

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**  
**FACULTAD DE CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES**  
**INTERNACIONALES**

**OFERTA DE PRÁCTICAS UNIVERSITARIAS**

**DATOS ASIGNATURA:**

**CRÉDITOS:**                      **DIEZ (10)**

**PERIODO:**                      **1810 (2018- 1)**

**ENCARGADO PRÁCTICAS:**

**JAMES BARRIOS.**  
**[barrios.james@javeriana.edu.co](mailto:barrios.james@javeriana.edu.co)**  
**Tel: 3208320 Ext. 2500**

## OFERTA INSTITUCIONAL

1. Revisar la Oferta Institucional en la página Web de la Facultad (Desde el lunes 09 de octubre al viernes 27 de octubre de 2017).
2. Diligenciar y enviar el FORMATO DE INSCRIPCIÓN de práctica con la primera y segunda opción.
3. Diligenciar y enviar el formato de HOJA DE VIDA.

### Contenido

<b>FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.....</b>	<b>6</b>
<b>ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA .....</b>	<b>8</b>
<b>BSD CONSULTING SAS.....</b>	<b>10</b>
<b>CÁMARA DE COMERCIO HISPANO COLOMBIANA .....</b>	<b>11</b>
<b>CENTRO DE RECURSOS PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS -CERAC.....</b>	<b>12</b>
<b>CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO AFROCOLOMBIANO - COPRODEPA .....</b>	<b>13</b>
<b>CRUDO TRANSPARENTE .....</b>	<b>15</b>
<b>EMBAJADA DE SUIZA EN COLOMBIA .....</b>	<b>16</b>
<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ .....</b>	<b>18</b>
<b>ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA .....</b>	<b>19</b>
<b>FUNDACIÓN FORO NACIONAL POR COLOMBIA .....</b>	<b>20</b>
<b>FUNDACIÓN IDEAS PARA LA PAZ.....</b>	<b>23</b>
<b>INNPACTIA S.A.S.....</b>	<b>25</b>
<b>INSIGHT CRIME .....</b>	<b>27</b>
<b>MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.....</b>	<b>28</b>
<b>PROGRAMA BOGOTÁ CÓMO VAMOS - FUNDACIÓN CORONA .....</b>	<b>29</b>
<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES PUJ.....</b>	<b>31</b>
<b>FUNDACIÓN KONRAD ADENAUER .....</b>	<b>32</b>
<b>INSTITUTO NACIONAL DEMOCRATA - NDI. ....</b>	<b>34</b>
<b>ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESARIOS DE COLOMBIA.....</b>	<b>36</b>
<b>BROGGINI COLOMBIA S.A.S .....</b>	<b>38</b>
<b>CENTRO INTERNACIONAL PARA LA JUSTICIA TRANSICIONAL (ICTJ) ÁREA DE VERDAD Y MEMORIA, Y REPARACIÓN.....</b>	<b>39</b>

<b>CENTRO INTERNACIONAL PARA LA JUSTICIA TRANSICIONAL (ICTJ) - ÁREA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>41</b>
<b>MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO .....</b>	<b>43</b>
<b>FUNDACION SAVE THE CHILDREN COLOMBIA.....</b>	<b>45</b>
<b>NETHERLANDS INSTITUTE FOR MULTIPARTY DEMOCRACY (NIMD) .....</b>	<b>48</b>

## Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales

<b>Dependencia</b>	<b>Dirección Carrera de Ciencia Política</b>
<b>Perfil:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá contar con habilidades de comunicación fluidez verbal y escrita redacción ortografía</li><li>• Creatividad, sentido de innovación y de identificación de necesidades</li><li>• Demostración de entusiasmo buena actitud disponibilidad y compromiso</li></ul>
<b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a las demandas de gestión y planificación del equipo de dirección de carrera.</li><li>• Diseño de estrategias comunicativas para el desarrollo de un proyecto de comunicación bidireccional entre estudiantes, egresados y equipo de carrera.</li><li>• Construcción de contenidos para el desarrollo del plan de comunicaciones del proyecto.</li><li>• Redacción de comunicaciones y de piezas creativas.</li></ul>
<b>Horario</b>	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
<b>No. de Plazas</b>	Dos (2)

<b>Dependencia</b>	<b>Departamento de Relaciones Internacionales</b>
<b>Perfil:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Contar con habilidades de comunicación (fluidez, corrección verbal y escrita)</li><li>2) Capacidad de identificación de necesidades, creatividad, sentido de la innovación y espíritu crítico.</li><li>3) Mostrar entusiasmo, buena actitud, disponibilidad y compromiso.</li></ol>

<b>Funciones:</b>	<p>4) Trabajar en estrecha coordinación con el equipo de dirección del Departamento.</p> <p>5) Apoyo a las demandas de gestión del Departamento (especialmente eventos y publicaciones).</p> <p>6) Apoyo para la implementación de la estrategia del Departamento, lo cual implica:</p> <p>a) Tareas de planificación vinculadas con la comunicación interna y externa del departamento (creación de canales, desarrollo y centralización de contenidos).</p> <p>b) Seguimiento de acciones vinculadas con la gestión de la estrategia (con cuatro tipo de actividades: profesoraes, investigativas, extensión y consultoría).</p>
<b>Horario</b>	Lunes a Viernes de 08:00 a 5:00 pm
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

<b>Departamento de Ciencia Política</b>	Una (1)
<b>Instituto de Derechos Humanos y Relaciones Internacionales Alfredo Vázquez Carrizosa</b>	Tres (3)

<b>Dependencia</b>	<b>Comité Editorial Revista Papel Político</b>
<b>Funciones Pasante</b>	Apoyar los procesos editoriales de la revista Papel Político.
<b>Perfil Requerido</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el proceso de Recepción y Arbitraje de artículos.</li> <li>2. Complementar y Actualizar y la Matriz de los procesos editoriales.</li> <li>3. Actualizar la base de indexación de la Revista en la plataforma OJS.</li> <li>4. Hacer seguimiento a los procesos de evaluación de artículos.</li> <li>5. Apoyar la organización de reuniones y eventos.</li> </ol>
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

<b>Nombre Entidad</b>	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
<b>Dependencia</b>	<b><u>Secretaría General</u></b>
	<b><u>Dirección Distrital de Desarrollo Institucional</u></b>
	<b><u>Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación</u></b>
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	En modernizar la estructura de la administración pública en componentes tales como servicio al ciudadano, simplificación de trámites, racionalización del gasto, empleo público, gestión de activos y control interno.
<b>Funciones Pasante</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en el desarrollo de estrategias encaminadas a aprovechar las sinergias intersectoriales que se pueden alcanzar, a través de un ejercicio de cooperación entre las distintas entidades de la Administración, con miras a buscar una mejor articulación con entes nacionales, regionales e internacionales.</li><li>2. Presentar a la Secretaría General la posibilidad de adoptar instrumentos o mecanismos de evaluación de desempeño al interior de las entidades públicas, que permitan verificar el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, generando herramientas de coordinación de los ciclos de planeación, seguimiento y evaluación presupuestaria.</li><li>3. Revisar desde el punto de vista funcional y estructural, el estudio de cargas laborales adelantado para la reorganización de la Secretaría General y otras dependencias de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</li><li>4. Brindar apoyo en las relaciones con el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de buscar la mejora del desempeño de los servidores públicos locales.</li><li>5. Brindar apoyo en las relaciones con organismos internacionales de crédito externo que financien la implementación de la reforma transversal.</li><li>6. Adelantar planteamientos encaminados a la racionalización de trámites administrativos.</li></ol>

	<p>7. Apoyar en el desarrollo de estrategias encaminadas al aprovechamiento de los activos públicos representados en los bienes fiscales del distrito, con el ánimo de generar fuentes de ingresos alternativas para los proyectos de la administración.</p> <p>8. Apoyar en la modernización de temas relacionados con Gobierno en línea, modelos de gestión contractual, supervisión y control de entidades vigiladas sin ánimo de lucro</p> <p>9. Gestionar y dar continuidad a los convenios para el programa de pasantes de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>10. Asistir a las reuniones que estén relacionadas con el objeto de las anteriores funciones.</p> <p>11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución de la pasantía profesional.</p>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Politólogo Internacionalista</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>Equipo de computo Puesto de trabajo Demás elementos de oficina relacionados con sus funciones</p>
<b>No. de Plazas</b>	<p>Una (1) Internacionalista Una (1) Politólogo</p>

