

Programa

PRÁCTICAS Y PASANTÍAS



ICANH 2026 - II





CONVOCATORIA PARA EL DESARROLLO DE
PRÁCTICAS - PASANTÍAS FORMATIVAS

SEMESTRE 2026-II



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. GLOSARIO	2
3. GENERALIDADES	3
3.1 Listado de convocatorias por dependencias	4
3.2 Pueden participar	7
3.3 No pueden participar	7
4. CRONOGRAMA	7
5. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA	7
Etapa 1. Registro de postulantes	8
Etapa 2. Evaluación y selección de estudiantes a vincular	8
Etapa 3. Publicación de resultados	9
6. FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA	9
7. CONVOCATORIAS PARA EL SEMESTRE DEL 2026-II	11
SUBDIRECCIÓN DE APROPIACIÓN SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	11
ÁREA FUNCIONAL DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	11
Convocatoria 1: Pasantía en políticas públicas, participación ciudadana y gestión del conocimiento.	11
COMUNICACIONES	12
Convocatoria 2: Pasantía en producción y creación de contenidos audiovisuales para la divulgación del patrimonio.	12
BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	14
Convocatoria 3: Pasantía en gestión, organización y preservación de archivos digitales de la Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel	14
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO	16
GRUPO DE PATRIMONIO	16
Convocatoria 4: Pasantía en tecnologías aplicadas al patrimonio.	16
Convocatoria 5: Pasantía en creación y gestión museológica en la Lindosa.	17
Convocatoria 6: Apoyo en la gestión e investigación en torno al Patrimonio Cultural Sumergido	18
GRUPO DE ARQUEOLOGÍA	20
Convocatoria 7: Gestión de Colecciones Arqueológicas (Casa – ICANH del Museo Nacional y Boyacá Real).	20
Convocatoria 8: Apoyo con la clasificación de colecciones arqueológicas del Cauca medio	

SECRETARÍA GENERAL	23
ÁREA FUNCIONAL DE PRESUPUESTO - GRUPO FINANCIERO	23
Convocatoria 9: Práctica en gestión documental y organización de archivos presupuestales.	23
OFICINA DE TECNOLOGÍAS	24
Convocatoria 10: Apoyo Integral a la Gestión de Servicios TI, Soporte Tecnológico y Desarrollo de Sistemas de Información del ICANH	24
8. RESPONSABILIDADES EN LA PRÁCTICA	26
8.1. Por parte del ICANH	26
8.2. Por parte de la Institución de Educación Superior o Universidad	26
8.3. Por parte del practicante o pasante	27
A. Administrativas	27
B. Técnicas	27
9. ¿EN QUÉ CASO SE DECLARA UN INCUMPLIMIENTO Y CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR?	28



1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH es una entidad pública del orden nacional, perteneciente al sector cultura, que aporta al desarrollo de lineamientos de política pública a través de la investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia. Es la máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación.

En el marco de las acciones que adelanta en cada una de sus áreas misionales y administrativas, el ICANH realiza una convocatoria semestral, abierta y pública, **para el desarrollo de prácticas y pasantías *ad honorem*, sin ninguna obligación laboral, contractual o de remuneración económica.** Estos procesos de formación ofrecen una oportunidad invaluable para que los/las participantes adquieran experiencia y apliquen los conocimientos teóricos y metodológicos aprendidos en su currículo a situaciones del campo disciplinar profesional.

De acuerdo con lo anterior, la convocatoria 2026-II tiene como propósito seleccionar perfiles que contribuyan al fortalecimiento de las diversas áreas del Instituto. Esta convocatoria está dirigida a estudiantes de posgrado (maestría y doctorado), pregrado, así como de niveles técnico y tecnológico. Con esto, se busca promover la investigación y el desarrollo de capacidades en distintas etapas de la formación académica, ofreciendo a los seleccionados la oportunidad de integrarse y aportar a las labores desarrolladas por nuestros equipos de expertos.

Se recomienda a los/las aspirantes consultar previamente con sus universidades de origen sobre los procesos de convalidación o reconocimiento de créditos académicos para garantizar la viabilidad de su pasantía en Colombia.



2. GLOSARIO

Acuerdo de voluntades: concertación entre el ICANH y la universidad participante que presenta sus candidatos para realizar la práctica o pasantía. En este documento se acuerdan las condiciones bajo las cuales se desarrollará la misma.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

ICANH: Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

IES: Instituciones de Educación Superior

Jefe de la dependencia: director, subdirector, jefe de oficina o coordinador de grupo del ICANH.

Supervisor IES: persona designada por la institución de educación para ejercer acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la actividad formativa del practicante o pasante acorde lo concertado con el supervisor interno del ICANH.

Pasantía: actividad pedagógica de carácter práctico cuya finalidad es contribuir a la formación profesional de los/las pasantes, a través de su participación en actividades asistenciales, académicas e investigativas aplicadas. Una pasantía permite tener contacto con una experiencia laboral concreta y aplicada, facilitando la participación del pasante en equipos interdisciplinarios, la identificación de problemas o necesidades formativas de un campo disciplinar y el acceso a metodologías situadas.

