

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSULADO

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
1	CONSULADO GENERAL CENTRAL DE COLOMBIA EN MIAMI	5	INGLES	A1	<p>El (la) judicante apoyará en el cumplimiento de exhortos y despachos comisorios proferidos por autoridades judiciales y administrativas colombianas, así como en el análisis de documentos, elaboración de citaciones y solicitudes a empresas, de acuerdo con los requerimientos de las autoridades.</p> <p>Afianzará los conocimientos para crear, traducir documentos y formatos para notificar asuntos del área de cooperación judicial internacional. Asimismo, hará parte del apoyo logístico para adelantar diligencias judiciales, notificaciones, levantamiento de actas y desarrollo de audiencias a través de videoconferencia.</p> <p>Adquirirá experiencia en la aplicación de la Ley 1448 de 2011: Unidad para las Víctimas y Restitución de Tierras, en la toma de declaraciones, actualización de datos y expedición de certificados.</p> <p>Apoyará en el desarrollo de proyectos del área de asistencia a connacionales y detenidos; contribuirá en la investigación de los sistemas de Estados Unidos para obtener información sobre procesos de connacionales en prisiones estatales y federales. Asimismo, hará parte de las visitas a los centros de detención.</p> <p>En el ámbito consular, el (la) judicante asistirá en la inscripción de cédulas para elecciones, apoyará a connacionales respecto a requisitos para trámites e información general y en la organización de correspondencia oficial y documentos para la valija diplomática. Igualmente, contribuirá con la elaboración de pasaportes exentos por petición de las autoridades migratorias estadounidenses y para connacionales en estado de vulnerabilidad.</p>
2	CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA EN ORLANDO, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	2	N/A	Idioma Opcional	<p>Los estudiantes que se desempeñen como judicantes en esta misión consular, apoyará el desarrollo de la política exterior en materia migratoria, consular y servicio al ciudadano que realiza el Consulado General de Colombia en Orlando, Estados Unidos de América, mediante la promoción y salvaguarda de los intereses de los connacionales colombianos en el centro y norte del Estado de Florida, a saber: contribuir en la proyección de conceptos jurídicos y respuestas al ciudadano en las asuntos propios de la misión consular, apoyar la realización de trámites y servicios para los connacionales, apoyar la atención al público que desarrolla el Consulado, coadyuvar a las labores administrativas propias de la sede consular, y las demás que disponga el Cónsul General, propias del proceso de aprendizaje.</p> <p>La práctica profesional en el Consulado General de Colombia en Montreal proporciona una experiencia integral que combina la administración, la comunicación y la participación en eventos significativos para la comunidad colombiana. El ambiente de trabajo fomenta la creatividad, la colaboración y el aprendizaje continuo en el contexto de las relaciones consulares. La práctica laboral consiste principalmente en desempeñar diversas funciones que contribuyan al funcionamiento eficiente de la misión. Las responsabilidades abarcan un amplio espectro de tareas administrativas y de apoyo, destacando habilidades en diferentes áreas para fortalecer las operaciones consulares y la conexión con la comunidad colombiana en la circunscripción consular.</p>
3	Consulado General de Colombia en Montreal	1	no requiere	Idioma Opcional	<p>1. Procesos Administrativos: - Colaborar activamente en la ejecución de procesos administrativos dentro del Consulado, proporcionando soporte a los funcionarios en la gestión de documentos, archivo e inventarios. - Participación en la orientación y realización de ciertos trámites de servicio al ciudadano, asegurando un servicio eficiente y orientado al usuario.</p> <p>2. Elaboración de documentos: - Desarrollo de habilidades lingüísticas al realizar traducciones de documentos a inglés o francés, garantizando la comunicación efectiva con ciudadanos de habla no hispana. - Contribución en la elaboración de documentos de soporte, asegurando la precisión y coherencia en la información presentada.</p> <p>3. Apoyo logístico en eventos: - Participación en la logística de eventos organizados por el Consulado, desde la planificación hasta la ejecución, asegurando el buen desarrollo de las actividades. - Coordinación y colaboración en la gestión de recursos necesarios para la realización de eventos exitosos.</p> <p>4. Creación de piezas gráficas y contenido de redes sociales: - Desarrollo de habilidades creativas al contribuir en la creación de piezas gráficas para promocionar eventos y servicios consulares. - Gestionar y generar contenido para las redes sociales del Consulado, fortaleciendo la presencia digital y la comunicación efectiva con la comunidad.</p> <p>Habilidades requeridas: - Competencia básicas en diseño de piezas gráfica en power point o canva y manejo básico de herramientas ofimáticas. - Capacidad para seguir instrucciones y tener orientación al logro. - Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo. - Creatividad y habilidades comunicativas para la creación de contenido atractivo en redes sociales.</p>