## Armada Nacional de Colombia

<b>Nombre Entidad</b>	Armada Nacional de Colombia
<b>Dependencia</b>	Jefatura de Inteligencia Naval
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Ser integrante de un grupo calificado de analistas y oficiales, brindando apoyo académico y búsqueda en los diferentes temas de defensa y seguridad nacional. Además de la realización de productos de inteligencia militar para la Armada Nacional. Finalmente, se adquiere conocimiento en los diferentes protocolos diplomáticos y militares que tiene Colombia con países de América Latina, Europa y otras regiones del mundo.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyectar análisis estratégicos nacionales e internacionales encaminados a recomendar líneas de acción en materia de seguridad y defensa.</li><li>2. Producir informes estratégicos acerca de coyunturas nacionales e internacionales que repercuten en los intereses de seguridad y defensa nacional.</li><li>3. Realizar seguimiento a noticias nacionales e internacionales que competan al ámbito de la seguridad y la defensa nacional, con el fin de realizar un boletín analítico semanal con los hechos sobresalientes.</li><li>4. Apoyar la realización de artículos analíticos sobre la seguridad nacional mediante herramientas virtuales de la Armada Nacional.</li></ol>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Capacidad de Análisis cualitativo, Redacción de textos e informes académicos, Conocimiento de Estadísticas, manejo de Word, Excel y programas del mismo fin.</p> <p>Inglés Intermedio B1 - B2.</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>Facilidad en el ingreso (rutina), Experiencia en defensa y seguridad, Conocimiento en análisis estratégico, posibilidad de participar en proyectos y reconocimiento para futuras oportunidades laborales.</p>



<b>No. de Plazas</b>	Tres (3) Internacionalistas Dos (2) Polítólogos
----------------------	--

## **BSD CONSULTING SAS**

<b>Nombre Entidad</b>	BSD CONSULTING SAS
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	Apoyar el desarrollo de proyectos de consultoría relacionados con sostenibilidad corporativa y desarrollo de comunidades, mediante procesos de investigación, sistematización, conceptualización, y seguimiento a la ejecución de los proyectos.
<b>Funciones Pasante</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Investigación relacionada con los proyectos de consultoría</li><li>2. Elaboración de presentaciones, documentos y tablas para los proyectos</li><li>3. Apoyo a la coordinación de actividades de formación y eventos de la empresa</li><li>4. Sistematización de información relacionada con los proyectos</li></ol>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Estudiantes de Ciencia Política y Relaciones Internacionales Para que apoyen proyectos de sostenibilidad corporativa y desarrollo de comunidades para clientes corporativos, ONG, entidades públicas.</p> <p>Buscamos una persona con sólido conocimiento en estructura, estrategia y gestión organizacional. Así como en gestión logística y cadena de valor de una organización. Buscamos personas comprometidas y responsables, con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, capacidad de rápido aprendizaje e interés en el desarrollo sostenible. La persona deberá desempeñarse con fluidez en público y relacionarse de manera profesional con diferentes grupos de interés (Gran capacidad comunicativa); puede ser guiado por su líder de equipo y puede también tomar el rol de liderazgo cuando sea necesario o requerido.</p> <p>Notas promedio 4 o mas</p> <p>Idioma Ingles</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	El (los) estudiante contará con computador para el desarrollo de sus funciones y el acceso al conocimiento y herramientas propias de BSD Consulting.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## Cámara de Comercio Hispano Colombiana

<b>Nombre Entidad</b>	Cámara de Comercio Hispano Colombiana
<b>Dependencia</b>	Comercio Exterior
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>El estudiante se desempeñará como Asesor/a de Comercio Exterior apoyando el proceso de internacionalización para empresas españolas y colombianas.</p> <p>Horario: lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:30 pm (con 1Hora de almuerzo) Viernes de 8:00 a 1:00 p.m.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>Las actividades que desempeñarían en la Cámara, serían las de brindar apoyo en la organización logística de Ferias Internacionales y agendas de trabajo para los empresarios en Misión Comercial, encuentros empresariales, elaboración de estudios sectoriales y cooperación en la resolución de consultas en materia de comercio exterior y alimentar con noticias económicas y sectoriales nuestro Boletín informativo y trabajar en el CRM</p>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Los estudiantes deben estar cursando últimos semestres de la carrera internacionales (Perfil preferiblemente Asesor Internacional de compañías nacionales y extranjeros), contar con un promedio igual o superior a 4.0 – 4.2, y tener conocimientos básicos en comercio exterior.</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>Puesto de trabajo completamente equipado (computador, teléfono, internet, biblioteca física y electrónica como fuentes de información, tutor, capacitación, etc.)</p>
<b>No. de Plazas</b>	Dos (2)

## Centro de Recursos para el Análisis de Conflictos -CERAC

<b>Nombre Entidad</b>	Centro de Recursos para el Análisis de Conflictos CERAC
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	Rotación en las diferentes áreas funcionales del centro, en términos del análisis de coyuntura de seguridad y conflicto armado interno.
<b>Funciones Pasante</b>	Labores de asistencia de investigación en la búsqueda de información y procesamiento de la misma y asistencia en el proceso de redacción de documentos.
<b>Perfil Requerido</b>	Estudiantes de último semestre de la carrera de Ciencia Política y Relaciones Internacionales, con aproximación a la investigación en ciencias sociales, con excelentes habilidades comunicativas, tanto orales como escritas. Excelentes relaciones interpersonales y disciplina de trabajo.
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Escritorio, computador y material de papelería.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1) Ciencia Política Una (1) Relaciones Internacionales

## Corporación para el desarrollo afrocolombiano - COPRODEPA

<b>Nombre Entidad</b>	Corporación para el desarrollo afrocolombiano - COPRODEPA
<b>Dependencia</b>	administrativa
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p><b>La corporación para el Desarrollo Afrocolombiano COPRODEPA, tiene las siguientes líneas de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría en gestión de proyectos</li> <li>• Investigación, planificación y ejecución de programas estratégicos que permitan el desarrollo de las comunidades</li> <li>• Formulación y diseño de planes y proyectos de inversión social</li> <li>• Desarrollo de proyectos productivos y económicos</li> <li>• Promoción y divulgación de los derechos étnicos y humanos</li> <li>• Promoción de la cultura en sus diferentes expresiones y manifestaciones artísticas</li> <li>• Realización de convenios interinstitucionales para la capacitación, interventoría, asesoría y vinculación laboral</li> <li>• Capacitación en desarrollo social y comunitario en general.</li> </ul> <p>Las anteriores serán las líneas a seguir que orientaran el trabajo de los pasantes durante las 18 semanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de alianzas con organismos de cooperación internacional para inversión social.</li> </ul>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla actividades de investigación en el campo de las Relaciones Internacionales y nacionales en instituciones públicas y privadas, del país o del exterior en temas de derechos humanos y en los cuales la Corporación tenga incidencia y participación.</li> <li>• Realización de talleres de Políticas Públicas con enfoque diferencial para comunidades afrocolombianas.</li> <li>• Realiza tareas de asesoramiento en los medios de comunicación visuales, orales y escritos, sobre temas vinculados a las actividades de la Corporación.</li> <li>• Desarrolla actividades políticas en el ámbito de los partidos políticos, instituciones sectoriales y organizaciones no gubernamentales.</li> <li>• Diseña y evalúa planes, programas y proyectos sectoriales vinculados con la cooperación técnica internacional, gestionando alianzas entre diferentes organismos e instituciones internacionales, para establecer acuerdos de cooperación internacional que favorezcan el desarrollo de procesos artísticos,</li> </ul>

	<p>culturales y sociales de etnoeducación llevados a cabo por la organización con comunidades vulnerables y no vulnerables.</p> <p>Se gestionaran alianzas en pro del desarrollo de actividades a nivel nacional, distrital, regional y/o local mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración, ejecución y evaluación de proyectos enfocados a la población joven, promoviendo la participación y el fortalecimiento de diferentes grupos juveniles, mediante la implementación y reconocimiento de la Política Pública de Juventud.</li> <li>• Elaboración, ejecución y evaluación de proyectos sociales dirigidos a mujeres, manejando enfoque de género mediante implementación de la Política Pública de Mujer y Género y el Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.</li> <li>• Realización de procesos de inclusión social de Afrodescendientes y minorías étnicas en diferentes localidades, buscando la visibilización de las poblaciones, sensibilización de la comunidad, reflexión sobre la convivencia y reconocimiento, promoción de la organización y participación, con un enfoque diferencial.</li> </ul>
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p>Internacionalistas con enfoque social, desarrollo de habilidades en el trabajo comunitario, con capacidad de relacionarse con todo tipo de entornos sociopolíticos y capacidad de liderazgo para la elaboración y realización de proyectos sociales dirigidos a diferentes sectores promoviendo nuevas estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas.</p> <p>Deberá contar con conocimientos sólidos de su disciplina y de las ciencias sociales en general, así como los necesarios para analizar el origen, el desarrollo y el estado actual de los fenómenos y procesos nacionales e internacionales de una manera integral.</p>
<p><b>Herramientas Proporcionadas</b></p>	<p>La corporación brindara todas las herramientas de trabajo que se requieran para llevar a cabo la práctica profesional, según las necesidades y requerimientos propios de cada proyecto.</p>
<p><b>No. de Plazas</b></p>	<p>Cinco (5) Ciencias Políticas Cinco (5) Relaciones Internacionales</p>