Práctica: es una alternativa para desarrollar la última fase del proceso formativo técnico o profesional, que a la vez permite al practicante acreditar tiempo de experiencia laboral. Se desarrolla en un ambiente laboral real, durante un tiempo determinado, bajo la coordinación de un supervisor, sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación.

Practicante: hace referencia a un profesional en formación que se encuentra en la etapa de prácticas o pasantías profesionales en una empresa u organización, ya sea como requisito último de su formación académica o como primera experiencia laboral acreditada.

Supervisor: persona designada del ICANH que realiza el seguimiento al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas entre el ICANH, el/la practicante y/o la institución educativa superior, para ejercer monitoreo, acompañamiento y seguimiento al desarrollo de la actividad formativa del practicante o pasante.



3. GENERALIDADES

Para el desarrollo del programa de prácticas y pasantías, el ICANH cuenta con diferentes dependencias, áreas y grupos de trabajo, a los que los aspirantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos durante su programa de formación. Para la convocatoria 2026-II se requerirá la realización de actividades presenciales y virtuales acorde con las características de cada práctica o pasantía formativa.

3.1 Listado de convocatorias por dependencias

Las dependencias, áreas y grupos de trabajo del ICANH que ofertan prácticas y pasantías formativas son:

Dependencia, área o grupo	Convocatoria	Programas académicos a los que está dirigida	N° de practicantes -pasantes requeridos
SUBDIRECCIÓN DE APROPIACIÓN SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA			
Relacionamiento con la ciudadanía	Convocatoria 1: Pasantía en políticas públicas, participación ciudadana y gestión del conocimiento.	Administración Pública, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial.	2
Comunicaciones	Convocatoria 2: Pasantía en producción y creación de contenidos audiovisuales para la divulgación del patrimonio.	Comunicación Social, Comunicación Audiovisual, Diseño Gráfico, Cine y Televisión, Producción Audiovisual, Medios Audiovisuales, Publicidad, Periodismo, Producción de Radio y Televisión o programas afines.	2
Biblioteca Especializada	Convocatoria 3: Pasantía en gestión, organización y preservación de archivos digitales de la	Ingeniería de Sistemas, Informática, Comunicación Social, Ciencias de la Información, Sistemas de la Información, Bibliotecología y Archivística, Gestión Bibliotecaria, Gestión	3

	Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel.	Documental, Gestión y procesamiento de datos, Gestión Digital, o programas afines.	
--	--	--	--

Dependencia, área o grupo	Convocatoria	Programas académicos a los que está dirigida	N° de practicantes -pasantes requeridos
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
Grupo de Patrimonio	Convocatoria 4: Pasantía en tecnologías aplicadas al patrimonio.	Arqueología, Antropología. Ingeniera Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica o programas afines.	3
Grupo de Patrimonio	Convocatoria 5: Pasantía en creación y gestión museológica en la Lindosa.	Maestría en Museología.	1
Grupo de Arqueología – Laboratorio y Colecciones Arqueológicas	Convocatoria 6: Apoyo en la gestión e investigación en torno al Patrimonio Cultural Sumergido	Antropología con énfasis en Arqueología o Arqueología	1
Grupo de Arqueología	Convocatoria 7: Gestión de Colecciones Arqueológicas (Casa – ICANH del Museo Nacional y Boyacá Real).	Conservación y restauración del patrimonio cultural mueble, Arqueología, Antropología con énfasis en Arqueología.	2

Grupo de Arqueología	Convocatoria 8: Apoyo clasificación de colecciones arqueológicas procedentes del Cauca medio	Antropología	5
----------------------	---	--------------	---

Dependencia, área o grupo	Convocatoria	Programas académicos a los que está dirigida	N° de practicantes -pasantes requeridos
SECRETARÍA GENERAL			
Grupo Financiero - Área Funcional De Presupuesto	Convocatoria 9: Práctica en gestión documental y organización de archivos presupuestales.	Tecnólogo o técnico en gestión documental.	1
OFICINA DE TECNOLOGÍAS			
Grupo Financiero - Área Funcional De Presupuesto	Convocatoria 10: Apoyo Integral a la Gestión de Servicios TI, Soporte Tecnológico y Desarrollo de Sistemas de Información del ICANH	Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica o programas afines	2

3.2 Pueden participar

Estudiantes que estén vinculados a una Institución de Educación Superior y se encuentren adelantando estudios en los programas académicos requeridos por la convocatoria, cursando últimos semestres/año en su programa de formación y que hayan cumplido la mayoría de edad (**18 años**) a la fecha de cierre de la convocatoria.

3.3 No pueden participar

- Estudiantes menores de edad a la fecha de cierre de la convocatoria.
- Estudiantes que no tengan asignado un supervisor de práctica por parte de la universidad.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura y publicación de la convocatoria	23 de junio de 2026
Cierre de la convocatoria	19 de julio de 2026
Entrevistas con tutores para la selección de estudiantes	27 de julio al 31 de julio de 2026
Publicación de estudiantes seleccionados	11 de agosto de 2026

5. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

El ICANH realiza la convocatoria semestral, abierta y pública, por medio de los canales de comunicación oficiales, para así dar inicio al proceso de selección de practicantes o pasantes que demuestren interés en desarrollar su práctica formativa, de acuerdo con los perfiles requeridos por cada una de las áreas y dependencias del Instituto.

