

PLAZAS DISPONIBLES EN LAS EMBAJADAS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR

Número de practicantes solicitados:	Nombre Misión / Dependencia (Nombre de la Plaza):	Carrera profesional:	Segundo Idioma requerido (opcional):	Nivel del segundo idioma (opcional):	Descripción general de las actividades que desarrollará el estudiante durante la práctica laboral:	Observaciones (opcional): (Espacio para indicar aclaraciones con respecto al perfil del estudiante)
2	Embajada de Colombia en República Dominicana	Ciencia Política / Relaciones Internacionales / Negocios Internacionales	INGLES	Intermedio	Apoyo en las diferentes tareas, logísticas, administrativas y de carácter diplomático tanto de la Embajada como de su sección consular.	
2	EMBAJADA DE COLOMBIA EN PERU	RELACIONES INTERNACIONALES / CIENCIA POLÍTICA / DERECHO / NEGOCIOS INTERNACIONALES / FINANZAS / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	INGLES	Básico	Apoyar la elaboración de documentos de trabajo, perfiles e informes sobre los asuntos de coyuntura política y económica del Perú, que le sean encargados por su Tutor o por el Jefe de Misión a cargo. Apoyar en los preparativos logísticos y realizar acompañamiento protocolario en las tareas que le sean encargadas por su Tutor o por el Jefe de Misión a cargo para las actividades culturales, sociales o protocolares de la Embajada. Asistir a los eventos académicos o institucionales que le sean asignados por su Tutor o por el Jefe de Misión a cargo y elaborar un informe sucinto de una o dos páginas sobre sus principales desarrollos. Acompañar y tomar nota de las reuniones formales que le sea instruido asistir por el Tutor o por el Jefe de Misión a su cargo, observando la discreción y confidencialidad que corresponde a las funciones de representación diplomática. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Resolución 3819 del 16 de julio de 2019 del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Estudiantes de pregrado con buena salud mental y física. Se recomienda personas adaptables, flexibles y conciliadoras en entornos de incertidumbre.
2	Embajada de Colombia ante Italia	Relaciones Internacionales / Ciencia Política / Derecho / Comunicación Social / Economía / afines	opcional italiano o inglés	Básico	El estudiante apoyará las funciones de la misión diplomática mediante el apoyo al desarrollo de las agendas bilaterales y al seguimiento de prensa italiana, la redacción de informes de coyuntura política y la asistencia en la logística de eventos oficiales o culturales. Asimismo, colaborará en tareas de gestión documental, contribuyendo a la promoción de los intereses de Colombia en Italia durante el segundo semestre de 2026	
2	Embajada de Colombia en Uruguay	Relaciones Internacionales / Ciencia Política / Comercio Internacional / Administración Pública / Comunicación social / Psicología / Literatura / Sociología	Inglés	Básico	Apoyar la recolección de insumos para el monitoreo de prensa sobre el contexto económico, político, ciencia y tecnología, ambiental y cultural. Brindar apoyo para la publicación de las actividades y eventos en las redes sociales de la Embajada. Apoyar en la elaboración de insumos sobre los perfiles de autoridades para las reuniones de la Embajada. Apoyar en la elaboración de insumos para las actividades culturales que organiza la Embajada. Apoyar en la elaboración de insumos para las actividades y eventos dirigidos a la comunidad colombiana en Uruguay. Apoyar en la elaboración de insumos y seguimiento a los temas abordados a través de la Representación Permanente de Colombia ante ALADI.	
5	EMBAJADA DE COLOMBIA EN WASHINGTON, D.C.	Administración de empresas, derecho, comunicación social y periodismo, ciencias políticas, economía	Inglés	Avanzado	El practicante universitario se desempeñará en diversas tareas de apoyo dentro de la Misión Diplomática, entre las cuales se incluyen la preparación de documentos de respaldo y ayudas de memoria sobre temas políticos relacionados con la relación bilateral, así como el acompañamiento en la elaboración de agendas temáticas para visitas de alto nivel. Además, realizará análisis de datos y elaboración de informes sobre la coyuntura entre Colombia y Estados Unidos. El practicante también brindará apoyo en la coordinación, logística y ejecución de actividades protocolarias y culturales de la Embajada. Asimismo, colaborará en los portafolios específicos de la Embajada, trabajando junto con los tutores correspondientes, en áreas prioritarias para la relación bilateral como relacionamiento con el Congreso, migración, seguridad y defensa, diversidad, inclusión, transición energética, cultura, paz, y comunicaciones y prensa.	
