



Radicado N° 202505100045671

Bogotá D. C., lunes, 29 de septiembre de 2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA 2025 II

El presente oficio tiene como objeto establecer los términos de referencia para la convocatoria de selección de estudiantes en práctica en la **Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S.**, en el marco de lo dispuesto en la Resolución No. 0191 de 2025 y Resolución No. 271 de 2009.

La convocatoria busca vincular estudiantes de formación complementaria, técnica, tecnológica, profesional de pregrado y posgrado, así como de educación para el trabajo y desarrollo humano, quienes, mediante una vinculación formativa, desarrollarán actividades vinculadas a su área de estudio, de acuerdo con los perfiles (**Tabla 1**) que se mencionan a continuación.

Importante: Al momento de que el estudiante envía los documentos está autorizando el TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES conforme al proceso J-A-3 de RTVC.

Condiciones mínimas de las prácticas laborales:

La edad mínima para acceder a una práctica laboral es de (15) años. En todo caso, los adolescentes entre los quince (15) y los diecisiete (17) años que requieran autorización previa del Inspector del Trabajo y su seguridad social expedida para tal fin, solo podrán realizar su práctica en el horario máximo establecido en la respectiva autorización.

Horario de práctica: el horario de la práctica laboral se llevará a cabo dentro de la jornada laboral establecida en la Entidad. En todo caso, el horario de la práctica laboral no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria y a la máxima legal vigente.

Duración máxima: La duración máxima de una práctica laboral es de seis (6) meses.

Beneficios de realizar las prácticas en RTVC:

La participación en las prácticas laborales en RTVC S.A.S. representa una oportunidad única de formación y aprendizaje en un entorno real de trabajo, donde los estudiantes podrán:

- Aplicar conocimientos académicos en escenarios reales, contribuyendo a proyectos y procesos misionales, administrativos y de apoyo en la entidad.
- Adquirir experiencia profesional certificada, de conformidad con la ley 2043 de 2020, lo que les permitirá fortalecer su hoja de vida y mejorar sus oportunidades de inserción laboral.
- Acceder a un proceso de acompañamiento y tutoría, a cargo de servidores públicos con amplia experiencia en el sector, quienes orientarán y evaluarán el desarrollo de la práctica.



- Fortalecer competencias técnicas, profesionales y socio-laborales, como lo es (trabajo en equipo, comunicación, responsabilidad y compromiso) en un ambiente institucional que promueve la excelencia y el servicio público.
- Participar en procesos de innovación, producción y gestión de contenidos audiovisuales y digitales, así como en áreas administrativas y de apoyo estratégicos, lo que amplía su visión del sector de medios públicos.

Requisitos para participar en la convocatoria:

Para ser beneficiario de esta convocatoria, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con las condiciones mínimas de las prácticas laborales.
- Ser estudiante activo de un programa de formación complementaria de Escuelas Normales Superiores, o de educación superior de pregrado en los niveles técnico laboral, técnico profesional, tecnológico, profesional universitario de pregrado, que cuenten con acreditación institucional para el caso de las instituciones de educación superior, durante el desarrollo de las prácticas laborales.

Nota: Durante el desarrollo de las prácticas, será responsabilidad del estudiante mantener su condición de estudiante activo y adelantar la práctica como requisito para obtener la titulación en su programa de formación.

- Contar con el aval de la institución educativa, para postularse a una plaza de práctica del programa.
- Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes.
- Cumplir con los plazos aquí descritos.
- La entidad realizará la afiliación y cotización de riesgos laborales – ARL de los estudiantes seleccionados para su vinculación en la plaza de práctica correspondiente por el tiempo de duración de esta con base en lo establecido en la resolución de vinculación formativa, de acuerdo con el nivel de riesgo requerido según las actividades a realizar.
- Los estudiantes deberán actuar en todo el proceso de manera honesta y transparente, así como entregar toda documentación de soporte que sea fidedigna y comprobable en cualquier momento, so pena de ser retirado del programa, y la remisión de los casos a las autoridades competentes a fin de que adelanten las investigaciones de carácter disciplinario y penal a que haya lugar.
- Remitir los documentos que se mencionan a continuación en Proceso para la postulación a una plaza de prácticas.