De acuerdo con el procedimiento estipulado, el/la participante deberá realizar el cargue de sus documentos, en formato PDF, en el formulario “**Convocatoria prácticas - pasantías formativas ICANH 2026-II**”, disponible en el siguiente link: <https://forms.gle/Yp3cpktK2RRYcBB6>

La convocatoria se divide en las siguientes etapas:

Etapa 1. Registro de postulantes

Los/las interesados(as) deben diligenciar el formulario dispuesto en la plataforma del ICANH y subir los siguientes documentos:

1. **Documento de identidad** escaneado, legible por ambas caras.
2. **Carta presentada por la universidad:** el/la estudiante deberá solicitar a la universidad donde cursa sus estudios una comunicación escrita donde se indique:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Programa, semestre/año que cursa.
 - Si la práctica/ pasantía es o no una modalidad de grado.
 - Nombre completo, cargo y datos de contacto de la persona designada por la Institución de Educación Superior para ser el supervisor de la práctica o pasantía.
 - Duración e intensidad de la práctica o pasantía para la universidad en horas, días, semanas o semestres, según lo definido en el programa académico.
3. **Hoja de vida** actualizada en una extensión que no supere las dos páginas. En caso de contar con certificados y soportes que ayuden a verificar que cumple con el perfil requerido en la convocatoria de su interés, pueden ser anexados.
4. **Carta de motivación personal** en la que el/la estudiante indique la convocatoria de su interés, de acuerdo con las relacionadas en el presente documento, los motivos por los cuales desea hacer su práctica o pasantía en el ICANH, cómo su carrera se relaciona con la práctica/pasantía e intereses personales, entre otros elementos que considere importantes (máximo 2 páginas).

Etapa 2. Evaluación y selección de estudiantes a vincular

La Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía del ICANH remitirá al área correspondiente los documentos enviados por los/las aspirantes y, de acuerdo con los perfiles descritos en el apartado 7 de este documento, cada una de las áreas involucradas realizará una evaluación conforme a los siguientes criterios:

- Cumplimiento del perfil solicitado en la convocatoria específica por parte del participante.
- Experiencia académica, investigativa o extracurricular relacionada con el objeto de la convocatoria, cuando aplique.
- Motivación para llevar a cabo la práctica o pasantía.

Cada área realizará una revisión de las postulaciones recibidas y pre seleccionará a los aspirantes que mejor se ajusten al perfil requerido. Posteriormente, los aspirantes preseleccionados serán

citados a entrevista. Con base en la evaluación integral del perfil, la motivación y la entrevista, se realizará la selección definitiva. .

Etapa 3. Publicación de resultados

Una vez elegidos las/los practicantes y pasantes, la Subdirección de Apropiación Social y Relaciónamiento con la Ciudadanía del ICANH publicará los resultados conforme al cronograma establecido en la página web www.icanh.gov.co. Adicionalmente, se enviará la notificación por medio del correo electrónico al practicante o pasante seleccionado. El/la estudiante deberá entregar los documentos solicitados para la formalización de la práctica o pasantía.

6. FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA

Para la formalización de la práctica o pasantía es indispensable la entrega de los siguientes documentos:

- Certificación de afiliación activa a salud, ya sea como cotizante o beneficiario.
- Formato de plan de trabajo preliminar diligenciado para el desarrollo de la práctica o pasantía, que incluye información actualizada del estudiante, del supervisor, de la universidad e información de la pasantía o práctica.
- Formato con información para la afiliación a la ARL (se adjunta).

Una vez verificados y aprobados los documentos entregados por las partes, el supervisor del ICANH, el supervisor de la IES y el estudiante realizarán una reunión en la que se definirá y aprobará la versión definitiva del plan de trabajo para la práctica o pasantía que incluye actividades, cronograma, resultados esperados y entregables.

La documentación entregada será la base con la que se formalizará la vinculación del estudiante como practicante o pasante a través de la expedición de un acto administrativo que será firmado por la Dirección General del ICANH. El inicio de las prácticas o pasantías está sujeto a los tiempos de gestión, validación y procesos internos de las áreas correspondientes.

Luego de la formalización de la práctica o pasantía se realizará la inducción y el/la practicante o pasante iniciará su proceso en el período de tiempo contemplado.

Nota: De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 13, Parágrafo 1 de la Ley 1780 de 2016, no es obligatorio suscribir un convenio, “(...) salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria”. Por lo anterior, la institución educativa deberá informar si es requerido o no suscribir un convenio y, por lo tanto, la práctica no iniciará hasta que sea formalizado.

IMPORTANTE

Las y los estudiantes seleccionados **no podrán iniciar las actividades de su práctica sin la formalización correspondiente**, pues el ICANH solo certifica las actividades realizadas dentro del tiempo contemplado en la resolución de vinculación.

Los/las practicantes o pasantes **NO** podrán iniciar las actividades propias de sus prácticas formativas hasta tanto no se encuentren afiliados **al Sistema General de Seguridad Social en Salud** y al **Sistema General de Riesgos**.

