de la política pública departamental de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria. - Acompañar el diseño y la ejecución de las acciones encaminadas a la construcción de la política pública departamental de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria. - Acompañar el plan de acción y las actividades derivadas del Consejo Departamental de Participación Ciudadana. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria.	MEDELLÍN	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Eliana Vanegas
1625962342-33	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria.	LA ESTRELLA	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Eliana Vanegas
1625962342-34	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaria.	NECOCLÍ	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Eliana Vanegas

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-35	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	SANTA BÁRBARA	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Iván Jesús Rodríguez Vargas
1625962342-36	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	VENECIA	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Iván Jesús Rodríguez Vargas
1625962342-37	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	REMEDIOS	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Iván Jesús Rodríguez Vargas
1625962342-38	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	TARAZÁ	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Iván Jesús Rodríguez Vargas

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-39	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	CÁCERES	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Iván Jesús Rodríguez Vargas
1625962342-40	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	BRICEÑO	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Juan Camilo Montoya Ochoa
1625962342-41	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	APARTADÓ	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Juan Camilo Montoya Ochoa
1625962342-42	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	AMAGÁ	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Juan Camilo Montoya Ochoa

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-43	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	SANTA FÉ DE ANTIOQUIA	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Juan Camilo Montoya Ochoa
1625962342-44	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	PUERTO TRIUNFO	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Juan Camilo Montoya Ochoa
1625962342-45	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	SAN PEDRO DE URABÁ	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Jhon Jairo García Chigua
1625962342-46	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	DONMATÍAS	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Jhon Jairo García Chigua

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-47	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	ANGOSTURA	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Jhon Jairo García Chigua
1625962342-48	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	LA UNIÓN	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Jhon Jairo García Chigua
1625962342-49	Estado Joven Practicante Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Administración y afines, Derecho.	Ley 1757 de 2015 Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "Antioquia Piensa en Grande". Evaluación y seguimiento de Proyectos Sociales. Trabajo con comunidades. Herramientas de ofimática	El practicante apoyará el Programa de Fortalecimiento de las instancias, mecanismos y espacios de Participación Ciudadana, en lo relacionado con la implementación del Sistema Departamental de Participación Ciudadana y Control Social, en los siguientes ítems: - Análisis de información y manejo de bases de datos y tablas dinámicas Excel - Formulación e implementación de Sistema de Seguimiento y Evaluación del Sistema Departamental de Participación ciudadana y control social, - Diseño e implementación de metodologías participativas con organizaciones, espacios e instancias. - Acompañar los Consejos municipales de participación de acuerdo a la ruta propuesta por la secretaría.	TÁMESIS	Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo Social	Dirección de Participación Ciudadana y Gestión Social	Jhon Jairo García Chigua
1625962342-16	Estado joven Practicante Diseño gráfico, publicidad.	Manejo de office (herramientas ofimática), programas de diseño gráfico: Adobe Illustrator, Corel, Photoshop; fotografía	Reuniones con equipo de la dirección para planificación de actividades Diseño(s) gráfico(s) sobre propuestas de generación de marca, promoción de productos y elaboración conjunta, con el comunicador, de piezas gráficas para algunos temas incremento al consumo y promoción de productos agropecuarios. Visitas a algunas organizaciones de productores agropecuarios para levantamiento de línea base que le sirvan de insumo para diseño de las propuestas en los diferentes temas descritos en la necesidad. Elaboración de informes de actividades	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Dirección de Comercialización	Sergio Velásquez Fernández
1625962342-12	Estado joven Practicante Derecho	Plan de Desarrollo Departamental -- Microsoft office excel - Microsoft office word - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - Constitución política de Colombia - Marco Normativo vigente de contratación	Reuniones con equipo trabajo para planificación de actividades Revisión de expedientes contractuales Elaboración de minutas, apoyo en conceptos jurídico, proyectos de resoluciones, decretos, documentos legales, entre otros Elaboración de informes de actividades	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Despacho del Secretario	José Jaime Arango Barreneche

