

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

<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>Entidad solicitante</b>	Centro Nacional De Memoria Histórica
<b>Área solicitante</b>	Equipo de Cooperación Internacional y Alianzas
<b>Responsable del proceso</b>	Rocío del Pilar Pachón Pinzón
<b>Correo electrónico de contacto</b>	rocio.pachon@cnmh.gov.co
<b>Teléfono de contacto</b>	3115988090

<b>II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>				
<b>Modalidad de práctica</b>	<b>Practica laboral ordinaria</b>	<b>X</b>	<b>Judicatura</b>	
<b>Objetivo de la práctica</b>	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.			
<b>Duración de la práctica</b>	Mínimo 4 meses			
<b>Descripción de actividades<sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la revisión de información relacionada con oportunidades y convocatorias de cooperación internacional.</li> <li>• Brindar apoyo para la caracterización de los cooperantes o posibles socios.</li> </ul>			

<sup>1</sup> Para un ejercicio adecuado de la vinculación formativa, corresponde a los (las) pasantes académicos (as) atender de manera general lo siguiente: 1) Recibir la inducción de manera virtual y/o presencial, para el adecuado desempeño de las actividades. 2) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la pasantía académica no remunerada, siguiendo los protocolos y mecanismos de acceso conservación y privacidad de la información establecidos en los manuales de gestión y seguridad la información y demás documentos acordes que se implementen en la entidad. 3) Responder por los documentos físicos, magnéticos y electrónicos que les sean entregados o que se elaboren en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada. 4) Entregar al tutor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones y actividades en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada, rotulados y almacenados de acuerdo con los procedimientos internos definidos por la entidad. 5) Conocer y dar cumplimiento a los procesos y procedimientos y o diligenciamiento de formatos establecidos en el mapa de procesos de la entidad que apliquen o que se requiera en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada. 6) Informar de manera inmediata al tutor cuando se presenten inconvenientes de salud o algún tipo de emergencia, y presentar los soportes correspondientes. 7) Participar en las capacitaciones o socializaciones de manera virtual y/o presencial citadas por la dependencia. 8) Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de la pasantía académica no remunerada. 9) Presentar los informes de manera virtual y/o presencial, que sean solicitados por el tutor.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo para la gestión, formulación y seguimiento de proyectos de cooperación proveniente de fuentes bilaterales, multilaterales, sector privado y filantropía.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> </ul>			
<b>Intensidad horaria</b>	Medio tiempo (19 horas)		Tiempo completo (38 horas)	X

<b>III. PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE</b>				
<b>Nivel de formación</b>	X	Pregrado		Posgrado
<b>Programa académico</b>	Estudiante universitario que se encuentre cursando los últimos semestres de su programa de formación académica (pregrado), interesado en cumplir con el requisito de prácticas laborales como parte del proceso para la obtención de su título profesional.			
<b>Competencias complementarias requeridas.</b>	Manejo de Herramientas ofimáticas, entre estas, Microsoft Word, Excel y Power Point, entre otros), así como nivel intermedio o avanzado de idioma inglés.			

<b>IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES</b>		
<b>Entrevista</b>	30%	<b>Criterios de desempate:</b>
<b>Prueba específica de conocimientos</b>	30%	
<b>Promedio académico</b>	20%	
<b>Idioma (Certificable)</b>	20%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	