Teniendo en cuenta que algunas de las actividades serán realizadas de manera virtual, el practicante o pasante deberá contar con su propio computador, acceso a internet y todas aquellas herramientas que resulten indispensables para la correcta ejecución de las actividades acordadas en el marco de la práctica o pasantía.

Tanto el pasante o practicante como el supervisor de práctica de la universidad deberán asistir a los espacios de seguimiento que convoque el ICANH.

Las inquietudes sobre el proceso de presentación de propuestas se tramitarán a través del correo electrónico: practicasyasantias@icanh.gov.co



7. CONVOCATORIAS PARA EL SEMESTRE DEL 2026-II

SUBDIRECCIÓN DE APROPIACIÓN SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

ÁREA FUNCIONAL DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

Esta área lidera las estrategias institucionales de relacionamiento con la ciudadanía y participación ciudadana, promoviendo mecanismos de interacción entre el ICANH y diversos grupos de interés. Su objetivo principal es promover la participación activa de la sociedad en los proyectos y actividades del ICANH, garantizando un acceso inclusivo y equitativo a la información, a los recursos culturales y antropológicos del país. Las prácticas y pasantías ofrecidas por esta área brindan a los estudiantes y jóvenes profesionales la oportunidad de adquirir experiencia en la interacción con el público, gestión de eventos, y la difusión del patrimonio cultural, fomentando un entorno de aprendizaje y crecimiento profesional en el campo de la antropología y la historia.

Convocatoria 1: Pasantía en políticas públicas, participación ciudadana y gestión del conocimiento.	
Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la formulación de documento proyecto de participación ciudadana en la gestión pública.2. Apoyo en la medición, evaluación y actualización de la política de servicio al ciudadano.3. Apoyo para realizar análisis de información de caracterización de beneficiarios directos ICANH.
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1
Duración mínima en semestres	1

Modalidad de la práctica	Presencial		Virtual		Mixta	X
N° de estudiantes requeridos	2					
Programa académico requerido	Administración Pública, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial					
Competencias complementarias del estudiante	Manejo de Excel, analítica de datos (elaboración de gráficas), buena redacción					
Observaciones	La práctica o pasantía se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede edificio Gregorio Hernández de Alba.					

COMUNICACIONES

El equipo de Comunicaciones es el puente que conecta al ICANH con el mundo y con su propia gente. Nuestro objetivo principal es hacer que el conocimiento sea de todos, asegurando que la ciudadanía reciba información clara, cercana y oportuna sobre las investigaciones, eventos, productos audiovisuales entre muchos otros que realiza el instituto.

A partir de las herramientas que manejamos como la página web, las redes sociales, el diseño visual y el contacto con los medios, nuestro equipo tiene la oportunidad perfecta para mostrar sus investigaciones y proyectos. Así, abrimos espacios para fomentar un entorno de diálogo constructivo, de retroalimentación y salvaguardia del patrimonio cultural e histórico del país.

Convocatoria 2: Pasantía en producción y creación de contenidos audiovisuales para la divulgación del patrimonio.

Actividades propuestas

1. Apoyar la preproducción, producción y postproducción de contenidos audiovisuales y podcast institucionales del ICANH.
2. Generar piezas audiovisuales para redes sociales, sitio web y estrategias digitales de divulgación institucional.
3. Crear apoyos visuales y sonoros para cápsulas, entrevistas, reels, transmisiones y episodios de podcast.
4. Colaborar en la grabación de video, fotografía y registro sonoro de actividades, eventos y proyectos institucionales.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Asistir en la edición de audio y video para productos de comunicación institucional y estrategias de apropiación social del conocimiento. 6. Organizar y sistematizar archivos audiovisuales, fotográficos y sonoros producidos por el área de comunicaciones. 						
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1						
Duración mínima en semestres	1						
Modalidad de la práctica	<table border="1"> <tr> <td>Presencial</td> <td></td> <td>Virtual</td> <td></td> <td>Mixta</td> <td>X</td> </tr> </table>	Presencial		Virtual		Mixta	X
Presencial		Virtual		Mixta	X		
N° de estudiantes requeridos	2						
Programa académico requerido	Comunicación Social, Comunicación Audiovisual, Diseño Gráfico, Cine y Televisión, Producción Audiovisual, Medios Audiovisuales, Publicidad, Periodismo, Producción de Radio y Televisión o programas afines.						
Competencias complementarias del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimientos básicos en producción audiovisual, fotografía, grabación de audio y edición de video. ● Manejo básico o intermedio de herramientas de edición audiovisual y diseño digital (Adobe Premiere, Cap Cut, Audition, Photoshop, Illustrator, Canva u otras similares). ● Conocimientos básicos en realización de podcast, manejo de micrófonos y captura de sonido. ● Comprensión de formatos y narrativas digitales para redes sociales y plataformas multimedia. ● Conocimientos básicos en manejo de cámaras, iluminación y apoyo técnico para transmisiones o grabaciones 						
Observaciones	La práctica o pasantía se realizará en la sede Gregorio Hernández de Alba del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), ubicada en Bogotá D.C. con modalidad mixta, contemplando actividades presenciales, virtuales y acompañamiento a eventos o coberturas institucionales cuando se requiera.						