## Crudo Transparente

<b>Nombre Entidad</b>	Crudo Transparente
<b>Dependencia</b>	Área de investigación
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Petróleo, participación ciudadana y diálogo territorial
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Crudo Transparente, es una ONG que busca liderar espacios de socialización y producir información de análisis sobre los temas relacionados con el ecosistema de los hidrocarburos.</p> <p>Investigamos e informamos sobre los impactos sociales y económicos de la industria hidrocarburífera en las regiones petroleras, y pretendemos abrir el debate entre los ciudadanos sobre el papel de la industria, dando una voz tanto a las comunidades como a las empresas, autoridades locales y nacionales.</p> <p>El practicante trabajará bajo la supervisión de la coordinadora de investigación. Tendrá tareas diversificadas, lo que le permitirá desarrollar su capacidad de investigación y gestión.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentar la base de datos de hechos sobre conflictividad social, armada e ilegalidad asociada a la industria petrolera.</li><li>• Elaboración de informe mensual sobre conflictividad armada, social e ilegalidad asociada a la industria petrolera.</li><li>• Elaboración de investigación sobre tema de relevancia nacional relacionado a la industria petrolera.</li><li>• Apoyar todos los procesos investigativos del área.</li></ul>
<b>Perfil Requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiantes de último semestre de ciencia política y/o relaciones internacionales.</li><li>• Interés en el sector hidrocarburos.</li><li>• Experiencia en investigación (deseable)</li><li>• Manejo de metodologías de investigación cualitativas y cuantitativas.</li><li>• Alta capacidad de investigación, análisis, síntesis y redacción.</li></ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Instalaciones oficina Crudo Transparente.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## Embajada de Suiza en Colombia

<b>Nombre Entidad</b>	Embajada de Suiza en Colombia
<b>Dependencia</b>	División - Paz y Derechos Humanos
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p><b>Descripción general del cargo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser un miembro activo del Programa de Paz y Derechos Humanos de la Embajada de Suiza en Bogotá, apoyando la gestión de proyectos, análisis político y el buen funcionamiento de la sección.</li><li>• Apoyar el equipo de Paz y Derechos Humanos haciendo seguimiento a los temas de DDHH y construcción de paz así como redactando informes sobre temas específicos de interés.</li><li>• Apoyar a la Sección con la organización de eventos y visitas.</li></ul>
<b>Funciones Pasante</b>	<p><b>Responsabilidades específicas:</b> Análisis e informes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar los desarrollos en las áreas de paz y derechos humanos.</li><li>• Elaborar informes en temas de interés incluyendo el seguimiento a casos de derechos humanos, las negociaciones de paz y hechos políticos en el país.</li><li>• Informar a la sección sobre eventos de interés en que se haya participado.</li><li>• Participar en las reuniones de sub-grupo de justicia y paz y derechos humanos y elaborar informes sobre sus resultados y oportunidades para la Embajada.</li></ul> <p>Administración de Proyectos de cooperación internacional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar el proceso de formulación y revisión de las propuestas de proyecto recibidas por la Sección.</li><li>• Programar y asistir a las reuniones de monitoreo y evaluación de los proyectos.</li><li>• Revisar y analizar informes de progreso de los proyectos.</li><li>• Asistir a las actividades de los proyectos y escribir sobre sus avances.</li><li>• Elaborar actas de las reuniones.</li></ul> <p>Tareas administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener actualizada la base de datos de los contactos de la sección.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la correspondencia de la sección garantizando que es distribuida apropiadamente y respondida.</li> <li>• Apoyar a la sección en la realización de comunicaciones públicas.</li> <li>• Coordinar la agenda de la sección.</li> </ul> <p>Relaciones públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar el primer borrador de discursos o notas que serán leídos por la sección o el Embajador en actos públicos.</li> <li>• Sugerir contenido para el website de la Embajada y el folleto mensual.</li> </ul> <p>Representar la sección en eventos y reuniones.</p>
<b>Perfil Requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación profesional en el campo de las Ciencias Sociales, Humanas, Políticas o de Relaciones Internacionales.</li> <li>• Último semestre de estudio.</li> <li>• Interés en cooperación internacional, administración de proyectos, análisis político, derechos humanos y resolución de conflictos.</li> <li>• Conocimientos de la situación actual en Colombia a nivel social, político y económico.</li> <li>• Conocimientos en ciclo del proyecto.</li> <li>• Buen manejo del inglés y/o francés y/o alemán (oral y escrito, nivel avanzado) / redacción de informes en uno de estos idiomas.</li> </ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Oficina equipada de herramientas necesarias para el desempeño de las funciones.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ

<b>Nombre Entidad</b>	Ministerio de relaciones exteriores del Perú
<b>Dependencia</b>	Embajada del Perú en la república de Colombia
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Las prácticas que promueve la Embajada del Perú en Colombia tiene dos objetivos principales: i) contribuir a la formación profesional de los estudiantes universitarios de pregrado y ii) contar con el apoyo y colaboración de jóvenes estudiantes en el cumplimiento de su misión diplomática.</p> <p>Durante las referidas prácticas, se espera que los estudiantes puedan colaborar con los funcionarios diplomáticos que laboran en las áreas política, económica- comercial, cultural, cooperación y de seguridad y defensa de la Embajada.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de análisis de tipo económico, comercial, político, judicial y de política cultural exterior.</li><li>• Elaboración de informes ejecutivos</li><li>• Administración y manejo de archivos.</li><li>• Elaboración de carpetas temáticas.</li><li>• Apoyar en las actividades realizadas por la Embajada.</li></ul>
<b>Perfil Requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto sentido de responsabilidad.</li><li>• Proactividad e iniciativa.</li><li>• Habilidades comunicativas, que les permitan interpretar y ejecutar adecuadamente instrucciones.</li><li>• Amplia disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li><li>• Deseo de aprender y vocación de servicio.</li><li>• Excelente presentación personal.</li><li>• Conocimientos en las siguientes áreas: Política Cultural Exterior.</li><li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas (Microsoft Office)</li></ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Biblioteca.</li><li>• Equipos informáticos y de telecomunicaciones.</li><li>• Internet.</li></ul>
<b>No. de Plazas</b>	Cuatro (4)
<b>Documentos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia de la cedula ampliada al 150%</li><li>• Certificado de afiliación a EPS</li></ul>

## Escuela Superior De Guerra

<b>Nombre Entidad</b>	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
<b>Dependencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEESEDEN</li> <li>• CREES</li> <li>• ARMADA</li> <li>• EJERCITO</li> <li>• FUERZA AÉREA</li> <li>• INTERNACIONALIZACIÓN</li> <li>• DPTO. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</li> <li>• CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA</li> <li>• MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES</li> <li>• MAESTRÍA EN DDHH</li> <li>• MAESTRÍA EN ESTRATEGIA Y GEOPOLÍTICA</li> </ul>
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Fortalecimiento áreas de investigación
<b>Ciudad</b>	Bogotá D.C.
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	Entidad De Las Fuerzas Militares encargada De Los Procesos De Formación De Militares Y Civiles En Tems Concernientes A Seguridad Y Defensa Nacional.
<b>Funciones Pasante</b>	Funciones generales: Apoyar las líneas de investigación de los diferentes departamentos. Crear conocimiento en temas de Seguridad y defensa Nacional Participación de seminarios de seguridad y defensa
<b>Perfil Requerido</b>	Cuatro (4) Relaciones Internacionales Cuatro (4) Ciencia Política
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Puesto De Trabajo, Equipo De Cómputo, Asesor En Líneas De Investigación Si Se Requiere, Reconocimiento De Trabajo En Revistas, Libros Etc.
<b>No. de Plazas</b>	Ocho (8)

