


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>SOLICITUD PRÁCTICAS LABORALES</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-THO-FT-089</p>	<p>Versión:</p>	
<p>Elaborado por: Sandra Liliana Romero Ordóñez / Revisado por: Freddy Barrera Díaz / Aprobado por: Jose Elías Guevara Fragozo</p>				

1. INFORMACIÓN GENERAL			
ÁREA SOLICITANTE:	Subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud pública.		
RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE:	Claudia Milena Cuellar Segura		
EXTENSIÓN DE CONTACTO:	9838	FECHA DE SOLICITUD:	17/04/2026

2. NECESIDAD DEL PRACTICANTE	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	La subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud pública desarrolla los procesos de Generación de conocimiento para la gestión de las políticas públicas y Gestión de las políticas públicas en los cuales se requiere contar con apoyo técnico para su implementación con los diferentes actores.
DISPONIBILIDAD DE PUESTO FÍSICO DE TRABAJO PARA EL ESTUDIANTE EN LA SDS:	SI (X) NO ()
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL:	Aportar y apoyar técnicamente los procesos de la Subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud pública.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL:	3-5 meses
DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR:	<p>Procesos de la subdirección de gestión y evaluación de políticas en salud pública a los que el estudiante aportaría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de conocimiento para la gestión de las políticas públicas 2. Gestión de las políticas públicas <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la revisión de documentos técnicos, garantizando la adecuada incorporación de normas y lineamientos, de acuerdo a los objetivos de cada línea de trabajo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>SOLICITUD PRÁCTICAS LABORALES</p>			
	<p>Código:</p>	<p>SDS-THO-FT-089</p>	<p>Versión:</p>	

Elaborado por: Sandra Liliana Romero Ordóñez / Revisado por: Freddy Barrera Díaz / Aprobado por: Jose Elías Guevara Fragozo

	<p>2. Entregar recomendaciones técnicas que aporten con el fortalecimiento de contenidos de los documentos técnicos.</p>			
<p>TIPO DE PRÁCTICA LABORAL:</p>	<p>PRESENCIAL:</p>	<p>X</p>	<p>NO PRESENCIAL:</p>	<p>X</p>
<p>JUSTIFICACIÓN NO PRESENCIAL:</p>	<p>La práctica se realizará de manera híbrida puesto que los procesos en los cuales el(la) estudiante aportará se pueden desarrollar en las dos modalidades.</p>			
<p>INTENSIDAD HORARIA:</p>	<p>Medio tiempo (19 horas / semana):</p>	<p>X</p>	<p>Tiempo completo (38 horas / semana):</p>	
<p>FUNCIONARIO A CARGO DEL ESTUDIANTE (TUTOR):</p>	<p>Equipo de análisis: Daniel Mateus, Santiago Valencia, Irlena Salcedo</p>			

<p>3. PERFIL PRACTICANTE</p>	
<p>PERFIL REQUERIDO DEL PRACTICANTE:</p>	<p>Profesional en áreas de las Ciencias Sociales (sociología, antropología, o áreas relacionadas con ciencias sociales), con estudios de especialización en áreas de administración en salud pública. Preferiblemente con experiencia en investigación.</p>
<p>FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE (PROGRAMA ACADÉMICO):</p>	<p>Especialización en Administración en Salud Pública.</p>
<p>COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS. EJ.: EXCEL, WORD, POWER POINT, IDIOMA, ETC.</p>	<p>Microsoft office</p>

FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE OFICINA