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

La Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel se dedica a preservar y compartir el material bibliográfico y documental del ICANH. Su objetivo principal es garantizar un acceso oportuno y democrático a la información especializada en antropología, arqueología e historia, respondiendo a las necesidades de investigadores, estudiantes y la ciudadanía en general.

Los servicios ofrecidos por esta área como la consulta de colecciones especializadas, el archivo histórico y la orientación en la búsqueda de información disponen a los usuarios de herramientas clave para el desarrollo de sus proyectos académicos y culturales, fomentando un espacio de estudio, diálogo y apropiación del patrimonio cultural del país.

Convocatoria 3: Pasantía en gestión, organización y preservación de archivos digitales de la Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edición de documentos digitales, asegurando que los archivos finales cumplan con la estandarización, automatización y cumplimiento normativo. 2. Organización de la metadata y de documentos digitales para cargar en el repositorio de la Biblioteca Especializada. 3. Apoyo en la organización de archivos digitales, metadatos y descripción en sus unidades de almacenamiento garantizando la preservación digital. 			
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1			
Duración mínima en semestres	1			
Modalidad de la práctica	Presencial		Virtual	Mixta X
N° de estudiantes requeridos	3			

<p>Programa académico requerido</p>	<p>Ingeniería de sistemas, Informática, Comunicación social, Ciencias de la información, Sistemas de la información, Bibliotecología y Archivística, Gestión Bibliotecaria, Gestión Documental, Gestión y procesamiento de datos, Gestión Digital, o programas afines.</p>
<p>Competencias complementarias del estudiante</p>	<p>Capacidad para manejar herramientas ofimáticas, especialmente Microsoft Excel, con conocimientos en análisis de datos y elaboración de gráficos; así como habilidades de redacción clara, coherente y adecuada al contexto.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La pasantía o pasantía se desarrollará en la Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel en la sede edificio Gregorio Hernández de Alba.</p>



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO

GRUPO DE PATRIMONIO

El área desarrolla procesos de acompañamiento y asesoría a las poblaciones en todo el país frente al patrimonio arqueológico. Esto con el propósito de generar buenas prácticas de manejo del mismo y, en especial, en espacios tan relevantes como los parques arqueológicos administrados por el Instituto, las áreas arqueológicas protegidas y los sitios de patrimonio mundial. Adicionalmente genera convenios con instituciones académicas y científicas que permiten una constante capacitación en los temas más relevantes en el panorama del patrimonio.

Convocatoria 4: Pasantía en tecnologías aplicadas al patrimonio.

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar los procesos de documentación, digitalización y sistematización de información arqueológica y patrimonial mediante el uso de Sistemas de Información Geográfica (SIG), fotogrametría y bases de datos espaciales. 2. Participar en actividades de prospección, levantamiento y análisis de información geoespacial aplicada al patrimonio cultural, utilizando herramientas de sensores remotos, drones y tecnologías de registro digital. 3. Colaborar en la organización, clasificación y actualización de información técnica y cartográfica asociada a proyectos de patrimonio cultural, contribuyendo al fortalecimiento de plataformas digitales y repositorios institucionales. 					
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1					
Duración mínima en semestres	1					
Modalidad de la práctica	Presencial		Virtual		Mixta	X

N° de estudiantes requeridos	3
Programa académico requerido	Arqueología, Antropología, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica o programas afines
Competencias complementarias del estudiante	Iniciativa, curiosidad intelectual y una sólida disposición para el aprendizaje continuo y el desarrollo de nuevas competencias.
Observaciones	La práctica o pasantía se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede edificio Gregorio Hernández de Alba.

Convocatoria 5: Pasantía en creación y gestión museológica en la Lindosa.

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar talleres comunitarios participativos (Acción-Participación) sobre los temas elegidos por la misma comunidad. 2. Crear con la comunidad el guion museológico para la primera exposición del Centro Comunitario de Investigación. 3. Crear con la comunidad el guion museográfico para la primera exposición del Centro Comunitario de Investigación. 					
Nivel de riesgo laboral de la práctica	3.					
Duración mínima en semestres	1					
Modalidad de la práctica	Presencial	X	Virtual		Mixta	
N° de estudiantes requeridos	1					
Programa académico requerido	Maestría en Museología					
Competencias complementarias del estudiante	Conocimientos de Museología, pregrado en materias humanísticas como Ciencias Humanas, Antropología, Sociología, Historia, Arqueología					

Observaciones	La práctica o pasantía se realizará en el departamento del Guaviare, en las comunidades involucradas con el Grupo de Trabajo Intercultural de la Lindosa, con objetivo la creación de un guion museológico y museográfico comunitario y colaborativo para el Centro Comunitario de Investigación de la Lindosa del ICANH
----------------------	--

Convocatoria 6: Apoyo en la gestión e investigación en torno al Patrimonio Cultural Sumergido