Proceso para la postulación a una plaza de prácticas:

Los estudiantes que cumplan los requisitos del programa y deseen postularse a una plaza de práctica, deberán realizar los siguientes pasos:

- Consultar las plazas de práctica disponibles en esta convocatoria (Tabla 1) e identificar aquellas de su interés. Las plazas de prácticas disponibles serán visibles en este oficio en la **página web** de RTVC.
- Para postularse, debe enviar la documentación a través del correo electrónico talentohumano@rtvc.gov.co, asunto del correo "Postulación convocatoria 2025 | PLAZA # (Numero de plaza a la cual usted se postula)".

Para realizar la postulación a la plaza de práctica de su interés debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia del documento de identidad personal por ambas caras.
2. Copia del carnet de la universidad por ambas caras.
3. Certificado de la afiliación a la EPS en estado activo a la fecha.

4. Certificado de la póliza del seguro estudiantil (vigente durante el tiempo de práctica).
5. Carta de presentación de la Universidad dirigida a la Coordinación de Gestión del Talento Humano (Lina Lucia Leiva Carillo).
6. Hoja de vida actualizada. (formato libre).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) a la fecha.
8. Certificados de Antecedentes Fiscales (Contraloría) a la fecha.
9. Certificados de Antecedentes Judiciales (Policía) a la fecha.
10. Consulta de antecedentes en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, a la fecha.
11. Certificado de notas del último semestre.

Causales de anulación de postulación de estudiantes:

Si el estudiante postulado no cumple con la totalidad de los requisitos contenidos en el punto de *Proceso para la postulación a una plaza de prácticas* del presente documento, se rechazará la postulación.

Procedimiento para la vinculación y desarrollo de la práctica:

A continuación, se describen las etapas que se adelantan para la vinculación de estudiantes en práctica.

1. La Coordinación de Gestión del Talento Humano, en el espacio dispuesto en la página web de RTVC, publicará el oficio con los términos de referencia de la convocatoria.
2. La Coordinación de Gestión del Talento Humano, realizará validación de las hojas de vida y demás documentos que se reciban en el periodo de la convocatoria.
3. Posteriormente, la Coordinación de Gestión del Talento Humano, y las áreas solicitantes llevarán a cabo las entrevistas y definirán al estudiante que se vinculará.
4. Las áreas solicitantes remitirán a la Coordinación de Gestión del Talento Humano, mediante memorando, el resultado del proceso de convocatoria indicando el estudiante seleccionado.
5. Una vez notificado el resultado y el estudiante seleccionado a la Coordinación de Gestión del Talento Humano, se iniciará el proceso de vinculación, con la solicitud de documentos conforme al formato de verificación de documentos practicantes H-F-43.
6. Con toda la documentación revisada, se procederá al acto administrativo de vinculación formativa; este es elaborado por la Coordinación de Gestión del Talento Humano, y enviado con todos los documentos anexos, tanto del estudiante como administrativos, para trámite de revisión y suscripción por parte de la Subgerencia de Soporte Corporativo.
7. La Coordinación de Gestión del Talento Humano, con el acto administrativo suscrito, realizará la afiliación del practicante a la aseguradora de Riesgos Laborales – ARL.
8. Suscrito el acto administrativo y realizada la afiliación a la ARL, se comunicará al estudiante el inicio de la práctica con la suscripción del acta de inicio por parte del practicante y del servidor público designado como tutor.
9. Una vez el estudiante se encuentre desarrollando la práctica y superado el 50% del periodo, se realizará el seguimiento por la Coordinación de Gestión del Talento Humano directamente con el estudiante, en la que se evaluará su desempeño e identificará oportunidades de mejora.
10. Al finalizar la práctica, el tutor remite memorando informando que el estudiante terminó el tiempo de práctica y se encuentra a paz y salvo para proceder con la certificación.