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSULADO

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
4	CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA EN SAN FRANCISCO	2	INGLÉS	A1	Los judicantes apoyarán en la elaboración de insumos para respuestas de derechos de petición y eventuales tutelas. Bajo el acompañamiento de la Cónsul General o la Vicecónsul, harán una revisión inicial de proyectos de escrituras públicas y de trámites notariales y, en los casos que sea necesario, de exhortos y asuntos relacionados con cooperación judicial. Brindarán apoyo en temas relacionados a asistencia a connacionales presos dentro de la circunscripción del consulado por delitos ordinarios o que estén en proceso de deportación.
5	CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA EN LIMA, PERÚ	1	INGLES	A1	<ul style="list-style-type: none"> •Revisión, redacción y gestión de las acciones constitucionales que involucren al Consulado. •Revisión y apoyo en la gestión de los procesos de repatriación, en el Marco de los Convenios Internacionales respectivos, de los ciudadanos colombianos privados de la libertad en el Perú. •Gestión y atención a los derechos de petición asignados al Consulado. •Cuando se requiera, apoyo en la emisión de conceptos jurídicos relativos al derecho consular, derecho constitucional, administrativo, procesal y penal. •Redacción de oficios dirigidos a autoridades peruanas •Registro en el SITAC -Sistema Integral de Trámites y Atención al Ciudadano- de gestiones consulares a los connacionales privados de la libertad •Apoyo logístico para el agendamiento, desarrollo de videollamadas y visitas consulares a connacionales privados de la libertad y autoridades peruanas. •Biligenciamiento en formatos de gestión documental. •Apoyo en las gestiones y coordinaciones con las autoridades peruanas en las campañas de salud y en los programas de estudios dirigidos a los connacionales privados de la libertad
6	CONSULADO DE COLOMBIA EN PALMA DE MALLORCA	2	ninguno	Idioma Opcional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la planeación de jornadas de consulado móvil a las islas de Ibiza, Formentera y Menorca; 2. Asistir a los funcionarios consulares en la formulación de proyectos para ser presentados al GIT de Colombia Nos Une; 3. Asistir a los funcionarios del consulado y al asesor jurídico en la resolución de consultas de los usuarios sobre temas legales en Colombia y España; 4. Apoyar a los funcionarios consulares en las reuniones que se sostengan con autoridades locales; asociaciones y demás grupos de interés en las Islas Baleares; 5. Apoyar en la elaboración de documentos, informes y comunicaciones; 6. Asistir a los funcionarios consulares en la resolución de peticiones por parte de usuarios y asociaciones de colombianos; 7. Apoyar en los casos de asistencia a connacionales en estado de vulnerabilidad y connacionales inscritos en el Registro Único de Víctimas; 8. Apoyar en la elaboración de informes sobre connacionales privados de la libertad; 9. Apoyar en la planeación de las actividades relacionadas con las jornadas de elecciones del 2026.
7	Consulado General de Colombia en París	3	Ninguno	Idioma Opcional	El judicante aplicará y ampliará sus conocimientos en derecho internacional público y privado, así como en administración y derecho público apoyando la realización de procesos consulares tales como la cooperación judicial internacional, la orientación en derecho migratorio, la realización de procesos documentales de registro, identidad y documentos de viaje, asistencia a connacionales víctimas de trata de personas y otras formas de vulneración de derechos humanos y en proceso electoral en el exterior.
8	CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA EN BARCELONA	5	NO APLICA	Idioma Opcional	Apoyar el servicio prestado por la asesoría jurídica a los ciudadanos, la gestión de las visitas a los centros penitenciarias y todos los temas relacionados con cooperación judicial. Así mismo, soportar la administración y el archivo de los casos registrados de colombianos en temas judiciales. Asistir en todos los demás temas de índole jurídico o judicial en el Consulado.
9	CONSULADO DE COLOMBIA EN BILBAO	2	no se requiere otro idioma	Idioma Opcional	Durante su pasantía en el Consulado de Colombia en Bilbao podrá conocer el funcionamiento de un consulado que atiende a una gran población colombiana en el exterior. Esto se hará a través de diferentes actividades como lo son: apoyar al consulado en los casos de asistencia jurídica y trámites de carácter judicial. También deberá apoyar en la proyección de escrituras públicas y en los procesos que se adelantan con las víctimas del conflicto ubicadas en esta jurisdicción. Adicionalmente, tendrá la oportunidad de conocer y acompañar el proceso electoral que tendrá lugar en 2026.