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el proceso de Registro Nacional De Patrimonio Cultural Sumergido 2. Construir un estado del arte sobre las investigaciones en torno al Patrimonio Cultural Sumergido, especialmente sobre los Programas de Arqueología Preventiva en entornos acústicos en Colombia. 3. Las demás que asigne el supervisor o el apoyo a la supervisión y que se deriven de la ejecución del objeto contractual. 					
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1					
Duración mínima en semestres	1					
Modalidad de la práctica	Presencial	<input type="checkbox"/>	Virtual	<input type="checkbox"/>	Mixta	X
Nº de estudiantes requeridos	1					
Programa académico requerido	Antropología con énfasis en Arqueología o Arqueología					



Competencias complementarias del estudiante

Competencias Técnicas:

- Conocimientos básicos sobre Patrimonio Cultural Marítimo, Lacustre, riverseño o Sumergido.
- Manejo básico de Sistemas de Información Geográfica (SIG) para la georreferenciación y visualización de los contextos arqueológicos.
- Manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office o equivalentes de uso libre) para la elaboración de bases de datos, informes y presentaciones.
- Capacidad para realizar búsquedas bibliográficas especializadas y sistematización de información académica y técnica.
- Capacidad para apoyar procesos de análisis, clasificación y consolidación de información arqueológica proveniente de investigaciones, proyectos o programas de arqueología preventiva

Habilidades Transversales:

- Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración de estados del arte e informes técnicos.
- Habilidades de redacción académica y técnica.
- Capacidad para trabajar en equipo y disposición para integrarse a un grupo interdisciplinario.
- Proactividad, responsabilidad y cumplimiento en la entrega de productos dentro de los plazos establecidos.
- Capacidad para comunicar hallazgos, avances y resultados de manera clara y precisa, tanto de forma oral como escrita
- Cumplimiento de protocolos de reserva y confidencialidad de la información, con conciencia del uso exclusivo de los datos e información institucional para los fines de la práctica.

Observaciones

La práctica o pasantía se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede edificio Gregorio Hernández de Alba.



GRUPO DE ARQUEOLOGÍA

Conformado por diversos frentes de trabajo relacionados con las actividades que el ICANH, como máxima autoridad a nivel nacional, realiza en torno al seguimiento y la regulación de las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación. Desde este Grupo se otorga todo tipo de autorización de intervención arqueológica y se atienden los reportes de hallazgos fortuitos de patrimonio arqueológico mueble e inmueble. Además, está a cargo del laboratorio y del manejo y gestión de colecciones arqueológicas entre otros.

Convocatoria 7: Gestión de Colecciones Arqueológicas (Casa – ICANH del Museo Nacional y Boyacá Real).

Actividades propuestas

Los estudiantes deberán apoyar actividades asociadas a la actualización, la gestión y el desarrollo del inventario de las colecciones arqueológicas custodiadas por el ICANH en las reservas ubicadas en Bogotá (Casa – ICANH del Museo Nacional y Boyacá Real).

En ese sentido, se espera que hagan parte de los siguientes procesos:

1. Ingreso de bienes arqueológicos al sistema de inventarios del ICANH.
2. Marcación de bienes arqueológicos.
3. Actualización de documentación.
4. Revisión de las actas y tomos del inventario del ICANH que reposan en la Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel.
5. Almacenamiento y conservación preventiva.
6. Registro fotográfico.

Nivel de riesgo laboral de la práctica	1				
Duración mínima en semestres	1				
Modalidad de la práctica	Presencial	X	Virtual		Mixta
Nº de estudiantes requeridos	2				
Programa académico requerido	Estudiantes de Conservación y restauración del patrimonio cultural mueble. Arqueología. Antropología con énfasis en arqueología				
Competencias complementarias del estudiante	<ol style="list-style-type: none"> Conocimientos en antropología y arqueología: comprender los fundamentos teóricos y prácticos de estas disciplinas para contextualizar las colecciones custodiadas por el Instituto. Conocimientos en conservación preventiva: estar familiarizado con los lineamientos básicos de conservación preventiva asociados a la gestión y manejo de colecciones arqueológicas. Manejo de Excel: utilizar y manejar Excel para catalogar y organizar bienes arqueológicos en los formularios dispuestos por el Instituto. Documentación y registro: realizar una documentación precisa de las colecciones, incluyendo descripciones, fotografías y condiciones de conservación. Trabajo en equipo: colaborar con otros profesionales vinculados al proceso de inventario, tales como conservadores, arqueólogos, antropólogos y administradores de colecciones. Planificación y organización: gestionar el tiempo y los recursos de manera eficiente. Comunicación oral y escrita: redactar informes, presentar resultados y comunicar de manera efectiva los productos de la pasantía a diferentes audiencias. Ética profesional: comprender y aplicar principios éticos en la gestión de colecciones y en la investigación. Fotografía y documentación visual: aplicar técnicas de fotografía para la documentación de bienes arqueológicos. 				
Observaciones	La práctica o pasantía se realizará principalmente en la Reserva Boyacá Real, lo que no quiere decir que no se puedan realizar actividades en Casa ICANH del Museo Nacional				

Convocatoria 8: Apoyo con la clasificación de colecciones arqueológicas del Cauca medio