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-11	Estado joven Practicante Derecho	Plan de Desarrollo Departamental -- Microsoft office excel - Microsoft office word - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - Constitución política de Colombia - Marco Normativo vigente de contratación	Reuniones con equipo trabajo para planificación de actividades Revisión de expedientes contractuales Elaboración de minutas, apoyo en conceptos jurídico, proyectos de resoluciones, decretos, documentos legales, entre otros Elaboración de informes de actividades	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Despacho del Secretario	José Jaime Arango Barreneche
1625962342-13	Estado joven Practicante Derecho	Plan de Desarrollo Departamental -- Microsoft office excel - Microsoft office word - Manejo del portal de contratación estatal - Contratación - Constitución política de Colombia - Marco Normativo vigente de contratación	Reuniones con equipo trabajo para planificación de actividades Revisión de expedientes contractuales Elaboración de minutas, apoyo en conceptos jurídico, proyectos de resoluciones, decretos, documentos legales, entre otros Elaboración de informes de actividades	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Despacho del Secretario	José Jaime Arango Barreneche
1625962342-14	Estado joven Practicante Agronomía	Plan de Desarrollo Departamental - Información geográfica - Herramientas ofimáticas - Manejo de bases de datos	Reuniones con equipo de trabajo para planificación de actividades - Elaboración de informes de actividades - Estructuración y revisión de proyectos	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Unidad Regional de Planificación Agropecuaria URPA	Catalina Marín Marín
1625962342-15	Estado joven Practicante Comunicación Social, Publicidad.	Manejo de office (herramientas ofimática)	Reuniones con equipo de la dirección para planificación de actividades Construcción teórica de las propuestas comunicacionales para cada caso específico. Trabajo en equipo con el diseñador gráfico para el diseño y elaboración conjunta de piezas gráficas para algunos temas y productos particulares. Visitas a algunas organizaciones de productores agropecuarios para levantamiento de línea base que le sirvan de insumo para diseño de las propuestas en los diferentes temas descritos en la necesidad. Elaboración de informes de actividades	MEDELLÍN	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Dirección de Comercialización	Sergio Velásquez Fernández
1625962342-2	Estado joven Practicante Antropólogo, sociólogo, trabajadores sociales	Manejo de office, conocimientos básicos de sistemas y conocimiento del procesos de paz y negociación de conflictos.	Acompañamiento del consejo municipal de paz para la implementación de las acciones del Departamento de Antioquia en el municipio. - Realizar una caracterización y una identificación de las necesidades de la población influenciada por el proceso de paz y desmovilización. - Apoyar la gestión de la gerencia de paz en el municipio.	MEDELLÍN	Despacho del Gobernador	Gerencia de Paz y Posconflicto	José Humberto Vergara Henao
1625962342-3	Estado joven Practicante Ciencias sociales, sociólogo, trabajadores sociales	Manejo de office, conocimientos básicos de sistemas y conocimiento del procesos de paz y negociación de conflictos	Acompañamiento del consejo municipal de paz para la implementación de las acciones del Departamento de Antioquia en el municipio. - Realizar una caracterización y una identificación de las necesidades de la población influenciada por el proceso de paz y desmovilización. - Apoyar la gestión de la gerencia de paz en el municipio.	REMEDIOS	Despacho del Gobernador	Gerencia de Paz y Posconflicto	Juan David Hurtado Villegas
1625962342-4	Estado joven Practicante Antropólogo, sociólogo, trabajadores sociales	Manejo de office, conocimientos básicos de sistemas y conocimiento del procesos de paz y negociación de conflictos	Acompañamiento del consejo municipal de paz para la implementación de las acciones del Departamento de Antioquia en el municipio. - Realizar una caracterización y una identificación de las necesidades de la población influenciada por el proceso de paz y desmovilización. - Apoyar la gestión de la gerencia de paz en el municipio.	ANORÍ	Despacho del Gobernador	Gerencia de Paz y Posconflicto	Juan David Hurtado Villegas
1625962342-5	Estado joven Practicante Antropólogo, sociólogo, trabajadores sociales	Manejo de office, conocimientos básicos de sistemas y conocimiento del procesos de paz y negociación de conflictos.	Acompañamiento del consejo municipal de paz para la implementación de las acciones del Departamento de Antioquia en el municipio. - Realizar una caracterización y una identificación de las necesidades de la población influenciada por el proceso de paz y desmovilización. - Apoyar la gestión de la gerencia de paz en el municipio.	ITUANGO	Despacho del Gobernador	Gerencia de Paz y Posconflicto	Juan David Hurtado Villegas

Inventario de Perfiles
Prácticas laborales Estado Joven
Gobernación de Antioquia
Segundo semestre de 2017