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSULADO

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
10	CONSULADO GENERAL CENTRAL DE COLOMBIA EN NUEVA YORK	3	INGLES	B2	<p>Funciones Judicantes Apoyar el área en el que se asignado(a), las cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Asistencia a Connacionales y Cooperación Judicial •Documentación y Registro •Notaría y Escrituras Públicas •Pasaportes, Visas y Nacionalidad •Comunicaciones y Asuntos Culturales •Administración <p>Participar de manera activa en la construcción, diseño e implementación de estrategias y actividades que estén orientadas a dar respuesta a los diferentes connacionales y usuarios en materia de trámites consulares. Proyectar oficios, memorandos y respuestas a correos electrónicos de las áreas consulares donde preste apoyo, bajo la dirección del tutor asignado. Brindar orientación específica sobre los trámites consulares que se elaboran en el área que sea asignado(a). Brindar orientación específica en las consultas elevadas por los connacionales en el área que sea asignado(a), bajo la dirección del tutor asignado. Apoyar las labores de archivo y documentación de las áreas de conformidad con la tabla de retención documental vigente, según necesidad.</p> <p>Las demás que se le asignen, acorde a la naturaleza de la práctica laboral.</p>
11	CONSULADO DE COLOMBIA EN LOS ANGELES	2	INGLES	Idioma Opcional	<p>En el Consulado en Los Ángeles el judicante estará abordando lo relativo a la temática migratoria. Apoyará las áreas de asesoría jurídica y social a los connacionales. Conocerá también sobre trámites notariales y registrales y aquellos propios de la Cancillería que se prestan en el Consulado. Asimismo, colaborará proyectando respuestas a PQRs y Derechos de Petición. Tendrá la oportunidad de interactuar con los connacionales en diferentes facetas del trabajo consular.</p>
12	CONSULADO GENERAL EN FRANKFURT	1	INGLES y/o ALEMAN	B2	<p>(i) redacción y revisión de comunicaciones institucionales a autoridades alemanas (p. ej., Bundespolizei, JVA, Standesamt); (ii) sistematización y seguimiento de casos de protección; (iii) investigación normativa y elaboración de notas/criterios breves en derecho colombiano (administrativo, familia, registro civil) y derecho alemán (procedimental, registro civil – PStG, migratorio – AufenthG, FamFG, ZPO) y derecho internacional público (p. ej., art. 36 WÜK); (iv) preparación de minutas y formatos; (v) apoyo en gestión documental y archivo; (vi) traducción funcional ES↔DE/EN (no jurada) y elaboración de resúmenes bilingües. Todas las actividades se desarrollan bajo supervisión del tutor, sin representación ni emisión de conceptos vinculantes.</p>
13	Consulado General de Colombia en Boston	1	Ingles	A1	<p>Los documentos para elaborar son en español y/o en inglés, según se requiera, y las actividades estarán enmarcadas dentro de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Contribuir con el desarrollo de las funciones del Consulado, particularmente el fortalecimiento de las redes con nuestros connacionales y su caracterización. •Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento de los proyectos del Consulado. •Apoyar las actividades relacionadas con las actividades en el marco de Colombia Nos Une. •Contribuir en la elaboración de documentos orientados al fortalecimiento de la asistencia consular. •Apoyar en la atención, orientación en ventanilla. •Apoyar en los estudios de visa. •Recolectar datos para la redacción de los proyectos. •Apoyar los procedimientos para llevar a cabo renunciaciones y recuperaciones de nacionalidad. •Alimentar y actualizar los casos de identificación - Registraduría Nacional del Estado Civil. •Apoyar en la orientación telefónica y presencial a los connacionales. •Demás funciones que sean requeridas por el Jefe de Misión.