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Georreferenciar los sitios arqueológicos reportados por los reconocimientos regionales realizados en los municipios del Quindío, en el marco del convenio ICANH–FOREC. 2. Reclasificar la colección arqueológica asociada a estos sitios. 3. Adelantar análisis distribucionales y estadísticos tomando como insumo la georreferenciación y clasificación realizada. 				
Nivel de riesgo laboral de la práctica	3				
Duración mínima en semestres	1				
Modalidad de la práctica	Presencial	X	Virtual	Mixta	
N° de estudiantes requeridos	5				
Programa académico requerido	Estudiantes de Antropología				
Competencias complementarias del estudiante	<p>Conocimiento en tipologías cerámicas y análisis líticos</p> <p>Conocimiento básico en programas de Sistema de información Geográfica</p> <p>Fotografía y dibujo arqueológico</p>				
Observaciones	<p>Parte de la colección arqueológica conformada en el marco del convenio ICANH–FOREC, tras el terremoto del Eje Cafetero, reposa en la Universidad de Caldas. Las personas seleccionadas para la práctica o pasantía deben residir en Manizales o contar con los medios necesarios para asistir de manera presencial a las actividades programadas durante el desarrollo de la pasantía.</p>				

SECRETARÍA GENERAL

ÁREA FUNCIONAL DE PRESUPUESTO - GRUPO FINANCIERO

El área funcional de gestión de presupuesto desempeña un papel fundamental en la administración y control de los recursos económicos de la entidad. En su día a día, este equipo se encarga principalmente de elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales, pasos esenciales para apropiar y asegurar los recursos necesarios utilizando como soporte los contratos establecidos. En definitiva, significa garantizar que cada proyecto, investigación y obligación del instituto cuente con el respaldo y la viabilidad económica necesarios para hacerse realidad.

Convocatoria 9: Práctica en gestión documental y organización de archivos presupuestales.

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de archivo físico y electrónico según la TRD del área de gestión presupuestal 2. Diligenciamiento de Formato Único de Inventario Documental para transferencias documentales. 3. Diligenciamiento de hoja de control de carpetas y expedientes. 4. Asistir al área de gestión presupuestal en las dudas relacionadas a la gestión documental. 					
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1					
Duración mínima en semestres	1					
Modalidad de la práctica	Presencial	<input type="checkbox"/>	Virtual	<input type="checkbox"/>	Mixto	X
Nº de estudiantes requeridos	1					
Programa académico requerido	Tecnólogo o técnico en gestión documental Pregrado en Archivística y Gestión de la Información Digital – Estudiantes					

Competencias complementarias del estudiante	Trabajo en Equipo – Aprendizaje Continuo – Colaboración – Manejo de la Información
Observaciones	<p>Se requiere de un apoyo que permita adelantar la gestión documental del área de presupuesto que se encuentra rezagada por el trabajo tanto operativo como de seguimiento que ejecuta el área.</p> <p>La práctica o pasantía se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede edificio Gregorio Hernández de Alba.</p>

OFICINA DE TECNOLOGÍAS

La Oficina de Tecnologías tiene como objetivo principal establecer los parámetros para la gestión, administración y gobernanza de los servicios de información del instituto. Esta oficina es fundamental, ya que facilita el acceso y el uso eficiente y seguro de toda la infraestructura tecnológica de la entidad. Entre sus responsabilidades se encuentra brindar soporte, configurar equipos y ofrecer asesoría sobre el acceso a servicios esenciales como la red wifi, los equipos de videoconferencias y los aplicativos institucionales como Orfeo, SILA, la biblioteca y Geoparques.

Convocatoria 10: Apoyo Integral a la Gestión de Servicios TI, Soporte Tecnológico y Desarrollo de Sistemas de Información del ICANH

Actividades propuestas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la atención de requerimientos tecnológicos relacionados con la Mesa de Ayuda de servicios TI de la entidad. 2. Realizar configuraciones, instalación y alistamiento de equipos de cómputo, periféricos y herramientas tecnológicas institucionales. 3. Apoyar actividades de soporte técnico básico a usuarios en temas de software, hardware, conectividad y herramientas ofimáticas. 4. Apoyar el desarrollo, actualización y mejora de sistemas de información institucionales. 5. Apoyar la documentación técnica y funcional de sistemas de información, incluyendo actualización de manuales y diagramas básicos.
-------------------------------	---

	6. Realizar pruebas funcionales, seguimiento y apoyo al monitoreo de plataformas y servicios tecnológicos institucionales.				
Nivel de riesgo laboral de la práctica	1				
Duración mínima en semestres	1				
Modalidad de la práctica	Presencial	X	Virtual		Mixto
Nº de estudiantes requeridos	2				
Programa académico requerido	Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica, Ingeniería eléctrica o programas afines.				
Competencias complementarias del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo básico de soporte técnico y herramientas ofimáticas. • Conocimientos básicos en mantenimiento y configuración de equipos de cómputo. • Conocimientos básicos en desarrollo de software y bases de datos. • Conocimientos básicos en documentación técnica y funcional de sistemas de información. • Capacidad de trabajo en equipo y orientación al servicio. • Buena comunicación y disposición para el aprendizaje. 				
Observaciones	<p>Se requiere de un apoyo que permita adelantar la gestión documental del área de presupuesto que se encuentra rezagada por el trabajo tanto operativo como de seguimiento que ejecuta el área.</p> <p>La práctica o pasantía se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede edificio Gregorio Hernández de Alba.</p>				