2	EMBAJADA DE COLOMBIA EN ARGENTINA	Relaciones internacionales / Políticas Públicas / Comunicación Social	Inglés	Intermedio	Hacer seguimiento de la agenda cultural, educativa y medios de opinión locales, identificando los asuntos que repercuten en la relación bilateral. Apoyar a los funcionarios diplomáticos en la preparación de documentos técnicos en seguimiento de los instrumentos bilaterales y multilaterales vigentes. Apoyar al equipo diplomático en la organización de información para la ejecución de negociaciones o reuniones con los pares argentinos. Asistir en la preparación y logística de eventos culturales o deportivos que esté desarrollando la Embajada en el marco del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior. Acompañar al equipo diplomático de la embajada y de otros estamentos del gobierno colombiano en las reuniones con los pares argentinos con el fin de documentar los avances como insumo para los informes que presenta la Misión. Apoyar al área comercial de la embajada en el registro de información y organización de bases de datos de Colombia y Argentina. En caso de ser requerido por ausencia de personal, asistir en labores administrativas que se desempeñan en la embajada. Hacer monitoreo de los medios de comunicación y redes sociales en Argentina y Colombia para preparar los insumos de los boletines noticiosos que correspondan para los diferentes grupos de interés de la Misión y los reportes a Cancillería. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de Misión o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este cargo.	

**PLAZAS DISPONIBLES EN LAS EMBAJADAS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR**

3	Embajada de Colombia en la República de Corea	CIENCIA POLÍTICA, COMUNICACIÓN SOCIAL, DERECHO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, RELACIONES INTERNACIONALES, GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES, ECONOMÍA.	Inglés	Avanzado	1. Apoyar en la preparación de reportes, comunicados, boletines, presentaciones, investigaciones y solicitudes de informes de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 2. Apoyar en la revisión y actualización de la oferta académica coreana para estudiantes colombianos y actualización de la sección de educación y becas de la página web de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 3. Apoyar en el mapeo y elaboración de perfiles de instituciones y actores relevantes para las relaciones de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 4. Apoyar en la traducción de documentos y perfiles que se elaboren en la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 5. Apoyar en la coordinación logística y de protocolo de los eventos de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 6. Apoyar en la realización de informes relacionados con las actividades desarrolladas por la Embajada de Colombia en Corea del Sur y el seguimiento a compromisos de su plan de acción. 7. Apoyar en la realización de actas de reuniones. 8. Apoyo en la organización de archivos físicos y digitales y en la elaboración de comunicaciones escritas y electrónicas. 9. Apoyo en las demás funciones que se consideren necesarias durante el tiempo de su práctica laboral.	
1	Embajada de Colombia en la República de Filipinas	Se reciben postulaciones de estudiantes de cualquier campo de estudio. La Embajada valora perfiles diversos, considerando que las actividades a desarrollar permiten la aplicación de conocimientos interdisciplinarios.	Inglés	Intermedio	El/la practicante apoyará en diversas tareas administrativas y de archivo, así como en la organización y preparación de eventos en los que la Embajada actúe como anfitriona o coanfitriona. Asimismo, podrá participar en visitas a universidades con las cuales la Embajada mantiene vínculos de cooperación, y asistir a reuniones presenciales y virtuales, brindando apoyo en la elaboración de ayudas de memoria. Entre otras actividades, también podrá colaborar en tareas de apoyo general según las necesidades de la misión.	N/A
1	Embajada de Colombia en Singapur	Ciencias sociales	Inglés	Avanzado	Apoyo en estudio de caracterización de la comunidad, planeación actividades, elaboración informes, y relacionadas.	Apoyo a la embajada en actividades.
