

 Embajada Colombia					 Embajada Colombia
LUGAR	NÚMERO DE FUNCIONARIOS	ENFERAS O PROGRAMA EDUCATIVO	IDIOMA	NIVEL DEL IDIOMA	FUNCIONES
Embajada de Colombia en la República Francesa.	2	Centro Social y Humano, Gobierno, Relaciones Internacionales, Comunicaciones, Periodismo, Derecho/Lingüística, Ciencias políticas.	Francés	Intermedio	Se espera que los estudiantes desarrollen y pongan en práctica su capacidad de análisis y redacción. La pasantía será una oportunidad para que adquieran y afiancen conocimientos en los áreas que maneja diariamente la Embajada, como: política, cooperación, cultura, educación, defensa, comercio, economía 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 realización 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 la organización de los eventos de la Embajada de Diálogo Cultural de Colombia; apoyar la difusión del legado musical y el legado cultural; apoyar los gestiones de naturaleza jurídica asignadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a la Embajada; entre otros.
Embajada de Colombia en España	2	Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Sociales.	Español / Inglés	Español / Avanzado / Inglés - Intermedio	El practicante tendrá apoyo a la Embajada de Colombia en España en la gestión del área cultural, educación, cooperación y organismos internacionales, redactará documentos que sean requeridos en la Embajada y apoyará la planeación de los eventos y las actividades de cualquier otra índole que realice la Embajada. Asimismo, el practicante apoyará la gestión de comunicaciones institucionales, informes informativos y redes sociales, promoviendo la aplicación de información sobre las actividades de la Embajada, así como de los principales mensajes del gobierno y demás lugares y fuentes del país en diversos medios. El practicante debe tener un perfil dinámico, proactivo y con alta disposición para aprender y colaborar a la Embajada en las diversas actividades encomendadas.
Embajada de Colombia en Canadá	2	Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Prensa y Relaciones Internacionales, Comunicaciones Social, Derecho	Inglés, Francés	Inglés, Avanzado - Francés, Básico-Intermedio	Redacción y gestión y gestión de información para las diferentes secciones que componen la embajada cultural, económica, derechos humanos, política y asuntos internacionales. Planeación de eventos de prensa política y económica a nivel del seguimiento a análisis de información, así como a acontecimientos locales e internacionales relevantes para Colombia y Canadá. Traducción de documentos de política pública internacional. Apoyo a la gestión comunal de la embajada respecto a la atención al público, trámite de documentos, publicaciones en redes sociales, informes y registros de gobierno. Elaboración de informes de reuniones internas y con actores estratégicos para la Embajada.
Embajada de Colombia en Portugal	1	Relaciones Internacionales	Portugués	Básico	Apoyar al área comercial y cooperación.
Embajada en Austria (su Sección Consular, y Mision Permanente ante las Organizaciones Internacionales en Viena	Cinco (5)	Comunicación Social, Periodismo, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración Pública y de Empresas, Economía, Finanzas, Comercio Exterior, Derecho, Ingeniería Industrial/ Nuclear / Espacial / Energía / Ambiental/ Espacial, Ciudadanía, Lengua, Psicología, Trabajo Social, Ciencias Sociales y otras.	SI/ Español e Inglés (obligatorio), Alemán (opcional)	SI/ Obligatorio: Español e Inglés (nivel avanzado, Oportunit. Alemán Básico-Intermedio o avanzado)	Apoyar las funciones diplomáticas en la biblioteca, multimedial y consular, desarrollando funciones como: Proyectar, recibir y analizar documentos, informes, comunicaciones, divulgación y boletines de prensa. Acompañar reuniones en las Organizaciones Internacionales en Viena y con autoridades locales. Ayudar en la realización de actividades, eventos, y reuniones. Apoyar los gestiones en materia de promoción económica y cultural. Apoyar la realización de debates y eventos académicos. Hacer seguimiento de prensa, apoyar la gestión documental y algunos temas administrativos. Trabajar con empresas en Austria, Chequia y Eslovenia, y en temas multilaterales como Ogas, Delta y Justicia penal, asuntos nucleares y del espacio ultraterrestre, desarrollo industrial, derechos humanos, entre otros.
Embajada de Colombia en República Dominicana	1	Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Derecho, Negocios Internacionales.	Inglés	Básico	Apoyar el desarrollo de las actividades culturales de la Embajada de Colombia bajo los lineamientos de la estrategia de diplomacia cultural en el exterior. Apoyar la estrategia de comunicaciones interna y externa de la embajada de Colombia y de Colombia en la República Dominicana, y su Sección Consular, de acuerdo con lo establecido por el jefe de misión. Apoyar las gestiones administrativas de la embajada de Colombia en la República Dominicana, y su Sección Consular, de acuerdo con lo establecido por el jefe de misión.
