



### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Entidad solicitante</b>	Centro Nacional de Memoria Histórica
<b>Área solicitante</b>	Dirección Administrativa y Financiera
<b>Responsable del proceso</b>	Ana María Trujillo Coronado – Directora Administrativa y Financiera
<b>Correo electrónico de contacto</b>	<a href="mailto:ana.trujillo@cnmh.gov.co">ana.trujillo@cnmh.gov.co</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	Ext 130

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Modalidad de práctica	Práctica laboral / Pasantía Académica		Judicatura ad-honorem	x
<b>Objetivo de la práctica</b>	Apoyar jurídicamente las actividades de los procesos de adquisición de bienes y servicios y disciplinarios a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del Centro Nacional de Memoria Histórica			
<b>Duración de la práctica</b>	6 meses			
<b>Descripción de actividades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proyectar respuestas a los derechos de petición requeridos por la dependencia</li> <li>Proyectar respuesta a los requerimientos realizados por las diferentes autoridades administrativas y que sean asignados a la Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>Proyectar los actos administrativos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera en materia contractual y disciplinaria.</li> <li>Apoyar la revisión de estudios previos y la elaboración de contratos de prestación de servicios a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.</li> </ol>			
<b>Intensidad horaria</b>	Medio tiempo (19 horas)	x	Tiempo completo (38 horas)	

### PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE

Nivel de formación	Pregrado	x	Posgrado	
<b>Programas académicos afines</b>	Derecho			
<b>Competencias complementarias requeridas.</b> (Ej.: Excel, Word, Power Point, Idioma, etc.).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Manejo de herramientas ofimáticas (Procesador de texto, Hojas de cálculo, Presentación de diapositivas, Bases de datos, Correo electrónico, drive, etc)</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Comunicación asertiva</li> <li>Resolución de conflictos</li> </ol>			

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES

<b>Entrevista</b>	<i>¿Aplica?</i>	Sí	<i>Equivalencia</i>	70%	
-------------------	-----------------	----	---------------------	-----	--



<b>Prueba específica de conocimientos</b>	<i>¿Aplica?</i>	Sí	<i>Equivalencia</i>	15%	<b>Criterios de desempate:</b> Mayor promedio académico
<b>Promedio académico</b>	<i>¿Aplica?</i>	Sí	<i>Equivalencia</i>	10%	
<b>Idioma (Certificable)</b>	<i>¿Aplica?</i>	Sí	<i>Equivalencia</i>	5%	
<b>Total</b>				<b>100 %</b>	

### CONDICIONES DE LA VINCULACIÓN

<b>Actividades Generales</b>	<p>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.</p>
<b>Forma de la vinculación formativa</b>	<p>Se realiza a través de resolución (acto administrativo) expedido por la Dirección General del Centro Nacional de Memoria Histórica.</p> <p>La vinculación es NO remunerada.</p>