5	Embajada de Colombia en Alemania	DERECHO, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, NEGOCIOS INTERNACIONALES, GOBIERNO Y GERENCIA PÚBLICA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO, ESTUDIOS Y GESTIÓN CULTURAL, LENGUAS MODERNAS.	Inglés y/o Alemán	Avanzado	1. Apoyar en la preparación de insumos y actas solicitadas por parte del Despacho de la señora Embajadora, así como en la preparación, acompañamiento, seguimiento a visitas y reuniones. 2. Asistir de la elaboración de documentos de apoyo en las diferentes áreas temáticas de la Embajada. 3. Colaborar en la gestión de formularios, procesos o labores diarias que faciliten el funcionamiento de la Embajada. 4. Apoyar en eventos y actividades organizadas por la Embajada.	Teniendo en cuenta la especificidad del idioma, es aconsejable que el practicante tenga un nivel intermedio de alemán; no obstante, se aceptan postulaciones de practicantes que no tengan conocimientos de alemán, pero tengan un muy buen dominio de inglés.
1	Embajada de Colombia en Sudáfrica	Economía, Comunicación Social, Relaciones Internacionales	Inglés	Avanzado	Apoyar las labores de Comunicaciones y Asuntos Culturales de la embajada	
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN TURQUÍA	DERECHO	INGLES	Básico	Apoyo a la parte misional de la sección consular, mediante la asistencia en la orientación a usuarios, revisión documental, elaboración de borradores de comunicaciones oficiales, apoyo en actuaciones notariales y demás trámites consulares, conforme a la normativa vigente.	En los últimos años, este Consulado y la Embajada han registrado una disminución en la recepción de estudiantes en práctica, en parte debido a percepciones externas según las cuales Turquía se encontraría en un contexto de conflicto activo. Al respecto, es importante precisar que dicha percepción no corresponde a la realidad actual del país. Turquía cuenta con condiciones de seguridad estables, particularmente en las ciudades donde se desarrollan las actividades diplomáticas y consulares, como Ankara, sin que existan situaciones que representen riesgos extraordinarios para los pasantes, más allá de las condiciones habituales propias de cualquier entorno urbano internacional. En este sentido, se reitera que las prácticas pueden desarrollarse con normalidad y en condiciones adecuadas de seguridad.
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN TURQUÍA	Relaciones Internacionales - Comunicación social - Humanidades	INGLÉS	Básico	Apoyo a la parte misional de la Embajada, mediante el seguimiento a temas de política exterior, elaboración de insumos e informes, apoyo en la organización de actividades institucionales y acompañamiento en la gestión de asuntos bilaterales y multilaterales.	En los últimos años, este Consulado y la Embajada han registrado una disminución en la recepción de estudiantes en práctica, en parte debido a percepciones externas según las cuales Turquía se encontraría en un contexto de conflicto activo. Al respecto, es importante precisar que dicha percepción no corresponde a la realidad actual del país. Turquía cuenta con condiciones de seguridad estables, particularmente en las ciudades donde se desarrollan las actividades diplomáticas y consulares, como Ankara, sin que existan situaciones que representen riesgos extraordinarios para los pasantes, más allá de las condiciones habituales propias de cualquier entorno urbano internacional. En este sentido, se reitera que las prácticas pueden desarrollarse con normalidad y en condiciones adecuadas de seguridad.

PLAZAS DISPONIBLES EN LAS EMBAJADAS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR						
1	Embajada de Colombia ante Rumania	Relaciones Internacionales, Derecho o Comercio Internacional	Rumano (básico)	Intermedio	Se requiere un practicante de Derecho o un estudiante de Relaciones Internacionales interesado en colaborar con el personal diplomático asignado a la Embajada de Colombia en Rumania. El candidato ideal debe tener disposición para aprender sobre temas diplomáticos, consulares, políticos y de comercio internacional, que forman parte de las funciones de esta misión, tanto en Rumania como en sus países de concurrencia. En este sentido, es fundamental contar con un judicante activo, comprometido y con interés en los asuntos internacionales y las relaciones diplomáticas. Independientemente de su formación profesional, se espera que tenga una actitud proactiva y disposición para adquirir conocimientos en materia política, comercial, diplomática y consular	
2	Embajada de Colombia en Bolivia y Sección Consular	Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho, Comunicación.	N/A	N/A	Apoyo a la sección política y consular de la Misión	
