## 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 |
| **ÁREA SOLICITANTE** | Equipo de Cooperación Internacional y Alianzas |
| **RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE** | Rocío del Pilar Pachón Pinzón |
| **CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO** | Rocio.pachon@cnmh.gov.co |
| **TELÉFONO DE CONTACTO** | 3115988090 |
| 1. **Descripción de la necesidad**

El Equipo de Cooperación Internacional y Alianzas -ECIA debe realizar durante la vigencia 2024 la gestión más de 20 iniciativas (12 iniciativas nuevas y el apoyo a la implementación y seguimiento de 8 iniciativas), cuya implementación implica la articulación con más de 30 cooperantes bilaterales y multilaterales, países del sur global de las regiones de América Latina y el Caribe, Asia y África, gestión de proyectos de cooperación descentralizada, cooperación triangular y cooperación con actores privados y ONG´s nacionales e internacionales, lo que demanda un gran esfuerzo del equipo de planta profesional de la entidad que se encarga de desarrollar la formulación, seguimiento, monitoreo y cierre de proyectos establecidos y las tareas administrativas relacionadas con las áreas de planeación y la Dirección Administrativa y Financiera. En ese orden y para cumplir con las metas establecidas resulta necesario fortalecer el equipo para el año 2024, con el apoyo de un pasante universitario que cuente con conocimientos sobre las dinámicas de la cooperación internacional en el mundo y en Colombia, así como otros temas de coyuntura internacional que le permita aportar al ECIA con la revisión de información relacionada con oportunidades y convocatorias de cooperación internacional provenientes de fuentes bilaterales, multilaterales, el sector privado y la filantropía, así como brindar apoyo técnico, documental y logístico en las diferentes actividades asociadas la gestión de ayuda oficial al desarrollo. |
| **MODALIDAD DE PRÁCTICA** | **PRACTICA LABORAL ORDINARIA** |  | **JUDICATURA** |  |
| **OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL** | Apoyar al Equipo de Cooperación Internacional y Alianzas -ECIA- del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH- en la revisión de información relacionada con oportunidades y convocatorias de cooperación internacional provenientes de fuentes bilaterales, multilaterales, el sector privado y la filantropía, así como brindar apoyo técnico, documental y logístico en las diferentes actividades asociadas la gestión de cooperación internacional y alianzas. |
| **DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL** | Primer semestre académico de 2024 – 5 meses |
| **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR** | * Apoyar en la revisión de información relacionada con oportunidades y convocatorias de cooperación internacional
* Brindar apoyo para la caracterización de los cooperantes o posibles socios
* Brindar apoyo para la gestión, formulación y seguimiento de proyectos de cooperación proveniente de fuentes bilaterales, multilaterales, sector privado y filantropía.
* Brindar apoyo operativo y logístico en las diferentes actividades que desarrolle el Equipo de Cooperación Internacional y Alianzas -ECIA- (reuniones, intercambio de experiencias y espacios de visibilización, entre otros).
* Documentar las reuniones del CNMH con la cooperación internacional y el desarrollo de espacios de intercambio y visibilización en los formatos establecidos por la entidad y de acuerdo con la distribución de cooperantes del ECIA.
 |
| **INTENSIDAD HORARIA** | Medio tiempo (19 horas) |  | Tiempo completo (38 horas) | X |
| **3. Perfil requerido del practicante** |
| **NIVEL DE FORMACIÓN** | Estudiante universitario de último o penúltimo semestre de pregrado que deba o quiera cumplir con el requisito de realizar prácticas laborales para optar por el título de grado de profesional.  |
| **PROGRAMA ACADÉMICO** | Relaciones Internacionales |
| **COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.** | Manejo de Office (Word, excel y power point), así como nivel intermedio o avanzado de idioma inglés.  |
| 1. **Criterios de selección de aspirantes**

(Describa brevemente los criterios de selección que utilizará la entidad pública para el proceso de selección de esta plaza de práctica) |
| **ENTREVISTA** | 20% | DESCRIPCIÓN: Se anexa hoja de vida |
| **HOJA DE VIDA** | 30% |
| **PROMEDIO ACADÉMICO** | 20% |
| **IDIOMA** | 30% |
| **TOTAL** | **100%** |

##