

ANEXO1. FICHA DE NECESIDADES DE PRÁCTICAS LABORALES
(Diligenciar para cada una de las plazas de práctica a postular)

1. Información General				
ENTIDAD SOLICITANTE	Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH)			
ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Acuerdos de la Verdad (DAV)			
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE	Carlos Mario López Rojas, Director Técnico de la DAV			
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	yenni.sanchez@cnmh.gov.co			
TELÉFONO DE CONTACTO	6017965060			
2. Descripción de la necesidad				
Se hace necesario contar con un profesional en formación, que apoyé las actividades de seguimiento, elaboración de informes, dentro del marco de su objetivo y en pro de ejecutar traes propias con la misionalidad de la Dirección y del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad.				
MODALIDAD DE PRÁCTICA	PRACTICA LABORAL ORDINARIA	X	JUDICATURA	
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	Apoyar el proceso de cierre de la Dirección de Acuerdos de la Verdad desde el ámbito administrativo y de planeación estratégica.			
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL	La práctica tendrá una duración de 180 horas, o las estipuladas por el establecimiento educativo, redimibles durante el semestre académico.			
	Con una intensidad máxima de 6 horas diarias para un total de 30 horas máximas semanales. El horario será establecido por el practicante y el supervisor de práctica asignado por la DAV del CNMH.			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el seguimiento a los planes operativos de los equipos de la Dirección y presentar los reportes correspondientes. • Apoyar la elaboración del informe de cierre de la Dirección y su transición a la nueva institucionalidad. • Apoyar el seguimiento al cumplimiento de indicadores y metas propios de la Dirección y realizar los reportes correspondientes. • Apoyar en la validación de las bases de datos correspondientes a la aplicación del Mecanismo No Judicial de Contribución a la Verdad para el reporte de cumplimiento de metas, de cara al cierre del proyecto de inversión. 			
INTENSIDAD HORARIA	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas)	X
3. Perfil requerido del practicante				
NIVEL DE FORMACIÓN	Universitario/Pregrado			
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración Pública, Administración de Empresas, Economía.			
COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.	Manejo de bases de datos y manejo de office.			
3. Criterios de selección de aspirantes				



Estudiantes de últimos semestres de administración pública, de empresas y economía, con capacidad de analisis y escritura, con manejo de bases de datos y habilidades en office y excel.

ENTREVISTA	40%	DESCRIPCIÓN: El practicante deberá contar con el (80%) para ser seleccionado.
PRUEBA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTOS	30%	
PROMEDIO ACADÉMICO	30%	
IDIOMA	0%	
TOTAL	100%	