## Fundación Foro Nacional Por Colombia

<b>Nombre Entidad</b>	FUNDACIÓN FORO NACIONAL POR COLOMBIA
<b>Dependencia</b>	Eje programático Institucionalidad Política Democrática.
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Se requiere un/una estudiante de Ciencia Política con Interés y conocimiento en gestión pública, descentralización, capacidades institucionales, participación política y ciudadana.</p> <p>Habilidad para la planeación del trabajo, sistematización de actividades, trabajo en equipo y cumplimiento de metas y cronogramas de actividades.</p> <p>Excelentes habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.</p> <p>Manejo apropiado de tecnologías de la información como herramienta y recurso para el desarrollo de actividades y proyectos</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coadyuvar en la ejecución y seguimiento de las actividades del proyecto Institucionalidad democrática, inclusión social y convivencia pacífica: una apuesta por la paz territorial en Colombia.</li><li>2. Desarrollar actividades de acopio, sistematización y análisis de información relacionada con las temáticas que trabaja el eje Institucionalidad Política Democrática.</li><li>3. Participar en las reuniones del eje, en los seminarios y reuniones internas de discusión conceptual y metodológica establecidos por la Fundación.</li><li>4. Apoyar las convocatorias a líderes, organizaciones sociales, funcionarios, funcionarias públicos para la ejecución de las actividades territoriales implementadas por el eje.</li><li>5. Apoyar otros programas, proyectos y acciones de la Fundación de acuerdo con las necesidades y la solicitud de la coordinación.</li></ol>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Estudiante de Ciencia Política con énfasis en temas de gestión pública, interés en procesos de investigación, intervención y de trabajo con entidades públicas, partidos y movimientos políticos. Capacidad de redacción y de trabajo en equipo. Buena disposición para profundizar temáticas de trabajo del Eje Institucionalidad Política Democrática y de la Fundación.</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>La fundación proporciona a los practicantes y las practicantes un espacio de trabajo, elementos técnicos, tecnológicos y materiales</p>

	necesarios para el desarrollo de su labor. Igualmente tiene estipulado el acompañamiento de profesionales y la coordinación del eje en temas conceptuales, metodológicos y de organizativos. Por último, estimula su participación en seminarios y reuniones internas de actualización profesional.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## Fundación Foro Nacional Por Colombia

<b>Nombre Entidad</b>	FUNDACIÓN FORO NACIONAL POR COLOMBIA
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Convivencia Pacífica
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Estudiante de Ciencia Política y Relaciones Internacionales con interés y conocimiento en temas relacionados con metodologías y prácticas de cultura de la paz y convivencia, en resolución/transformación de conflictos, en la perspectiva de construcción de paz territorial y que esté familiarizado los proceso de negociación del gobierno Nacional con las Farc y con el Eln.</p> <p>Excelentes habilidades efectivas de comunicación oral y escrita, y ser una persona proactiva, innovadora y creativa para el desarrollo de actividades con comunidades.</p> <p>Habilidad para la planeación del trabajo, sistematización de actividades, trabajo en equipo así como para el cumplimiento de metas y cronogramas de actividades.</p> <p>Manejo apropiado de tecnologías de la información como herramienta y recurso para el desarrollo de las actividades y proyectos.</p>
-----------------------------	---

<b>Funciones Pasante</b>	<p>Coadyuvar en la ejecución del Eje de Convivencia Pacífica orientada a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acopiar información relevante sobre el proceso de reincorporación a la sociedad de las Farc, incluido el proceso conducente a la verdad, justicia y reparación a las víctimas, así como información relevante sobre el proceso de paz con el ELN.</li> <li>2. Hacer seguimiento a los desarrollos legislativos y normativos correspondientes al Acuerdo Final con las Farc que tienen que ver con la jurisdicción especial para la paz y el sistema de verdad, justicia y reparación a las víctimas.</li> <li>3. Apoyar la redacción de documentos y materiales de difusión y pedagogía ciudadana sobre estos temas.</li> <li>4. Preparar la documentación y las presentaciones requeridas para los correspondientes talleres de formación.</li> <li>5. Apoyo logístico para el diseño y desarrollo de talleres y reuniones que se planifiquen en el marco de las actividades del programa.</li> </ol>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Estudiante de Ciencia Política y Relaciones Internacionales con énfasis en temas de construcción de paz, convivencia pacífica y resolución/trasformación de conflictos, incluidas las negociaciones y procesos de paz en el marco de conflictos armados internos.</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>Orientaciones conceptuales y metodológicas sobre transformación de conflictos, cultura de convivencia, construcción de paz territorial desde un enfoque integral (cultural, social, político, ético) en el marco de las apuestas institucionales de Foro por Colombia.</p>
<b>No. de Plazas</b>	<p>Una (1)</p>

## Fundación Ideas para la Paz

<b>Nombre Entidad</b>	Fundación Ideas para la Paz
<b>Dependencia</b>	Área Dinámicas del conflicto y negociaciones de paz
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	El estudiante se vincula a diferentes proyectos que maneja el área
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>La convocatoria para practicantes del área de Dinámicas del Conflicto y Negociaciones de Paz de la Fundación ideas para la Paz, (FIP) está dirigida a estudiantes de últimos semestres de Ciencia Política, Sociología, Antropología, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y carreras afines, que estén interesados en realizar su práctica durante el primer semestre de 2018. La misión de esta área es contribuir a una mejor comprensión del conflicto armado interno y su transformación, así como de otras conflictividades sociales presentes en territorios estratégicos. También brindar apoyo técnico a procesos de negociación de paz y estabilización.</p> <p>La práctica tiene como fecha de inicio el 22 de enero de 2018 y finaliza el 22 de junio de 2018 (5 meses)</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>Entre las funciones a desarrollar se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de sistemas de información y bases de datos</li> <li>• Redacción de boletines de prensa con información sobre dinámicas del conflicto, implementación del Acuerdo Final y negociaciones de paz</li> <li>• Participación en la construcción de informes y documentos que surjan de los proyectos que ejecuta el área</li> <li>• Apoyo logístico e investigativo en los requerimientos del área en temas de actualidad y en la gestión de proyectos</li> </ul> <p>Es posible que a lo largo de la realización de la práctica surjan nuevas funciones y requerimientos a ser cumplidos por el/la practicante, de acuerdo con las solicitudes y necesidades particulares en cada momento de la Fundación. Así mismo, dependiendo del ritmo de trabajo del equipo, si se cumplen los objetivos específicos antes del final de la práctica, se establecerán nuevas funciones y metas relacionadas con los objetivos del Área.</p>
<b>Perfil Requerido</b>	Estudiantes de últimos semestres de Ciencia Política, Sociología, Antropología, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y carreras afines, que estén interesados en temáticas

	<p>del conflicto armado en Colombia, negociaciones de paz, implementación de acuerdos de paz y conflictividades sociales.</p> <p>Se requieren estudiantes con excelentes habilidades en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprensión y redacción de textos</li><li>• Capacidad de recuperación y análisis de información de prensa</li><li>• Manejo de programas ofimáticos (Word, Excel y/o Access) e instrumentos de análisis cualitativo (Atlas ti)</li><li>• Manejo de bases de datos</li><li>• Excelente nivel de inglés</li><li>• Interés y conocimiento sobre el contexto actual del país, particularmente sobre la implementación del Acuerdo de Paz, dinámicas regionales de las violencias y dinámicas sociopolíticas</li></ul>
<b>No. de Plazas</b>	Dos (2)



# Innpactia S.A.S

<b>Nombre Entidad</b>	Innpactia S.A.S
<b>Dependencia</b>	Gestión de servicios
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Innpactia es una red que multiplica las conexiones entre las iniciativas y proyectos de impacto público y social, y sus potenciales financiadores. Nuestra plataforma exhibe millones de dólares en ofertas de financiación en español y asesora la interacción entre experticia e ideas de las organizaciones de la sociedad civil y quienes las quieren apoyar. A través de la investigación nuestros practicantes tienen la posibilidad de acercarse a la cooperación internacional enfocada en los objetivos de desarrollo sostenible. Dentro del área de gestión de servicios, la línea de investigación se encarga de analizar fenómenos y actores del escenario de cooperación a fin de crear conocimiento y crear herramientas sobre planificación y elaboración de proyectos en coyunturas propias de América Latina. Las actividades de investigación y análisis se enfocan en estudiar los datos generados por las bases de datos de la plataforma, elaborar estrategias pedagógicas sobre la elaboración de proyectos, construir conocimiento estratégico sobre el escenario de cooperación y los objetivos de Desarrollo Sostenible en América Latina, alimentar las bases de datos con oportunidades a fin de productos y contenidos digitales relevantes para los usuarios de la aplicación.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recolección y sistematización de información.</li><li>• Depuración y actualización del sistema de información y bases de datos de innpactia.</li><li>• Asistir a reuniones con el equipo de innpactia.</li><li>• Apoyo a las áreas de trabajo de innpactia.</li><li>• Construcción de contenidos para los boletines y blogs de la aplicación.</li><li>• Apoyo en los proyectos de investigación del área.</li><li>• Asumir con responsabilidad los compromisos confiados durante la pasantía.</li><li>• Asistir y participar activamente a las reuniones y eventos que se presenten a lo largo de la pasantía.</li><li>• Apoyar en la elaboración de los informes temáticos asignados por el líder de área.</li></ul> <p>• Realizar tareas de recolección, análisis y construcción de información sobre el contexto internacional, nacional y regional, respecto a temáticas relevantes innpactia y nuestros clientes.</p>
<b>Perfil Requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiante de VIII - X semestre de ciencia política, relaciones internacionales o carreras afines a las ciencias humanas.</li><li>• Estudiantes que haya con énfasis en desarrollo de América Latina o gestión de programas y proyectos.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en formulación de proyectos sobre desarrollo y cooperación.</li> <li>• Interés en las tecnologías de la información (TICS)</li> <li>• Excelente capacidad de expresión escrita y oral.</li> <li>• Excelentes relaciones interpersonales y capacidad para el trabajo en equipo.</li> <li>• Excelente capacidad analítica.</li> </ul>
<b>Horario laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm/ 1 hora de almuerzo</li> </ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Escritorio</li> <li>• Papelería</li> <li>• Otros</li> </ul>
<b>No. de Plazas</b>	Tres (3)