2	Embajada de Colombia en Suecia e Islandia	Comunicación Social, Político, Internacionalista, Abogado, Administrador, Ingeniero, Finanzas, Comercio	Inglés y/o Sueco	Básico	Los pasantes o Auxiliares Jurídicos apoyarán la organización e implementación de campañas, actividades y eventos dirigidos a connacionales, así como apoyarán lo relativo a la organización de reuniones bilaterales con autoridades suecas e islandesas, en procura de potencializar los intereses de Colombia. Asimismo, brindarán apoyo conceptual y operativo en materia de procedimientos notariales, registrales y consulares ordinarios. En este sentido, los pasantes coadyuvarán en el seguimiento que corresponda a coyunturas en Suecia e Islandia y a casos especiales, observando en todo momento la reserva legal. Al pasante le será requerida la preparación de documentos, informes, invitaciones, brochures, análisis y presentaciones. Los pasantes contribuirán con la construcción y actualización de instructivos y publicaciones de la Embajada y de su sección consular, generando desde sus disciplinas insumos y contenidos para publicación periódica de la página web, redes sociales conforme a las instrucciones que impartan los funcionarios. Con fundamento en la evidencia, la experiencia, el marco legal aplicable y la labor investigativa, los pasantes formularán cuando menos una propuesta de programa, actividad, proyecto o iniciativa bilateral dirigida a mejorar la prestación de los servicios. Es importante anotar que no solo podrá desempeñarse en la Embajada y en el Consulado, sino que también esta Misión cuenta con la Oficina de Procolombia para los Países Nórdicos siendo esta un complemento ideal para los interesados. Recientemente fue abierta la Agregaduría Aérea. La Embajada y sección consular agradecen las gestiones que se puedan adelantar para que durante el Semestre II 2026 se cuente con mínimo dos practicantes teniendo en cuenta que esto facilitaría su adaptación.	El estudiante debe poder realizar actividades variadas, ser adaptable y tener vocación de servicio. Estar preparado para pasar un invierno.
3	EMBAJADA DE COLOMBIA EN MEXICO	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Comunicación social o periodismo	Inglés	Intermedio	1. Apoyo en la elaboración de informes, reportes, comunicados, boletines, presentaciones e investigaciones de las áreas desarrolladas por la embajada que sean solicitadas por el Jefe de Misión o el tutor. 2. Hacer seguimiento en medios impresos, electrónicos y en los demás que se le indique, a la coyuntura política interna de México, así como todo lo atenuante a su política exterior, entre lo cuales se destacan los asuntos económicos, migratorios, ambientales, sanitarios, etc. 4. Apoyo en la organización de archivos físicos y digitales y en la elaboración de comunicaciones escritas y electrónicas. 5. Apoyo en la identificación y redacción de comunicaciones conmemorativas. 5. Las demás actividades que designe el jefe de misión o el tutor.	
1	Embajada de Colombia en Hungría	Abogacía	Inglés	Intermedio	Asistencia especialmente a la sección consular de la embajada.	
1	Embajada de Colombia en Hungría	Relaciones Internacionales	Inglés	Avanzado	Asistir en la elaboración de documentos y comunicaciones de la embajada	
1	Embajada en República Dominicana	Relaciones Internacionales, Derecho, Gobierno, ciencias políticas, comunicación social, publicidad, diseño gráfico, marketing, sociología, psicología.	N/A	N/A	1. Apoyar la coordinación y ejecución de visitas de alto nivel, actividades empresariales, y demás acciones estratégicas del plan de acción de la Misión. 2. Apoyar en el desarrollo de las actividades culturales de la Embajada de Colombia, bajo los lineamientos del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior. 3. Acompañar y apoyar las gestiones de atención a la comunidad colombiana cuando sea requerido. 4. Apoyar la estrategia de comunicaciones internas y externas de la Embajada de Colombia y los contenidos para redes sociales, según los lineamientos establecidos para tal fin. 5. Desarrollar todas las demás funciones que le sean asignadas por el jefe de Misión según se requiera.	
3	Embajada en Abu Dhabi	Relaciones internacionales, Gobierno, Ciencia Política, Economía, Admin Empresas, Ingeniería de sistemas, Finanzas, y carreras afines	Inglés	Intermedio	Apoyar en la preparación de informes, memorandos, notas verbales y documentos diplomáticos. Colaborar en la organización de eventos oficiales, culturales y académicos de la embajada. Realizar investigaciones y reportes temáticos sobre relaciones bilaterales, cooperación, comercio o cultura. Apoyar en la gestión administrativa y en la coordinación de la agenda institucional. Participar en reuniones, visitas y actividades oficiales, tomando notas y elaborando minutos. Mantener actualizados los archivos físicos y digitales de la misión diplomática. Contribuir con la difusión de información institucional y apoyo a las redes sociales o boletines de la embajada.	