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSULADO

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
14	CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA EN NEWARK	2	INGLES BASICO O INTERMEDIO	Idioma Opcional	<p>Los juriantes que presten su servicio en el Consulado General brindaran apoyo en las siguientes áreas y actividades:</p> <p>1. Área Migratoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la atención de casos relacionados con permanencia, residencia, reagrupación familiar y cambio de estatus migratorio. • Apoyo en la elaboración de conceptos básicos sobre procesos de asilo político o refugio. • Asistencia en la gestión y seguimiento de casos de deportación o detención por motivos migratorios. • Apoyo en la orientación legal básica sobre derechos en centros de detención migratoria. • Recolección de información y documentos para la expedición de pasaportes exentos. <p>2. Detenidos y Extraditados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el seguimiento de personas privadas de la libertad o en proceso de extradición. • Apoyo en la verificación de condiciones de detención y garantía de derechos procesales y humanos. • Elaboración de informes de visitas consulares • Apoyo en la tramitación de solicitudes o requerimientos legales de personas detenidas. • Apoyo en la asistencia jurídica básica en casos especiales, con orientación del asesor jurídico. <p>3. Acceso a Derechos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en orientación jurídica de casos relacionados con patria potestad, divorcios, y pensiones. • Apoyo en orientación jurídica básica en temas de derecho civil, penal y de familia. • Apoyo en la preparación de comunicaciones oficiales y seguimiento de casos jurídicos abiertos. • Búsqueda normativa y jurisprudencial según lo requerido por el asesor jurídico. <p>4. Otras Categorías</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la orientación jurídica de casos de emergencias médicas, retorno humanitario y migrantes varados. • Apoyo en la gestión de exhortos y despachos comisorios. • Registro y seguimiento de solicitudes especiales de asistencia jurídica o humanitaria.
15	CONSULADO GENERAL DE COLOMBIA EN RIO DE JANEIRO	2	Portugues	Idioma Opcional	<p>1. Asistencia en trámites jurídicos y administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos legales (poderes, declaraciones juradas, actas notariales, etc.). • Asistir en la tramitación de autenticaciones, apostillas y legalizaciones. • Colaborar en la gestión de certificaciones consulares y constancias. <p>2. Apoyo en la orientación y asesoría jurídica básica a connacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información jurídica general sobre trámites migratorios, civiles, laborales, familiares, etc. • Apoyar en la recepción y sistematización de quejas o solicitudes legales de ciudadanos colombianos en el exterior. <p>3. Apoyo en temas de derecho internacional y migratorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir en la interpretación de normas migratorias locales y su relación con la normativa colombiana. • Apoyo en la redacción de comunicaciones relacionadas con casos relacionados con: Retorno voluntario, Asistencia a detenidos, Repatriación de restos • Participar en la revisión de convenios o tratados internacionales que afecten a ciudadanos colombianos. <p>4. Apoyo en la elaboración de informes jurídicos o conceptuales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la redacción de informes jurídicos, memorandos o conceptos sobre situaciones legales frecuentes. • Apoyar en la sistematización de casos jurídicos, registrando en las bases de los datos estadísticos de problemáticas comunes. <p>5. Apoyo en el seguimiento a procesos judiciales de connacionales.</p> <p>6. Apoyo en labores de protección consular</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en estrategias de protección a migrantes en situación de vulnerabilidad. • Apoyar en campañas de prevención de trata de personas, violencia de género o discriminación. <p>7. Apoyo en las demás tareas asignadas por el superior jerárquico y que estén asociadas con las funciones del Consulado.</p>