## Insight Crime

<b>Nombre Entidad</b>	Insight Crime
<b>Dependencia</b>	Área de Contenido
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	La práctica en Insight Crime es una práctica virtual, cuyo objetivo es que los estudiantes con interés en los temas relacionados con la investigación y desarrollo experimental de las ciencias sociales, puedan aplicar y afianzar sus conocimientos teóricos de manera práctica y en una fundación cuya actividad se basa en la investigación sobre el crimen organizado en Latinoamérica, soportando a través de sus funciones al área de Servicios de contenido.
<b>Funciones Pasante</b>	Soportar el área de Servicios de Contenido realizando monitoreos a la prensa nacional e internacional, participar en las reuniones de análisis de monitoreos de artículos y definición de temas, soporte en transcripciones y traducciones, informes de seguimiento a la página web, manejo de redes sociales de la fundación y otras actividades asociadas a la práctica.
<b>Perfil Requerido</b>	Se requiere un estudiante de los últimos semestres de Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Economía o carreras afines. Que demuestre conocimiento e interés en temas de crimen organizado en Latinoamérica, que tenga buenas habilidades de investigación y un nivel de inglés avanzado, proactivo, responsable y con capacidad de relacionarse de manera adecuada con el equipo.
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Al ser un convenio de aprendizaje con la universidad, cada estudiante debe contar con su computador y red de wifi para realizar la práctica.
<b>No. de Plazas</b>	Dos (2)

## Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

<b>Nombre Entidad</b>	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
<b>Dependencia</b>	Dependencias que soliciten el perfil del programa
<b>Ciudad</b>	Bogotá D.C.
<b>País</b>	Colombia

<b>Funciones Pasante</b>	De acuerdo a la dependencia en la cual haya sido seleccionado el estudiante.
<b>Perfil Requerido</b>	Estudiantes que hayan cumplido los requisitos para iniciar su práctica Universitaria en los programas de Ciencia Política y Relaciones Internacionales.
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Puestos de trabajo con computador y correo electrónico institucional.
<b>No. de Plazas</b>	De acuerdo a necesidades de las diferentes dependencias

## Programa Bogotá Cómo Vamos - Fundación Corona

<b>Nombre Entidad</b>	Fundación Corona
<b>Dependencia</b>	Localidades
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Programa Bogotá Cómo Vamos
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>El Programa Bogotá Cómo Vamos es una iniciativa privada patrocinada por la Pontificia Universidad Javeriana, la Cámara de Comercio de Bogotá, El Tiempo Casa Editorial y La Fundación Corona que desde hace 19 años realiza un seguimiento ciudadano, periódico y sistemático a los cambios en la calidad de vida de la ciudad.</p> <p>Los principios dentro de los cuales el programa enmarca sus actividades son: generar interés por lo público, mejorar la calidad de la información, actuar con objetividad, imparcialidad, autonomía, promover la participación, la alianza, el trabajo en red, la comunicación y el compromiso con lo público. Así mismo el programa tiene como objetivos principales: la promoción de un gobierno efectivo y transparente, el trabajo en alianza en torno a la calidad de vida y la generación de una ciudadanía más informada, responsable y participativa.</p> <p>En el área de localidades y participación ciudadana, se coordina la implementación de la estrategia <b><i>Juntos Construyendo Ciudad desde los Territorios</i></b> cuyo objetivo es contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida local, involucrando a diferentes actores en la promoción del desarrollo bajo un componente participativo y de empoderamiento de lo público; para la construcción social y colectiva del territorio.</p> <p>El proyecto responde a una de las apuestas por la participación y empoderamiento de la comunidad, plantea una estrategia que permite entablar una relación directa con el ciudadano, actores y autoridades locales para impulsarlos a ser un actor que se interesa, construye, participa, propone, vigila y actúa sobre los temas de la ciudad a nivel local y distrital.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>El estudiante realizará una práctica que constará en realizar el apoyo técnico y social en los diferentes procesos y actividades que realiza el área de Localidades y Participación Ciudadana del programa Bogotá Cómo Vamos, siguiendo las instrucciones e indicaciones de la coordinación; cumpliendo con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar la elaboración de diagnósticos locales que dan cuenta sobre el estado de la calidad de vida local de acuerdo a los parámetros técnicos dados por la coordinación del área de localidades y participación ciudadana y la dirección del programa.</li><li>• Preparar la metodología y material necesario para el trabajo con líderes locales, organizaciones sociales, autoridades locales y demás actores territoriales; beneficiarios de los procesos del área de localidades y participación ciudadana.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y acompañar reuniones, talleres, actividades y demás encuentros coordinados por el área de localidades y participación ciudadana y la dirección del programa.</li> <li>• Levantar relatorías de las reuniones, talleres, actividades y demás encuentros que le sean requeridos por la coordinación del área de localidades y participación ciudadana y la dirección del programa.</li> <li>• Apoyar la elaboración de la sistematización de experiencias y buenas prácticas, de acuerdo con los parámetros metodológicos y técnicos dados por el área de localidades y participación ciudadana y la dirección del programa.</li> <li>• Apoyar la elaboración de informes de gestión y avance de la implementación de la estrategia <i>Juntos Construyendo Ciudad desde los Territorios</i>.</li> <li>• Apoyar a la coordinación del área de localidades y participación ciudadana en la realización de tareas administrativas para el cumplimiento de sus objetivos y compromisos.</li> </ul> <p>Adicional el estudiante se comprometerá con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las tareas que le sean asignadas en los tiempos requeridos, siguiendo las instrucciones dadas por la coordinación del área y la dirección del programa.</li> <li>• Cumplir con los procedimientos, principios, normas y el reglamento interno del programa en el cumplimiento de las funciones y compromisos.</li> <li>• Guardar confidencialidad de la información que conozca y le sea suministrada por el programa para el cumplimiento de sus funciones y compromisos.</li> <li>• Cuidar las herramientas e instrumentos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones y compromisos.</li> </ul>
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p>Estudiante de ciencia política, preferiblemente del énfasis de gestión pública, con conocimientos sobre Bogotá, participación ciudadana y políticas públicas.</p> <p>Demostrar interés por Bogotá, sobre los indicadores que miden la calidad de vida en la ciudad; capacidad para manejo de grupos, con actitud proactiva, propositivo, con iniciativa, alto grado de responsabilidad y compromiso. Facilidad de entablar relaciones interpersonales, habilidad para el trabajo en equipo y disposición para el aprendizaje.</p> <p>Conocimientos para el manejo de paquete Office (Word, Excel y Power Point).</p>
<p><b>Herramientas Proporcionadas</b></p>	<p>Puesto de trabajo, computador, materiales</p>
<p><b>No. de Plazas</b></p>	<p>Una (1)</p>

## Dirección de Asuntos Internacionales PUJ

<b>Nombre Entidad</b>	Pontificia Universidad Javeriana
<b>Dependencia</b>	Dirección de Asuntos Internacionales
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Convenios Internacionales
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Apoyo a la Coordinación de Convenios Internacionales en las funciones propias de la Coordinación y la Dirección de Asuntos Internacionales.</p> <p>Duración de la práctica: 6 meses</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la construcción de la base de datos de convenios internacionales de la Universidad.</li><li>• Orientación a los diferentes actores involucrados en el proceso de suscripción de convenios internacionales.</li><li>• Apoyo a la Coordinación de Movilidad Internacional en relación al registro de convenios para las aplicaciones para intercambio.</li><li>• Apoyo en la recepción de delegaciones internacionales</li><li>• Otras funciones propias de quehacer de la Coordinación de Convenios Internacionales y la Dirección de Asuntos Internacionales.</li></ul>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Estudiante de Relaciones Internacionales o Ciencia Política, en semestre de practica como requisito de grado, nivel de inglés B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, Uso de herramientas ofimáticas, con especial énfasis en Excel. Dedicación exclusiva a la práctica.</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>Puesto de trabajo, computador, impresora y teléfono.</p>
<b>No. de Plazas</b>	<p>Una (1)</p>