5	Embajada de Colombia en Arabia Saudita	Ciencia política, gobierno, finanzas, negocios, relaciones internacionales, Comunicación social, periodismo, lenguas extranjeras, filología, mercadeo, publicidad, Derecho, ciencias sociales, ciencia política, Finanzas, economía, contaduría, administración, ingeniería, Historia, antropología, filosofía, trabajo social, sociología y afines	Inglés y/o árabe	Intermedio	Apoyo a las labores de la Embajada en temas diplomáticos, consulares, culturales, económicos, logísticos y administrativos	También se considerarán practicantes de otras carreras distintas a las mencionadas y con niveles de idiomas básicos

**PLAZAS DISPONIBLES EN LAS EMBAJADAS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR**

2	Embajada, su Sección Consular y Misión Permanente de Colombia en Viena – Austria.	Relaciones Internacionales; Ciencia Política; Comunicación Social, Periodismo; Administración Pública o de Empresas; Economía, Finanzas, Comercio Exterior; Derecho; Ingeniería (Industrial / Nuclear / Espacial / Energía / Ambiental); Filosofía, Biología, Ecología; Diseño Gráfico; Lenguas; Psicología, Trabajo Social; Ciencias Sociales y afines.	Inglés	Avanzado	Apoyar las funciones diplomáticas en lo multilateral (en temas como drogas, delito y justicia penal, asuntos nucleares y del espacio ultraterrestre, desarrollo industrial, derecho mercantil, entre otros), en lo bilateral con Austria, y en lo consular (Austria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia y República Checa), desarrollando actividades como: Acompañar reuniones en la sede de las Naciones Unidas (ONU) en Viena y con autoridades locales; Proyectar, revisar y analizar documentos, informes, comunicaciones, divulgación y boletines de prensa; Ayudar en la realización de actividades, eventos, y reuniones; Apoyar las gestiones en materia de promoción económica y cultural; Apoyar la realización de trámites y servicios consulares; Hacer seguimiento de prensa; Apoyar la gestión documental y algunas tareas administrativas.	En Austria el idioma es el alemán, sin embargo, el dominio de esta lengua no es requerido para la práctica. Por ser Viena una ciudad internacional, es posible comunicarse en el inglés.
3	Embajada de Colombia en Suiza y Sección Consular	Todas las relacionadas con ciencias sociales y humanidades	Inglés	Básico	Apoyo en el servicio al ciudadano y en organización de eventos (análisis y propuestas) que contribuyan a las relaciones colombo-suizas.	Habilidades comunicativas
2	Embajada de Colombia en Polonia	Comunicación social, periodismo, diseño gráfico, publicidad, marketing, marketing digital, producción audiovisual, medios digitales, comunicación organizacional, relaciones internacionales, estudios internacionales, gestión cultural, ciencia política, gobierno y relaciones públicas, historia del arte, estudios culturales, humanidades, filosofía, letras, filología, lingüística, traducción e interpretación, idiomas, administración de empresas, economía, finanzas, contaduría, negocios internacionales, comercio internacional, gestión pública, gestión de proyectos, ingeniería industrial, derecho, ciencias políticas y jurídicas, pedagogía, educación, trabajo social, sociología, antropología, psicología, turismo, hotelería, gastronomía, artes visuales, artes plásticas, música, danza, teatro, cine, producción de eventos, arquitectura, urbanismo, diseño de interiores, diseño de productos, diseño de experiencias, ingeniería de sistemas, informática, ciencias de datos, estadística, inteligencia artificial, ingeniería de comunicaciones, bibliotecología, archivística, ciencias de la información, biología, ecología, ciencias ambientales, ingeniería ambiental, sostenibilidad.	Inglés	Avanzado	El/la estudiante en práctica apoyará a la Embajada en el desarrollo de actividades propias de su gestión institucional, mediante la ejecución de tareas de carácter administrativo, operativo y de apoyo técnico en diferentes áreas de trabajo. Dentro de sus funciones se incluyen el apoyo en la gestión y organización de información, actualización de bases de datos, elaboración y revisión de documentos, seguimiento a actividades y compromisos, así como apoyo en la coordinación logística de eventos y reuniones institucionales. Asimismo, podrá participar en la gestión de comunicaciones internas y externas, incluyendo la elaboración de contenidos, piezas informativas y apoyo en canales digitales, así como en la atención y orientación a usuarios y actores externos. De acuerdo con su perfil académico, el/la practicante podrá apoyar procesos de análisis, investigación y sistematización de información, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión, articulación y visibilidad institucional de la Embajada.	La práctica se desarrollará bajo la supervisión directa de la Embajada, en estricto cumplimiento de los lineamientos, protocolos y normas institucionales de la Cancillería. El/la practicante deberá manejar información sensible con confidencialidad y responsabilidad, observando siempre los procedimientos internos. La duración, horario y modalidad de la práctica se ajustarán a lo dispuesto por la Embajada y la normativa vigente de la Cancillería. Podrán asignarse actividades adicionales relacionadas con la gestión institucional, de acuerdo con el perfil académico y las necesidades de la Embajada, siempre bajo supervisión. La participación en eventos, reuniones o actividades externas requerirá autorización previa del área responsable, respetando los protocolos institucionales.