Criterios para la Selección de los Estudiantes:

Los estudiantes que se postulen serán evaluados con base en los siguientes criterios.

1. Pertinencia del perfil académico: Correspondencia entre el programa de estudios del estudiante y las funciones definidas para la plaza de práctica.
2. Resultados de entrevista: Se tendrán en cuenta las respuestas, actitudes y conocimientos evidenciados en la entrevista adelantada por la Coordinación de Gestión Humana y el área solicitante.

Nota: Se seleccionará un estudiante por plaza.

Actores que participarán en el desarrollo de las prácticas laborales

En el desarrollo de las prácticas laborales del programa prácticas no remuneradas, intervienen los siguientes actores.

- *Practicante:* Estudiante de programa de formación complementaria ofrecido por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano.
- *Institución educativa:* Entidad educativa a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral, corresponde a una Entidad autorizada para brindar educación superior, que autoriza y envía a un estudiante para que adelante una práctica laboral en un escenario de práctica de naturaleza pública.
- *Tutor:* Servidor público vinculado con la entidad pública donde el estudiante desarrolla su práctica, designado para ejercer la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañado y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

Nota: Entre otras descritas en la Resolución No. 0191 de 2025.

En el marco de lo dispuesto en la Resolución No. 0191 del 29 de agosto de 2025 de RTVC S.A.S., las obligaciones de los actores que participan en el desarrollo de las prácticas laborales se pueden consultar en la citada Resolución y se encuentran definidas de la siguiente manera:

- Obligaciones de RTVC S.A.S. están establecidas en el Artículo 09.
- Obligaciones del estudiante practicante se encuentran en el Artículo 10.
- Obligaciones del tutor designado por la entidad están reguladas en el Artículo 11.

TABLA 1: PLAZAS HABILITADAS DE LA CONVOCATORIA

PLAZA	ÁREA SOLICITANTE	MODALIDAD DE PRÁCTICA	OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	NIVEL DE FORMACIÓN	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO	COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS.
1	Dirección de Tecnologías Convergentes	PRACTICA LABORAL	Apoyar a la Dirección de Tecnologías Convergentes para la administración, seguimiento y gestión de las actividades técnicas, operativas y administrativas asociadas a la infraestructura tecnológica, plataformas de información y proyectos estratégicos de la Entidad, garantizando la articulación con la planeación institucional, la optimización de procesos internos y externos, y el fortalecimiento de la capacidad operativa y de supervisión de la Dirección.	• Apoyo a la planeación y organización • Elaborar y actualizar cronogramas de actividades bajo lineamientos de la Dirección. • Realizar seguimiento básico al cumplimiento de tareas asignadas, consolidando la información en matrices de control. • Apoyar en la preparación de agendas, actos y presentaciones para reuniones internas o comités. • Gestión administrativa y documental • Organizar, digitalizar y mantener actualizada la documentación técnica y administrativa de la Dirección. • Apoyar en la elaboración de informes periódicos de gestión siguiendo formatos preestablecidos. • Apoyar la elaboración de comunicaciones internas y externas (memorandos, correos, circulares). • Gestión de inventarios y activos tecnológicos. • Levantar información de equipos, licencias y activos tecnológicos en las áreas asignadas. • Actualizar registros en bases de datos o plantillas de control, asegurando consistencia en la información. • Realizar visitas técnicas de acompañamiento para verificar el estado básico de equipos e infraestructura, documentando con reportes e imágenes. • Soporte en procesos de mejora y control. • Diligenciar y mantener actualizados los formatos de control y trazabilidad definidos por la Dirección. • Apoyar la estandarización de información mediante la aplicación de guías, manuales y procedimientos ya establecidos.	Profesional	Ingeniería o carreras afines	Ofimática



Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia – Código Postal: **111321**



Teléfonos: (+57)(601) 2200700
Línea gratuita nacional: 018000123414
Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