# Fundación Konrad Adenauer

<b>Nombre Entidad</b>	Fundación Konrad Adenauer
<b>Dependencia</b>	Coordinación de Proyectos
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>La Fundación Konrad Adenauer es una fundación política alemana dedicada al fortalecimiento de las instituciones democráticas, el estado de derecho y la economía social de mercado. Cuenta con más de 70 oficinas y proyectos en más de 120 países, donde se apoya el continuo diálogo sobre política exterior y seguridad, así como el intercambio entre diversas culturas y religiones. El trabajo en Colombia se centra en hacer aportes a la búsqueda de una solución pacífica del conflicto y fortalecer el respeto de los derechos humanos. Adicionalmente, se ocupa de temas como la descentralización y la política municipal, así como de la integración entre los países de la región andina. Para esto trabaja en cooperación con instituciones estatales, partidos políticos, organizaciones de la sociedad ciudadana, así como con élites seleccionadas.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la realización, gestión y seguimiento de los proyectos llevados a cabo por la organización.</li><li>• Revisión de prensa y análisis de coyuntura.</li><li>• Apoyo en trabajo y relaciones con las contrapartes (partidos políticos, entidades estatales, organizaciones de la sociedad civil y demás entidades de interés para la organización).</li><li>• Realización de informes y reportes sobre los distintos eventos realizados por la organización o apoyados por ésta.</li><li>• Construcción de bases de datos y resúmenes en Word y Excel.</li><li>• Seguimiento y estudio a publicaciones de la organización o relevantes para esta.</li><li>• Realización de investigaciones académicas sobre temas de actualidad política, económica, ambiental, derechos humanos y relaciones internacionales.</li><li>• Apoyo temas varios de tipo administrativo, logístico y académico.</li></ul>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Estudiante de Ciencia Política, Gobierno, Relaciones Internacionales o carreras afines, con interés en asuntos políticos, democracia y derechos humanos. Con conocimiento sobre las dinámicas políticas al interior de Colombia y las relaciones regionales. Habilidades para realizar análisis de coyuntura, investigaciones académicas y buena redacción. El practicante debe ser una persona proactiva, con buenas relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo. Disponibilidad de tiempo completo.</p>



<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Elementos de oficina, computador, Internet, impresiones, espacio físico.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## INSTITUTO NACIONAL DEMOCRATA - NDI.

<b>Nombre Entidad</b>	INSTITUTO NACIONAL DEMOCRATA – NDI.
<b>Dependencia</b>	COORDINACION DE PROGRAMAS
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	COLOMBIA PREPANDOSE PARA ELECCIONES EN UN AMBIENTE DE POST-CONFLICTO.
<b>Ciudad</b>	BOGOTA
<b>País</b>	COLOMBIA

<b>Descripción Práctica</b>	Durante su pasantía l@s estudiantes realizarán actividades administrativas y programáticas en el marco de los programas institucionales de NDI en Colombia, los cuales buscan el fortalecimiento de las instituciones democráticas, la dinamización de la sociedad civil, el fortalecimiento de los sujetos de reparación colectiva con agendas políticas en el marco de la ley 1448 de 2011, transparentar la labor de órganos legislativos y de representación, el fortalecimiento de los actores políticos partidistas, así como apoyar las actividades del programa regional RedInnovación.
<b>Funciones Pasante</b>	Apoyar las actividades administrativas y programáticas del programa al cual sea asignad@ el/la pasante (preparación y despacho de materiales a ciudades foco del programa, convocatoria para actividades y eventos, impresión y fotocopias, seguimiento y actualización de bases de datos, elaboración de informes de coyuntura, investigación sobre temas relacionados con el objetivo del programa, apoyo presencial a los oficiales de programas en los eventos y actividades, toma de apuntes y elaboración de relatorías, entre otras).
<b>Perfil Requerido</b>	Estudiantes de Ciencia Política de último semestre, con disponibilidad para desempeñar labores dentro y fuera de Bogotá cuando se necesite, con promedio académico superior a 4.2, conocimientos claros, interés y sensibilidad por desempeñar labores sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionamiento de Partidos Políticos.</li><li>• Sistema Político Colombiano y Reforma Política,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Electoral Colombiano.</li> <li>• Composición y funcionamiento de Órganos Legislativos y de Representación.</li> <li>• Transparencia Legislativa,</li> <li>• Mejoramiento de Relaciones entre Ciudadanía y Congresistas.</li> <li>• Enfoques Diferenciales,</li> <li>• Grupos Poblacionales,</li> <li>• Proceso de Reparación Colectiva a Víctimas del Conflicto Armado en Colombia,</li> <li>• Sistema Nacional de Derechos Humanos,</li> <li>• Elaboración de indicadores en derechos civiles y políticos,</li> <li>• Innovación Política y uso de nuevas tecnologías,</li> <li>• Democracia Digital,</li> <li>• Uso político de redes sociales.</li> </ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Equipos de cómputo, escritorio, silla, materiales de papelería.
<b>No. de Plazas</b>	Cinco (5)

- No serán tenidos en cuenta aquellos perfiles que no indiquen promedio del estudiante, así como tendrán prioridad aquellos que presenten promedio superior a 4.2.
- Participar del proceso de selección no es garantía de ser seleccionad@ para desarrollar la pasantía.
- No se aceptarán estudiantes que estén en proceso de elaboración de tesis de grado y cursando materias de manera simultánea a la pasantía.
- NDI requiere una visita semestral de manera presencial por parte de la coordinación de prácticas para el monitoreo y evaluación del estudiante.

## Asociación Nacional de Empresarios de Colombia

<b>Nombre Entidad</b>	Asociación Nacional de Empresarios de Colombia
<b>Dependencia</b>	
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Cámara de Servicios Legales- Proyecto contra la Falsificación
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar y acompañar a la Cámara de Servicios Legales en la consolidación de un marco propicio para el mercado de servicios legales en Colombia.</li><li>• Acompañar a la gerencia del Proyecto en los comités, juntas y asambleas de afiliados, así como apoyar las diversas actividades que éste realiza con el fin de combatir la falsificación de productos y usurpación de marcas que tengan relación con la vida y la salud de los colombianos.</li></ul>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>Las funciones que desempeñará en la Cámara de Servicios Legales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo a seguimiento Legislativo. Comprender el estudio de proyectos de ley y ponencias hasta terminar su trámite.</li><li>• Elaboración de actas de Comités Jurídicos de la Cámara.</li><li>• Construcción de Boletines periódicos.</li><li>• Preparación de documentos de investigación.</li><li>• Apoyo en el cumplimiento de los requisitos internos de la Cámara – Juntas Directivas, Asamblea etc.</li></ul> <p>En cuanto al Proyecto contra la Falsificación de Productos y Usurpación de Marcas las funciones que desempeñará serán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañamiento a la gerencia del proyecto en los comités, juntas y asambleas de afiliados y elaboración de las actas correspondientes.</li><li>• Consolidación de la información suministrada por la gerencia para la elaboración de boletines bimensuales.</li><li>• Actualización de información en la página web del proyecto.</li><li>• Acompañamiento en las capacitaciones que realizamos a funcionarios públicos.</li><li>• En general, apoyo a las diferentes actividades que realiza el proyecto.</li></ul>

<b>Perfil Requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiantes de Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</li></ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Computador</li></ul>
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## **BROGGINI COLOMBIA S.A.S**

<b>Nombre Entidad</b>	BROGGINI COLOMBIA S.A.S
<b>Dependencia</b>	Proyectos
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>La práctica estará enfocada en el área de proyectos ayudando a empresas que quieran expandir sus actividades en el exterior por medio de la búsqueda y selección de posibles socios comerciales, análisis de mercado o en el área de <i>head hunting</i> profesional.</p> <p>Asimismo, en la realización y apoyo de misiones comerciales de empresas internacionales interesadas en el mercado colombiano.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo al desarrollo de análisis de mercado, análisis de estrategias de entrada para empresas extranjeras interesadas en empezar o expandir sus actividades en Colombia o en otros países.</li><li>• Soporte en la búsqueda, selección y presentación de recursos humanos, socios comerciales (clientes/distribuidores), así como de socios inversionistas extranjeros.</li><li>• Apoyo en el análisis de importación y exportación.</li><li>• Actividades de mercadeo y promoción junto a sindicatos, asociaciones sectoriales y entidades internacionales.</li><li>• Participar en reuniones, eventos, seminarios.</li><li>• Elaboración de reportes de presentación de los proyectos.</li></ul>
<b>Perfil Requerido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigido a estudiantes de Relaciones internacionales</li><li>• Idiomas: Inglés avanzado; Italiano o portugués es un diferencial. Comunicativo, comprometido y <i>open minded</i></li><li>• Hábil para evaluar entornos nacionales e internacionales</li><li>• Capaz de formular proyectos e implantar estrategias de internacionalización empresariales</li></ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Puesto de trabajo con todos los implementos necesarios alcanzar el objetivo de la práctica
<b>No. de Plazas</b>	2