5	EMBAJADA DE COLOMBIA EN CANADA	Derecho, Gobierno, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Comunicación Social o afines a las anteriores.	Inglés	Intermedio	-Acompañar la gestión de las relaciones entre Colombia y el Gobierno de Canadá, participando en la preparación de reuniones diplomáticas, redactando minutas y proponiendo ideas que fortalezcan el vínculo bilateral. -Investigar y analizar temas clave de la política canadiense, como cambio climático, derechos humanos, pueblos indígenas, migración, relaciones exteriores o género, aportando insumos relevantes para el trabajo de la misión. -Identificar oportunidades económicas y comerciales, haciendo seguimiento a noticias, estudios de mercado y eventos sectoriales que puedan abrir puertas para productos, empresas o alianzas estratégicas colombianas. -Contribuir con creatividad y criterio a los proyectos de diplomacia pública, comercial y cultural, apoyando actividades y estrategias para fortalecer la imagen de Colombia en Canadá. -Acompañar la redacción de informes y análisis sustantivos sobre reuniones internas y encuentros con actores internacionales (organismos multilaterales, embajadas, academia, empresas, ONGs), aportando perspectiva al trabajo de la misión. -Ser parte activa en la organización de eventos de alto nivel, desde recepciones oficiales hasta paneles temáticos y actividades culturales, aprendiendo cómo se construyen espacios de diálogo e influencia internacional. -Construir redes de contacto con diplomáticos, investigadores, líderes de opinión y profesionales de diferentes sectores. -Apoyar la elaboración de reportes políticos y económicos estratégicos, aprendiendo a interpretar contextos complejos y a comunicar hallazgos con claridad y enfoque institucional.	
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN CHILE	DERECHO	INGLÉS (OPCIONAL)	Intermedio	Intervendrá en la elaboración de conceptos jurídicos estratégicos (particularmente de Derecho Público, Derecho Internacional y Derecho Constitucional), realizará el análisis normativo de instrumentos internacionales y la interpretación de tratados o acuerdos bilaterales y multilaterales; derechos de petición y acciones de tutela. Estará involucrado en el estudio de casos jurídicos de derecho nacional e internacional y acompañará la preparación de respuestas oficiales.	
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN CHILE	Relaciones Internacionales o afines	Inglés (opcional)	Intermedio	Contribuirá activamente en la formulación de análisis geopolíticos, construcción de agendas bilaterales, diseño de informes estratégicos sobre política exterior y articulación con organismos multilaterales (que tienen particular presencia en Santiago de Chile). Tendrá un rol clave en el desarrollo de insumos para la acción diplomática y el fortalecimiento de las relaciones internacionales, a través del aprendizaje de la elaboración de notas verbales y comunicaciones oficiales.	
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN CHILE	Ciencia Política o afines	Inglés (opcional)	Intermedio	Realizará seguimientos en tiempo real de dinámicas políticas locales y regionales, identificará oportunidades de cooperación política (cooperación sur-sur eficaz) y diseñará documentos estratégicos para la toma de decisiones. Apoyará eventos sobre gobernanza global y analizará tendencias que impacten la agenda exterior de Colombia y prestará apoyos en el seguimiento de acuerdos bilaterales establecidos entre Colombia y Chile.	