8. RESPONSABILIDADES EN LA PRÁCTICA

8.1. Por parte del ICANH

- Convocar a la reunión de concertación de planes de trabajo entre la persona designada por el ICANH y el/la supervisor(a) de la IES.
- Revisar y aprobar el plan de trabajo.
- Realizar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) de los/las practicantes o pasantes durante el término de ejecución de su práctica.
- Brindar al practicante o pasante el asesoramiento teórico, metodológico y técnico en lo que respecta a las actividades en desarrollo durante la práctica o pasantía, por medio del supervisor asignado.
- Velar por el correcto desarrollo de las actividades en la ejecución de la práctica formativa.
- Hacer una inducción y orientación al practicante o pasante, así como el entrenamiento y supervisión requeridos para el desarrollo de las tareas que le sean asignadas de conformidad con el cronograma establecido.
- Participar en las reuniones de seguimiento, junto con el/la supervisor(a) de la IES y los/las practicantes o pasantes correspondientes.
- Revisar los informes presentados por el/la practicante o pasante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica o pasantía y realizar la retroalimentación respectiva.
- Realizar la retroalimentación de la experiencia académica.
- Certificar al término de la práctica académica las actividades desarrolladas por el/la practicante o pasante en el periodo de tiempo establecido por la resolución de formalización de la práctica.
- Convocar a las reuniones de seguimiento con el supervisor y el/la practicante o pasante en el marco de la práctica o pasantía.
- Informar a la institución educativa cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica formativa.
- Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante que evidencie en el ejercicio de su actividad.

8.2. Por parte de la Institución de Educación Superior o Universidad

- Realizar la difusión de las convocatorias ofertadas por el ICANH.
- Acreditar ante el ICANH que el/la practicante o pasante se encuentra activo(a) en el programa curricular y presentar una carta de aceptación para el desarrollo de la práctica formativa, posterior al proceso de selección.
- Asistir a la reunión de concertación de planes de trabajo entre el/la supervisor(a) del ICANH y el/la supervisor(a) de la IES junto con el estudiante para la definición del plan de trabajo.
- Revisar y aprobar el plan de trabajo.

- Avalar los informes presentados por el/la practicante o pasante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica o pasantía.
- Efectuar el seguimiento a las actividades que el/la practicante o pasante desarrolle y hacer las recomendaciones correspondientes para la entrega y culminación adecuada de los productos y resultados esperados del proceso.
- Participar en las reuniones de seguimiento junto al supervisor del ICANH y los practicantes o pasantes correspondientes.
- Informar al ICANH cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica formativa.
- Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante que evidencie en el ejercicio de su actividad.

8.3. Por parte del practicante o pasante

A. Administrativas

- Cumplir con los requisitos para el ejercicio de la práctica formativa conforme con lo establecido por la IES y el ICANH, consignados en el plan de trabajo.
 - Cumplir con los requisitos estipulados por la Institución de Educación Superior en los términos de intensidad horaria, informes o reportes del avance del desarrollo de la práctica formativa, así como de entregas ante el monitor.
 - Presentar y mantener vigente, durante todo el desarrollo de la práctica, su afiliación al Sistema General de Seguridad en Salud, en calidad de cotizante o beneficiario.
 - Informar oportunamente cualquier inconveniente presentado con el/la supervisor(a) o monitor(a) a los encargados de convocatorias del ICANH para que se surta el conducto regular.
-

B. Técnicas

- Presentar los informes parciales y finales establecidos para dar cumplimiento a los objetivos de la práctica formativa ante el ICANH y la IES.
- Cumplir con las tareas y actividades asignadas conforme con el cronograma establecido para ello.
- Cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios de la institución educativa y el ICANH.
- Aportar sus conocimientos, habilidades y capacidades al desarrollo de su práctica o pasantía académica.
- Guardar reserva necesaria sobre los asuntos que le sean encomendados.
- Participar en las reuniones de seguimiento junto al supervisor de la práctica en el ICANH y supervisor de práctica correspondiente.

9. ¿EN QUÉ CASO SE DECLARA UN INCUMPLIMIENTO Y CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR?

En caso de que el/la estudiante no cumpla con el cronograma de actividades acordados en el plan de trabajo aprobado por el/la supervisor(a) del ICANH y por el/la supervisor(a) académico de la institución educativa, la entidad requerirá al estudiante para que dé las explicaciones pertinentes.

De no atender este requerimiento o comprobarse el incumplimiento por parte del estudiante en el desarrollo del cronograma acordado, la entidad adelantará el procedimiento correspondiente para declarar incumplimiento de la pasantía, el cual consiste en realizar una reunión en aras de analizar la situación particular del estudiante y las pruebas que este haya aportado, se expedirá un acta en la que conste la decisión final adoptada por quienes participen en ella. Posteriormente el/la supervisor(a) del ICANH emitirá evaluación final de la práctica, se notificará a la institución educativa y al supervisor académico correspondiente la decisión adoptada frente al incumplimiento del estudiante.

Es importante señalar que el/la estudiante al cual se le haya declarado un incumplimiento, no podrá participar en las próximas convocatorias de prácticas y pasantías que realice el Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH.