## Centro Internacional para la Justicia Transicional (ICTJ) Área de Verdad y Memoria, y Reparación

<b>Nombre Entidad</b>	Centro Internacional para la Justicia Transicional (ICTJ)
<b>Dependencia</b>	<b>Área de Verdad y Memoria, y Reparación</b>
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>La oficina de ICTJ en Colombia ofrece a los y las estudiantes de Ciencia Política la posibilidad de realizar una pasantía con el fin de apoyar el trabajo del equipo de investigadores de la oficina en los proyectos que se desarrollan en las áreas temáticas de justicia, verdad y memoria y reparaciones.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>Concurrir puntualmente al lugar asignado por el ICTJ para su práctica académica, durante el periodo establecido para el mismo.</p> <p>Desarrollar las actividades que se le encomiende y que guarden relación con la especialidad académica, cumpliendo con las indicaciones que le señale su supervisor. Estas actividades pueden incluir, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Apoyar a la dirección en las tareas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan País, especialmente en el área de Reparación, Verdad y Memoria.</li> <li>*Realizar seguimiento al desarrollo de publicaciones y prensa en materia de justicia transicional en Colombia.</li> <li>*Realizar seguimiento a la coyuntura del país en materia de justicia transicional y temas relacionados de interés en el marco del Plan País, en particular la Comisión de Verdad y los actos de reparación.</li> <li>*Apoyar el desarrollo de publicaciones y eventos del ICTJ.</li> <li>*Asistir a eventos relacionados con la discusión de los diferentes mecanismos de justicia transicional, como la Comisión de la Verdad, iniciativas de memoria, reparación, entre otros.</li> <li>* Hacer seguimiento a los debates que se realicen en diferentes escenarios.</li> <li>* Asistir a las reuniones que la dirección asigne y realizar las correspondientes relatorías o informes.</li> <li>* Apoyar al equipo de investigadores del ICTJ, realizando las tareas de búsqueda, indagación o seguimiento asignadas.</li> </ul>

<b>Perfil Requerido</b>	Estudiantes de ciencia política, con sensibilidad e interés por la realización de los derechos de las víctimas a verdad, memoria, reparación y garantías de no repetición, en el marco del conflicto armado interno en Colombia. Se requiere buenas habilidades en investigación y buena capacidad de redacción. Se requiere conocimiento y manejo intermedio de inglés, como mínimo.
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	Computador (sin embargo, dado los limitados recursos de cómputo con que cuenta la Oficina, se agradecería si el/la pasante puede traer su propio computador portátil), teléfono, espacio de trabajo.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)



## Centro Internacional para la Justicia Transicional (ICTJ) - Área de Monitoreo y Evaluación

<b>Nombre Entidad</b>	Centro Internacional para la Justicia Transicional (ICTJ)
<b>Dependencia</b>	<b>Área de Monitoreo y Evaluación</b>
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>La oficina de ICTJ en Colombia ofrece a los y las estudiantes de Ciencia Política la posibilidad de realizar una pasantía con el fin de apoyar el trabajo del equipo de investigadores de la oficina en los proyectos que se desarrollan en las áreas temáticas de justicia, verdad y memoria, y reparaciones, así como en el área de comunicaciones y de monitoreo y evaluación, según las necesidades.</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>Concurrir puntualmente al lugar asignado por el ICTJ para su práctica académica, durante el periodo establecido para el mismo.</p> <p>Desarrollar las actividades que se le encomiende y que guarden relación con la especialidad académica, cumpliendo con las indicaciones que le señale su supervisor. Estas actividades pueden incluir, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Apoyar a la dirección en las tareas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan País, especialmente en el área de Monitoreo y Evaluación.</li><li>* Colaborar en la elaboración de informes de análisis política y de coyuntura.</li><li>* Colaborar en la elaboración de informes narrativos basados en resultados, para los donantes y para la sede de ICTJ en NY.</li><li>* Colaborar en el seguimiento al marco lógico de los proyectos que implementa el ICTJ en Colombia.</li><li>*Realizar seguimiento al desarrollo de publicaciones y prensa en materia de justicia transicional en Colombia.</li><li>*Realizar seguimiento a la coyuntura del país en materia de justicia transicional y temas relacionados de interés en el marco del Plan País.</li><li>*Reportar a la oficina de comunicaciones en Nueva York la información que ésta solicite.</li><li>*Apoyar el desarrollo de publicaciones y eventos del ICTJ.</li></ul>

	<p>*Asistir a eventos relacionados con la discusión de los diferentes mecanismos de justicia transicional, como la Comisión de la Verdad, iniciativas de memoria, reparación, entre otros.</p> <p>* Asistir a las reuniones que la dirección asigne y realizar las correspondientes relatorías o informes.</p> <p>* Apoyar al equipo de investigadores del ICTJ, realizando las tareas de búsqueda, indagación o seguimiento asignadas.</p>
<b>Perfil Requerido</b>	<p>Estudiantes de ciencia política, con sensibilidad e interés por la realización de los derechos de las víctimas a verdad, memoria, reparación y garantías de no repetición, en el marco del conflicto armado interno en Colombia. Se requiere buenas habilidades en investigación y buena capacidad de redacción. Se requiere conocimiento y manejo intermedio de inglés, como mínimo.</p>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<p>Computador (sin embargo, dado los limitados recursos de cómputo con que cuenta la Oficina, se agradecería si el/la pasante puede traer su propio computador portátil), teléfono, espacio de trabajo.</p>
<b>No. de Plazas</b>	<p>Una (1)</p>

## Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

<b>Nombre Entidad</b>	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
<b>Dependencia</b>	Oficina Comercial del Gobierno de Colombia en Estados Unidos
<b>Ciudad</b>	Washington D.C.
<b>País</b>	Estados Unidos

<b>Descripción Práctica</b>	Adquirir el conocimiento sobre las prácticas comerciales de Colombia con los Estados Unidos y sobre el alcance y beneficios del Tratado de Libre Comercio para los productos y servicios colombianos.
<b>Funciones Pasante</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atender consultas de las compañías norteamericanas y/o colombianas interesadas en hacer negocios bilateralmente. Estas consultas suelen ser sobre regulaciones comerciales de ambos países.</li><li>2. Elaborar y actualizar perfiles de los miembros del Congreso Norteamericano.</li><li>3. Elaborar informes sobre el desarrollo del comercio bilateral entre Colombia y los Estados Unidos.</li><li>4. Apoyar las labores de logística de eventos y/o reuniones relacionados con las tareas que cumple la Oficina Comercial de Colombia.</li><li>5. Participar en teleconferencias y reuniones y eventos que le sean asignados y preparar sus correspondientes informes para el conocimiento de todos los funcionarios de la Oficina.</li><li>6. Traducir documentos de temática comercial en los idiomas de Inglés – Español, Español – Inglés.</li><li>7. Apoyar a las Misiones Comerciales y delegaciones colombianas que visitan Washington D.C.</li></ol>

	<p>8. Hacer seguimiento a los medios de noticias de Colombia y de los Estados Unidos que hagan publicaciones sobre los temas comerciales de interés para la Oficina Comercial.</p> <p>9. Apoyar el trabajo de análisis comparativo de los textos del Acuerdo Tratado de Libre Comercio Colombia - Estados Unidos y del proceso de implementación, así como de las regulaciones que surjan durante el proceso de implementación.</p> <p>10. Cualquier otra tarea que se considere pueda contribuir al desarrollo de las funciones de la Oficina Comercial.</p>
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p>Estudiante de último semestre de Relaciones Internacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser <b>Bilingüe</b> - inglés y español, hablado y escrito.</li> <li>2. Debe tener habilidad para realización de reportes escritos de reuniones o conferencias a las que debe asistir.</li> <li>3. Buen conocimiento de sistemas, Word, Excel, Power Point.</li> <li>4. Buenas relaciones interpersonales.</li> </ol> <p><b>Debe tener visa vigente con U.S.A. Para la pasantía es necesario sacar la visa A2. No tiene costo y nosotros los guiamos sobre el procedimiento.</b></p>
<p><b>Proceso de selección</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista para medir el manejo de inglés y conocimientos generales sobre las relaciones comerciales entre Colombia y los Estados Unidos.</li> <li>2. A los seleccionados se les envía un ejercicio práctico para evaluar la capacidad de análisis, de síntesis, y manejo de la información en Excel y Power Point.</li> <li>3. Si es necesario se realiza una segunda entrevista.</li> </ol>
<p><b>No. de Plazas</b></p>	<p>Una (1)</p>