PLAZAS DISPONIBLES EN LAS EMBAJADAS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR						
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN CHILE	Estudiante de Comunicación Social y Periodismo y/o afines	Inglés	Intermedio	Gestionará la creación de contenido institucional para medios digitales; formulará estrategias de posicionamiento en redes sociales y gestionará la narrativa visual y escrita de la misión diplomática en Chile. Participará en el cubrimiento de eventos oficiales, entrevistas y en la elaboración de notas de prensa y contenidos audiovisuales, en escenarios de cooperación internacional, bilateral y multilateral.	
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN CHILE	Administración Pública o afines	Inglés (opcional)	Intermedio	Gestionará agendas bilaterales de entidades y autoridades que visitan oficialmente la República de Chile; identificará oportunidades de cooperación y colaboración entre Colombia y Chile, a partir de intercambios basados en diplomacia científica, cultural, deportiva y oficial. Apoyará eventos sobre gobernanza global y analizará tendencias que impacten la agenda exterior de Colombia y prestará apoyos en el seguimiento de acuerdos bilaterales establecidos entre Colombia y Chile.	
1	EMBAJADA DE COLOMBIA EN VIETNAM	Ciencias Sociales, humanidades, administración, comunicación social, economía	Inglés	Avanzado	Apoyo general para la agenda bilateral	Dadas las limitaciones de espacio en la embajada, el practicante podría requerir trabajo remoto pocos días de la semana. La embajada no cuenta con computadores extra, ni un puesto de trabajo extra disponible. El practicante apoyaría en su mayoría la realización de las actividades externas de la Embajada y, de acuerdo con el perfil, las comunicaciones u redes sociales
5	Embajada de Colombia en Países Bajos	Derecho, Lenguas, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación y Periodismo, Negocios Internacionales	Inglés	Intermedio	Apoyará los miembros de la misión diplomática en el desarrollo de investigaciones temáticas respecto de asuntos relevantes para el trabajo tanto a nivel bilateral como multilateral. Apoyará a los miembros de la misión diplomática en el desarrollo de actividades y eventos asociados con el trabajo tanto a nivel bilateral como multilateral de la Embajada. Apoyará a los miembros de la misión diplomática en la asistencia a eventos organizados por universidades, centros de pensamiento o actores de la sociedad civil para recibir información relevante para el trabajo de la Embajada. Apoyará a la Embajada en la implementación de un enfoque de gestión de proyectos en el desarrollo de sus actividades a nivel bilateral y multilateral.	
2	EMBAJADA EN PANAMÁ	relaciones internacionales, negocios, marketing, administración de empresas, politología, ingeniero o profesiones afines	N/A	N/A	apoyo a las áreas, apoyo en las redes, análisis políticos, apoyo en gestión y organización de eventos, apoyo en los intercambios académicos, apoyo logístico, análisis de noticias entre otras actividades similares	
2	Embajada de Colombia en Japón	Derecho, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Comercio Internacional	Inglés	Intermedio	1. Apoyo en la elaboración de presentaciones, investigaciones, reportes, ayudas memoria, comunicados de prensa y documentos desarrollados por la Embajada. 2. Apoyo en el seguimiento a medios de comunicación en lo relativo a las actividades misionales. 3. Apoyo en las demás actividades desarrolladas por el cuerpo diplomático, que, de acuerdo con su cargo, sean asignadas por el Jefe de Misión y/o tutor de práctica.	
2	EMBAJADA DE COLOMBIA EN TAILANDIA	RELACIONES INTERNACIONALES	INGLES	Intermedio	Las actividades que desempeñará la PRACTICANTE son las siguientes: Apoyar la preparación de insumos para reuniones y eventos puntuales. Apoyar en la logística de eventos diplomáticos, culturales y/o ferias de emprendimiento organizados por la Embajada de Colombia. Realizar monitoreo de medios para establecer la presencia de noticias sobre la región y Colombia. -Semanal- Recabar información y narrativa institucional -mensajes de Presidencia de la República, Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia Redactar- para incluirla en mensajes de la Embajada -redes- Proponer y ejecutar la creación y edición de contenido para canales oficiales, el registro y producción audiovisual de actividades diplomáticas, el diseño de campañas digitales para promover la cultura, el turismo, la cooperación bilateral y el comercio.	