Embajada de Colombia en Varsovia	2	Derecho, comunicación social y periodismo, Ciencias políticas, relaciones internacionales, negocios internacionales, economía, historia y otras	Inglés	Avanzado	1. Revisar y preparar reportajes de comunicaciones de las de personas dentro de la Embajada. 2. Apoyar la organización y control del acceso de la Embajada. 3. Apoyar la preparación y ejecución de las actividades y encuentros culturales a realizarse durante el primer semestre de la vigencia 2025. 4. Apoyar la gestión de temas de prensa, redes sociales y demás comunicaciones a entidades conexas de la parte de la concurrencia en español e inglés. 5. Elaborar informes de cobertura sobre las condiciones y evolución de la actividad política, económica, comercial y cultural. 6. Apoyar las gestiones de prensa de las áreas dentro de la embajada. 7. Apoyar al jefe de Misión para participar en la ejecución de programas y actividades para fomentar las relaciones políticas, económicas, comerciales y culturales, tanto con el gobierno de Polonia, como con sus conexas. 8. Darle forma que permita a la Secretaría de la política exterior dentro de la Embajada de Colombia en Polonia.
EMBAJADA DE COLOMBIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	3	Relaciones Internacionales, Ciencia Política y Comunicación Social	No	N/A	1. Apoyar en la elaboración de informes, reportajes, comunicados, boletines, presentaciones e investigaciones de los áreas desarrolladas por la embajada que sean solicitados por la jefe de Misión o el tutor. 2. Apoyar a las áreas tendientes a mejorar de la embajada. 3. Hacer seguimiento en medios impresos, electrónicos y en los demás que se le indiquen, a la cobertura política interna de México, así como todo lo referente a su política exterior, entre lo cuales se destacan los asuntos económicos, migratorios, ambientales, sanitarios, etc. 4. Apoyar en la organización de eventos internos y externos y en la elaboración de comunicaciones internas y externas. 5. Apoyar en la identificación y redacción de comunicaciones conmemorativas. 6. Apoyar la realización de eventos. 7. Las demás actividades que designe el jefe de misión o el tutor.
EMBAJADA DE COLOMBIA EN COREA DEL SUR	2	Ciencia Política, COMUNICACIÓN SOCIAL, DERECHO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, RELACIONES INTERNACIONALES, GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES, ECONOMÍA	SI, INGLÉS	INTERMEDIO	1. Mantener en la redacción de informes e información de cobertura política, económica, cultural y social de Corea del Sur en los medios de comunicación internos e internacionales, así como las secciones de prensa de los principales entes públicos coreanos. 2. Apoyar en la preparación de documentos y actividades de informes de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 3. Apoyar en la revisión y actualización de la oferta académica coreana para estudiantes colombianos y actualización de la sección de educación y temas de la página web de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 4. Apoyar en el apoyo y elaboración de perfiles de instituciones y actores relevantes para las misiones de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 5. Apoyar en la traducción de documentos y perfiles que se relacionen con la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 6. Apoyar en la coordinación logística y de protocolo de los eventos de la Embajada de Colombia en Corea del Sur. 7. Apoyar en la redacción 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. 8. Realizar en reuniones presenciales y virtuales que integren los funcionarios de la Embajada de Colombia en Corea del Sur y apoyar en la realización de sus correspondientes actos. 9. Apoyar en las demás funciones que se consideren necesarias durante el tiempo de su práctica laboral.
EMBAJADA DE COLOMBIA EN ALEMANIA	1	Economía, administración de empresas, administración pública, áreas políticas, relaciones internacionales, Negocios internacionales, afines y generales, política, comunicación social y periodismo, estudios gestión cultural, lengua, reuniones.	Si, de preferencia alemán, obligatorio inglés	Alemán Básico - Inglés Intermedio o Avanzado	Apoyar en la preparación de actos solicitados por parte de la Misión Participante y el Embajador de la Sra. Embajadora, así como en la preparación, acompañamiento, seguimiento de visitas y reuniones. Apoyar en la elaboración de reportajes a las actividades y documentos relacionados con los diferentes temas de la Embajada. Colaborar en la gestión de reuniones, prensa, y labores diversas que faciliten el funcionamiento de la Embajada. Apoyar a cumplir la Misión Participante y el Embajador de la Sra. Embajadora en los diferentes asuntos de la Embajada. Apoyar a las demás actividades tendientes a organizadas por la Embajada.