PLAZA	ÁREA SOLICITANTE	MODALIDAD DE PRÁCTICA	OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	NIVEL DE FORMACIÓN	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO	COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS.
				Proponer observaciones básicas sobre inconsistencias o vacíos en la información recolectada, remitiéndolas a los profesionales responsables.			
2	Gerencia I	PRACTICA LABORAL	Brindar apoyo a la Gerencia en la realización de proyectos audiovisuales, planificación de proyectos, gestión de recursos, la dirección creativa y la edición de contenido.	Creación de contenidos (como videos, películas, programas, anuncios y recursos educativos) que utilizan una combinación de imagen y sonido para transmitir mensajes, contar historias, educar, entretener o promocionar productos y servicios de una manera efectiva y atractiva para diferentes audiencias, utilizando tanto medios tradicionales como digitales.	Tecnólogo	Producción de Medios Audiovisuales y digitales	Manejo de medios audiovisuales.
3	Gerencia II	PRACTICA LABORAL	Brindar apoyo a la Gerencia en temas administrativos, en la gestión documental, atención al cliente, manejo de bases de datos y apoyo contable y demás que se requiera.	- Crear, organizar, almacenar y mantener la información y la documentación, incluyendo el manejo de sistemas y software de oficina. - Recibir y gestionar llamadas, correos y visitas, además de coordinar actividades y reuniones para facilitar la comunicación interna y externa. - Ejecución de procedimientos y la gestión de expedientes, asegurando que los procesos administrativos se desarrollen de manera fluida y eficiente. - Brindar apoyo contable y financiero.	Técnico	Asistente administrativo	Manejar todos los programas Office
4	Gerencia III	PRACTICA LABORAL	Apoyar a la Gerencia en la gestión, comunicación, o proyectos de una entidad, realizar la socialización, visibilizarían, o asesoría en temas de comunicación.	Crear, gestionar y difundir información y contenido a través de diversos medios para educar, informar, entretener y persuadir a audiencias específicas y demás que requiera la Gerencia	Tecnólogo	Comunicador	Manejo de office, medios de comunicación
5	Área Comercial	PRACTICA LABORAL	El objetivo de integrar a un practicante de diseño gráfico en el área comercial es mejorar la calidad y el impacto de nuestros materiales de comunicación. Fortalecimiento visual de la estrategia comercial	El practicante colaborará en el desarrollo de piezas gráficas (infografías, presentaciones, brochures, etc.) que traduzcan los objetivos comerciales en un lenguaje visual claro y convincente. Su trabajo nos permitirá optimizar la imagen de nuestros productos y servicios, lo que es vital para atraer a nuevos clientes y consolidar las relaciones existentes. En resumen, la práctica busca que el diseño gráfico se convierta en una herramienta estratégica que impulse directamente nuestros resultados comerciales.	Tecnólogo Profesional	Diseño grafico	Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, CANVA, Adobe InDesign, PowerPoint o Google Slides



Av. El Dorado Cr. 45 # 26 - 33
Bogotá D.C, Colombia - Código Postal: **111321**



Teléfonos: (+57)(601) 2200700
Línea gratuita nacional: 018000123414
Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