2	EMBAJADA DE COLOMBIA EN BRASIL	RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION DE EMPRESA, COMUNICACIÓN SOCIAL, DERECHO, CIENCIAS BASICAS	PORTUGUES	Básico	Apoyar la organización y ejecución de eventos diplomáticos, culturales y académicos. Asistir en la redacción de documentos oficiales, notas diplomáticas, memorandos y correspondencia institucional. Brindar apoyo logístico en reuniones, visitas oficiales y actos protocolares. Gestionar y actualizar bases de datos, archivos y registros administrativos. Realizar seguimiento a la agenda del jefe de misión y del equipo diplomático. Elaborar informes, actas y resúmenes de reuniones. Apoyar en la investigación de temas políticos, económicos y culturales de interés bilateral. Colaborar en actividades de diplomacia cultural y promoción del país. Apoyar la atención a ciudadanos y usuarios en temas consulares (orientación básica). Coordinar comunicaciones internas y externas con instituciones y actores locales. Acompañar al equipo de la embajada en actividades institucionales y misiones oficiales. Apoyar tareas administrativas generales asignadas por el superior inmediato.	

**PLAZAS DISPONIBLES EN LAS EMBAJADAS DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR**

1	Embajada de Colombia en Senegal	COMUNICACION SOCIAL, PERIODISMO, GESTION CULTURAL Y COMUNICATIVA, PUBLICIDAD, MARKETING DIGITAL, DISEÑO GRAFICO Y AREAS AFINES	Francés	Avanzado	1. Redactar discursos, comunicados y boletines 2. Crear contenido para las redes sociales de la Embajada. De 10 a 12 publicaciones al mes en francés y español 3. Apoyo en el análisis de medios de comunicación y estrategias de difusión de las actividades de la Embajada 4. Apoyo en las actividades de relaciones públicas de la misión diplomática. 5. Realizar un seguimiento semanal de noticias relevantes para Colombia en África Occidental, así como temas bilaterales Colombia-Senegal. 6. Organizar el banco de imágenes y de fotografías de la Embajada 7. Realizar una base de datos de la prensa escrita, televisiva y radial de Senegal y otras funciones que le sean asignadas
1	Embajada de Colombia en Senegal	RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y FILOLOGIA CLASICA, CIENCIA POLITICA, FILOLOGÍA MODERNA, SOCIOLOGÍA Y AFINES	Francés	Avanzado	1. Apoyar en la organización y actualización diaria de la agenda oficial de la Embajadora. 2. Preparar carpetas con discursos, notas, invitaciones y mensajes institucionales. 3. Tomar notas, registrar imágenes y hacer seguimiento a compromisos adquiridos. 4. Verificar detalles logísticos y de cortesía diplomática en visitas o eventos. 5. Apoyar en la organización del despacho de la Embajadora (documentos, archivos, agenda de trabajo). 6. Gestionar llamadas y mensajes, garantizando confidencialidad y eficiencia y otras funciones que le sean asignadas.
3	Embajada de Colombia ante la República Francesa	Ciencias Políticas, Ciencias Sociales y Humanas, Gobierno, Relaciones Internacionales, Comunicaciones, Periodismo, Derecho/Jurisprudencia.	Francés	Intermedio	La pasantía será una oportunidad para que el estudiante conozca el trabajo diplomático que realiza una Embajada, y adquiera y afiance conocimientos en las áreas que se manejan diariamente, como: política, cooperación, cultura, educación, defensa, comercio, economía, igualdad de género y comunicaciones. Entre las funciones que desempeñarán los estudiantes a lo largo de su práctica en la Embajada se encuentran: -Apoyar la organización de reuniones con empresas, gremios, centros de pensamiento, instituciones académicas, entidades gubernamentales y organizaciones profesionales; -Apoyar la recolección de contenidos para la página web y la cuenta Twitter de la Embajada; -Elaborar documentos de análisis sobre asuntos relacionados con las prioridades de Colombia en materia de política exterior; -Apoyar a la organización de los eventos de la Estrategia de Diplomacia Cultural de Colombia; -Apoyar la difusión del boletín mensual y la agenda cultural; -Apoyar las gestiones de naturaleza política/jurídica asignadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a la Embajada.
2	Embajada de Colombia en Etiopía	Comunicaciones y Relaciones internacionales	Inglés	Avanzado	Actividades de comunicación institucional y apoyo administrativo