El futuro es de todos | Cancillería de Colombia

DTH No. 352

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de practicantes laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores, que reposan en la Dirección de Talento Humano, se constató que la señora TATIANA ACOSTA LOSADA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.144.091.736 efectuó una práctica laboral de carácter no remunerada desde el 18 de julio de 2019 hasta el 17 de enero de 2020, en el Grupo de Lucha Contra las Drogas de la Dirección de Asuntos Politicos Multlaterales, desarrollando las siguientes actividades:

1. Preparar la documentación de soporte que requiere la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo, relacionada con la lucha contra el Problema Mundial de las Drogas.

2. Apoyar la coordinación del proceso de consolidación de la información que el Gobierno de Colombia deba suminstrar a las Organizaciones Internacionales en relación con la lucha contra el Problema Mundial de las Drogas.

3. Hacer seguimientos a la participación de Colombia en los diferentes foros y reuniones de carácter regional e internacional, en consulta con las instituciones del Estado con competencia.

4. Apoyar la preparación de documentos y conceptos derivados de las coordinaciones y consultas efectuadas con las instituciones del Estado y las instancias privadas, académicas y de la sociedad civil que resulten pertinentes, a efectos de ofrecer los elementos necesarios para la definición de la posición nacional en los asuntos relacionados con el Problema Mundial de las Drogas.

5. Apoyar la preparación de insumos e información analítica de soporte para las reuniones del Presidente de la República. El Vicepresidente, el Ministro y el Viceministro relacionadas con el tema de lucha contra el Problema Mundial de Drogas.

6. Apoyar la participación del Grupo de Lucha Contra las Drogas en el Comité Técnico Interinstitucional del Sistema Integrado de Monitoreo de Cultivos Ilícitos, en las sesiones del Consejo Nacional de Estupefacientes y en todas las demás reuniones convocadas desde el Grupo de Trabajo o a las que es invitado por parte de otras instituciones del Estado.

7. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con la Coordinación y velar por su correcto archivo y conservación.

8. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente y con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a quien interese a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2020.

LENNIN HERNANDEZ ALARCON
Director de Talento Humano

Proyectó: Mairen Andrea Sanchez Rodriguez