## FUNDACION SAVE THE CHILDREN COLOMBIA

<b>Nombre Entidad</b>	FUNDACION SAVE THE CHILDREN COLOMBIA
<b>Dependencia</b>	Dirección de Incidencia Política y Comunicaciones
<b>Ciudad</b>	Bogotá D.C
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>Save the Children es la organización líder en defensa de los derechos de la infancia en todo el mundo. Trabajamos en más de 120 países salvando vidas, proporcionando seguridad y protección a los niños y niñas y defendiendo sus derechos.</p> <p>Save the Children está presente en Colombia desde 1991, centrando sus esfuerzos en defender los derechos de la niñez. Su programa desarrolla diversas acciones en los temas de educación, protección, asistencia humanitaria y participación. Trabajamos en comunidades y municipios del Cauca, Valle del Cauca y Nariño, zonas afectadas por el conflicto armado donde la niñez es más vulnerable.</p> <p>Las pasantías se requieren para el desarrollo de acciones relacionadas con proceso de trabajo en incidencia política, seguimiento legislativo, monitoreo de derechos de la niñez y la adolescencia; al igual que acciones relacionadas con la campaña de la organización denominada “hasta el último niño y niña”. Dichas acciones implican proceso de investigación, diseño de estrategias e implementación de las mismas</p>
<b>Funciones Pasante</b>	<p>El propósito fundamental de las pasantías es brindar apoyo a las acciones de incidencia y campañas de la Dirección de Incidencia y Comunicaciones de Save the Children Colombia en investigación, diseño e implementación de procesos relacionados con el área. Contemplando las siguientes actividades específicas:</p> <p>Save the Children en su oficina de Bogotá ofrecerá al pasante la oportunidad de apoyar en las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar a realizar seguimiento legislativo de proyectos relacionados con niñez, adolescencia y juventud tramitados en el senado de la República.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar procesos de investigación documental y de internet sobre temas trabajados desde la Dirección de Incidencia y Comunicaciones relacionados con leyes, acciones, procesos vinculados a los derechos de la niñez y la adolescencia en el país.</li> <li>• Apoyar en procesos de lobby y cabildeo desarrollado desde el área para procesos de incidencia específicos</li> <li>• Desarrollar presentaciones, documentos, papers, material relacionados con la materia de trabajo del área.</li> <li>• Apoyar en el desarrollo e implementación de la Campaña hasta el último niño y niña desarrollado por Save the Children en Colombia.</li> <li>• Participar de manera activa en las reuniones de equipo del área.</li> <li>• Contribuir con el desarrollo y seguimiento de acciones en redes sociales vinculadas con la campaña hasta el último niño y niña</li> <li>• Otras relacionadas con las acciones de incidencia, campañas y monitoreo de derechos de la niñez acompañadas por la organización.</li> </ul>
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p><b>REQUISITOS</b></p> <p>Estudiante de últimos semestres de ciencia política y relaciones internacionales</p> <p><b>HABILIDADES Y CONDUCTAS (nuestros valores en práctica):</b></p> <p><b>Exigencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume la responsabilidad para su propio desarrollo y motiva a los compañeros de trabajo para asumirla asertivamente.</li> <li>• Presenta resultados medibles, oportunos y de calidad.</li> <li>• Reconoce y se identifica con la Visión / orientación de la visión institucional.</li> </ul> <p><b>Colaboración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad, dialoga asertivamente, construye y mantiene relaciones efectivas con los colegas, los miembros y asociados externos.</li> <li>• Apertura para trabajar con diversidad cultural, valores y diferentes perspectivas.</li> <li>• Respeto por la diferencia.</li> </ul>

	<p><b>Creatividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla y fomenta soluciones nuevas e innovadoras.</li> </ul> <p><b>Integridad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad, fomenta la apertura y la transparencia. Construye y genera confianza.</li> </ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	La organización proporciona los elementos necesarios para el desarrollo de la práctica como: puesto de trabajo, computador, impresora, papelería, entre otros que pueda requerir.
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)

## **Netherlands Institute for Multiparty Democracy (NIMD)**

Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria

<b>Nombre Entidad</b>	Netherlands Institute for Multiparty Democracy (NIMD) – Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria.
<b>Dependencia</b>	Programas Colombia
<b>Nombre Proyecto (s)</b>	Programa Diálogo para la Estabilidad
<b>Ciudad</b>	Bogotá
<b>País</b>	Colombia

<b>Descripción Práctica</b>	<p>El Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD, por sus siglas en inglés) es una organización no gubernamental creada en el año 2000 por los partidos políticos de los Países Bajos, dirigida a fortalecer las organizaciones políticas en democracias jóvenes o en desarrollo. Su sede principal se encuentra en la ciudad de La Haya.</p> <p>NIMD trabaja actualmente con más de 150 partidos políticos en más de 20 países de África, América Latina, Asia y Europa Oriental, apoyando iniciativas de los partidos y de agrupaciones políticas para mejorar el sistema democrático en sus respectivas naciones, ayudando al desarrollo institucional y programático de estas colectividades, y reforzando sus vínculos con la sociedad civil.</p> <p>El origen multipartidista de NIMD brinda la legitimidad para trabajar, de manera imparcial, con representantes de colectividades y organizaciones de todo el espectro político. Los principales objetivos del NIMD son:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover diálogos multipartidarios que aborden cuestiones de interés nacional.</li><li>2. Fortalecer a los partidos políticos para que se conviertan en actores legítimos, responsables y receptivos, equipados con capacidades de diálogo, desarrollo político, comunicación y divulgación.</li><li>3. Fortalecer plataformas de diálogo entre la sociedad política y la sociedad civil para crear una</li></ol>
-----------------------------	---



	<p>base de apoyo que facilite la implementación de agendas conjuntas.</p> <p>A partir del año 2014, el NIMD tiene presencia institucional en Colombia, aunque desde 2010 ha venido trabajando en el país de la mano con socios como IDEA Internacional, el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y CORDAID, en la implementación de sus diferentes programas.</p> <p>Los programas de NIMD están enfocados en fortalecer la democracia colombiana, propender por el aumento de los niveles de representatividad, inclusión y participación política de las mujeres, los jóvenes, las comunidades étnicas y otros grupos y organizaciones de la sociedad. Igualmente, NIMD brinda asistencia para el fortalecimiento organizacional y programático de los partidos políticos, en los diferentes niveles territoriales.</p>
<p><b>Funciones Pasante</b></p>	<p><b>Objeto</b> Brindar apoyo técnico y logístico a la oficina del NIMD en Colombia, en todas las actividades relacionadas con el fortalecimiento institucional de los partidos y movimientos políticos, la promoción de diálogos multipartidarios y el fortalecimiento de plataformas de encuentro entre la sociedad política y la sociedad civil.</p> <p><b>Funciones</b> De conformidad con los lineamientos del NIMD en Colombia y bajo la supervisión de la directora de país y el oficial de programas de NIMD en Colombia, el/la pasante desempeñará las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo técnico y logístico para la organización, convocatoria y realización de eventos de la oficina de NIMD en Colombia.</li> <li>2. Preparar investigaciones y documentos técnicos sobre aspectos relativos al funcionamiento del sistema político, los partidos y movimientos políticos,</li> </ol>

	<p>y otros temas de la coyuntura política nacional e internacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apoyar procesos de planeación estratégica que se realicen con los partidos y movimientos políticos.</li> <li>4. Apoyar la preparación de proyectos y propuestas programáticas de la oficina del NIMD en Colombia.</li> <li>5. Elaborar y alimentar bases de datos de la oficina del NIMD en Colombia.</li> <li>6. Preparar comunicaciones escritas requeridas por la oficina del NIMD en Colombia.</li> <li>7. Apoyar la preparación de comunicados de prensa y el contacto con medios de comunicación.</li> <li>8. Preparar memorias de reuniones y eventos.</li> <li>9. Brindar apoyo administrativo a la oficina del NIMD en Colombia.</li> <li>10. Brindar apoyo para la organización de misiones de oficiales del NIMD e invitados internacionales.</li> </ol> <p>Las demás funciones y tareas que la directora de país y el oficial de programas de NIMD le asignen, acordes con la naturaleza del contrato.</p>
<p><b>Perfil Requerido</b></p>	<p><b>Educación</b> Estudiantes de últimos semestres en Ciencia Política, Relaciones Internacionales o disciplinas afines. Conocimiento de inglés hablado y escrito es deseable.</p> <p><b>Competencias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demuestra compromiso con la misión y los valores del NIMD.</li> <li>- Muestra capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en diferentes contextos.</li> <li>- Demuestra una actitud positiva y constructiva.</li> <li>- Habilidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades.</li> <li>- Habilidades analíticas y metodológicas para organizar ideas, estructurar textos y presentaciones, y redactar documentos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Habilidad para recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos.</li><li>- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.</li><li>- Manejo de sistemas.</li></ul>
<b>Herramientas Proporcionadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Área de trabajo</li><li>- Computador</li><li>- Impresora</li></ul>
<b>No. de Plazas</b>	Una (1)