PLAZA	ÁREA SOLICITANTE	MODALIDAD DE PRÁCTICA	OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	NIVEL DE FORMACIÓN	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO	COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS.
6	Señal Memoria II	PRACTICA LABORAL	Ampliar las capacidades aprendidas en procesos de edición, creación en los contenidos audiovisuales de solicitados por el área de Circulación y Divulgación de Señal Memoria y en soporte de contenidos del área de investigaciones.	- Apoyar los procesos de inventario físico en la bóveda 8 de Señal Memoria. - Apoyar los procesos de inventario y organización de Assets digitales de Señal Memoria. - Apoyar los procesos de registro en bases de datos. - Apoyar los procesos de conservación y preservación de soportes físicos.	Técnico o tecnólogo en archivística y/o bibliotecología	Archivística y bibliotecología	Excel
7	Señal Memoria IV	PRACTICA LABORAL	Ampliar las capacidades aprendidas en procesos de edición, creación en los contenidos audiovisuales de solicitados por el área de Circulación y Divulgación de Señal Memoria y en soporte de contenidos del área de investigaciones.	- Definir el concepto y la imagen de las piezas audiovisuales originales solicitadas. - Realizar los procesos de edición necesarios para la realización de los productos audiovisuales definidos por Señal Memoria. - Asistir y participar en los comités editoriales de Señal Memoria, así como en las reuniones para la planeación de los eventos actividades programadas. - Apoyar la propuesta de estrategia de circulación y divulgación de Señal Memoria, a través de los contenidos audiovisuales producidos de acuerdo con los lineamientos curatoriales del proceso de divulgación y de gestión de colecciones.	Estudiante de cine, televisión y/o medios audiovisuales	Cine y televisión	Software de edición audiovisual (Premier)
8	Señal Memoria I	PRACTICA LABORAL	Ampliar las capacidades aprendidas en procesos de edición, creación en los contenidos audiovisuales de solicitados por el área de Circulación y Divulgación de Señal Memoria y en soporte de contenidos del área de investigaciones.	- Definir el concepto y la imagen de las piezas audiovisuales originales solicitadas. - Realizar los procesos de edición necesarios para la realización de los productos audiovisuales definidos por Señal Memoria. - Asistir y participar en los comités editoriales de Señal Memoria, así como en las reuniones para la planeación de los eventos actividades programadas. - Apoyar la propuesta de estrategia de circulación y divulgación de Señal Memoria, a través de los contenidos audiovisuales producidos de acuerdo con los lineamientos curatoriales del proceso de divulgación y de gestión de colecciones.	Estudiante de cine, televisión y/o medios audiovisuales	Cine y televisión	Software de edición audiovisual (Premier)
9	Señal Memoria III	PRACTICA LABORAL	Ampliar las capacidades aprendidas en procesos de edición, creación en los contenidos audiovisuales de solicitados por el área de Circulación y Divulgación de Señal Memoria y en	- Definir el concepto y la imagen de las piezas audiovisuales originales solicitadas. - Realizar los procesos de edición necesarios para la realización de los productos audiovisuales definidos por Señal Memoria.	Estudiante de cine, televisión y/o medios audiovisuales	Cine y televisión	Software de edición audiovisual (Premier)



Bogotá D.C, Colombia – Código Postal: **111321**

Teléfonos: (+57)(601) 2200700

Línea gratuita nacional: 018000123414

Línea preferencial para personas sordas: (+57)(601) 2200703

PLAZA	ÁREA SOLICITANTE	MODALIDAD DE PRÁCTICA	OBJETIVO DE LA PRÁCTICA LABORAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR	NIVEL DE FORMACIÓN	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO	COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS REQUERIDAS.
			soporte de contenidos del área de investigaciones.	- Asistir y participar en los comités editoriales de Señal Memoria, así como en las reuniones para la planeación de los eventos actividades programadas. - Apoyar la propuesta de estrategia de circulación y divulgación de Señal Memoria, a través de los contenidos audiovisuales producidos de acuerdo con los lineamientos curatoriales del proceso de divulgación y de gestión de colecciones.			

Nota: Se seleccionará un estudiante por plaza.

TABLA 2: CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA CIERRE
Publicación de Términos de referencia de la convocatoria a estudiantes	01/10/2025	07/10/2025
Postulación de estudiantes a la convocatoria y cierre de la convocatoria	01/10/2025	07/10/2025
Revisión de postulaciones	07/10/2025	07/10/2025
Selección de estudiantes	08/10/2025	13/10/2025
Entrega de documentos por parte de los estudiantes seleccionados	13/10/2025	15/10/2025
Vinculación formativa de estudiante	15/10/2025	17/10/2025
Desarrollo de las prácticas laborales	Desde 17/10/2025	

Nota: Las entidades pueden modificar el cronograma para ajustar plazos antes de la fecha límite para la presentación de ofertas y se informará a los postulados mediante correo.

Ante cualquier inquietud puede dirigirse a: talentohumano@rtvc.gov.co.