Código de la Plaza	Perfil solicitado	Competencias complementarias	Descripción de actividades a realizar	Municipio	Organismo	Dependencia	Tutor
1625962342-6	Estado joven Practicante Derecho	Manejo herramientas ofimáticas, conocimiento en derechos humanos	Acompañar en la ejecución de las estrategias que permitan realizar acciones de prevención, atención y erradicación de la discriminación y la violencia contra las mujeres, garantizando sus derechos humanos. Servir como enlace y apoyar la formulación de estrategias y acompañamiento a las mujeres víctimas. Apoyar la consolidación de las redes existentes en la secretaría (Alcaldesas, concejales, diputadas, autoridades de género, entre otras)	YOLOMBÓ	Secretaría de las Mujeres de Antioquia	Dirección de Desarrollo Humano y Socioeconómico	Clara Lía Ortiz Bustamante
1625962342-7	Estado joven Practicante Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental	Manejo herramientas ofimáticas, conocimiento en elaboración de proyectos	Acompañar en la ejecución de las estrategias desarrolladas para priorizar proyectos productivos que fomenten la autonomía económica de las mujeres de Antioquia que permitan el empoderamiento individual y colectivo. Servir como enlace y apoyar la formulación de proyectos con alianzas estratégicas, convocatorias en temas referentes a desarrollo rural, medio ambiente, agrícolas y pecuarios que permitan el empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.	REMEDIOS	Secretaría de las Mujeres de Antioquia	Dirección de Desarrollo Humano y Socioeconómico	Clara Lía Ortiz Bustamante
1625962342-8	Estado joven Practicante Ingeniería financiera, administración de empresas, contaduría pública	Manejo herramientas ofimáticas, conocimiento en derechos humanos	Participar en el levantamiento, aplicación de métodos y sistematización de información del mercado financiero útil para los procedimientos internos de la Secretaría de las Mujeres Análisis técnico y elaboración de estudios previos en su componente de análisis del mercado y de presupuesto. Actualizar cotizaciones de acuerdo con el mercado. Análisis de Bases de Datos Efectuar los cálculos necesarios para el análisis de los informes financieros. Apoyar en la asesoría sobre consultas técnicas en el área de su competencia. Apoyar la consolidación de las redes existentes en la secretaría (Alcaldesas, concejales, diputadas, autoridades de género, entre otras)	BELLO	Secretaría de las Mujeres de Antioquia	Dirección de Desarrollo Humano y Socioeconómico	Clara Lía Ortiz Bustamante
1625962342-9	Estado joven Practicante Trabajo Social	Manejo herramientas ofimáticas, conocimiento en elaboración de proyectos	Acompañar en la ejecución de las estrategias desarrolladas para fomentar la autonomía económica de las mujeres de Antioquia que permitan el empoderamiento individual y colectivo. Servir como enlace y apoyar la formulación de proyectos con alianzas estratégicas, convocatorias en temas referentes a desarrollo rural, medio ambiente, agrícolas y pecuarios que permitan el empoderamiento individual y colectivo de las mujeres	LA CEJA	Secretaría de las Mujeres de Antioquia	Dirección de Desarrollo Humano y Socioeconómico	Clara Lía Ortiz Bustamante
1625962342-10	Estado joven Practicante Derecho, Ciencias Políticas	Manejo herramientas ofimáticas, conocimiento en derechos humanos	Trabajar de manera conjunta con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades según sus necesidades y circunstancias. Apoyar a las personas para que sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vista y circunstancias para poder ser intervenidas. Apoya en los diferentes programas de la Secretaría de las Mujeres en temas psicosociales. Apoyar la consolidación de las redes existentes en la secretaría (Alcaldesas, concejales, diputadas, autoridades de género, entre otras)	APARTADÓ	Secretaría de las Mujeres de Antioquia	Dirección de Desarrollo Humano y Socioeconómico	Clara Lía Ortiz Bustamante
1625962342-1	Estado Joven Practicante en Antropología, Sociología y Trabajo Social - Antioquia	Manejo de office, conocimientos básicos de sistemas y conocimiento del procesos de paz y negociación de conflictos	Acompañamiento del consejo municipal de paz para la implementación de las acciones del Departamento de Antioquia en el municipio. - Realizar una caracterización y una identificación de las necesidades de la población influenciada por el proceso de paz y desmovilización. - Apoyar la gestión de la gerencia de paz en el municipio	DABEIBA	Despacho del Gobernador	Gerencia de Paz y Posconflicto	José Humberto Vergara Henao