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSULADO

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
16	Consulado General Central de Colombia en Madrid	5	Español	Idioma Opcional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolver consultas y brindar asistencia jurídica sobre los temas bajo competencias del Consulado General Central de Colombia en Madrid. 2. Apoyar el trámite de los exhortos, cartas rogatorias, suplicatorias y demás mecanismos propios de la cooperación judicial internacional. 3. Proyectar respuestas de derechos de petición y acciones de tutela. 4. Atender solicitudes y proyectar respuestas de las peticiones elevadas por los connacionales privados de la libertad dentro de la circunscripción de esta Oficina Consular. 5. Asesorar a los ciudadanos colombianos que lo requieran sobre la Ley 1448 de 2011 "por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones". 6. Brindar apoyo en la atención a los connacionales respecto al estado actual del proceso de inclusión en el Registro Único de Víctimas. 7. Revisar la capacidad de obrar del poderdante y el contenido de los poderes generales y especiales antes de la solicitud y formalización del trámite de reconocimiento de firma y huella. 8. Realizar la solicitud y formalización del trámite de reconocimiento de firma y huella. 9. Realizar la solicitud, formalización y la revisión del contenido del trámite de antecedentes penales. 10. Revisión de los elementos básicos de las escrituras públicas que se protocolizan en el consulado, previa a la autorización y firma del cónsul.
17	Consulado de Colombia en Ottawa	1	Inglés	B2	<p>1. Cooperación Judicial Internacional</p> <p>Apoyar la tramitación y seguimiento de exhortos, cartas rogatorias y demás solicitudes de cooperación judicial recibidas por el Consulado.</p> <p>Coordinar, cuando sea requerido, la logística necesaria para la participación de connacionales en audiencias judiciales, asegurando el cumplimiento de los requerimientos de autoridades colombianas.</p> <p>2. Asesoría Jurídica y Derecho Notarial</p> <p>Asesorar al Cónsul en la elaboración de respuestas a derechos de petición y consultas jurídicas.</p> <p>Colaborar en la preparación de escrituras públicas, poderes y demás actos notariales, de conformidad con las normas vigentes.</p> <p>Apoyar en la revisión y redacción de documentos legales que respalden las actuaciones del Consulado.</p> <p>3. Orientación y Atención a la Comunidad</p> <p>Canalizar a los usuarios hacia abogados u organizaciones especializadas en caso de requerir asesoría adicional.</p> <p>Asistir a ciudadanos en situaciones de emergencia, arresto, hospitalización o fallecimiento en el exterior, coordinando con las autoridades locales y con el Consulado.</p> <p>4. Apoyo en el Marco Legal Consular</p> <p>Redactar y gestionar correspondencia legal y administrativa.</p> <p>Colaborar en la elaboración de informes, actas y demás documentos oficiales requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONSULADO

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
18	Consulado General de Colombia en Toronto	2	Inglés	B2	<p>ASESORÍA A LA POBLACIÓN COLOMBIANA RESIDENTE EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN CONSULAR, EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS.</p> <p>-BRINDAR ASESORÍA EN RELACIÓN CON LA LEY DEL RETORNO A LOS CONNACIONALES QUE DESEAN REGRESAR AL PAÍS.</p> <p>-ASESORAR A LAS VÍCTIMAS RESIDENTES EN LA PROVINCIA DE ONTARIO EN RELACIÓN CON LA LEY 1448 DE 2011.</p> <p>-APOYAR A LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DEL ESTUDIO DE SOLICITUDES DE VISA Y SOBRE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>-ASESORAR A EN TEMAS RELACIONADOS CON EL DERECHO DE FAMILIA A LOS CONNACIONALES QUE LO REQUIERAN.</p>
19	CONSULADO DE COLOMBIA EN VALENCIA, ESPAÑA	5	INGLÉS	Idioma Opcional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la revisión, análisis y elaboración de conceptos jurídicos, documentos legales, contratos, comunicaciones y actos notariales. 2. Asistir en la preparación de respuestas a derechos de petición, tutelas, requerimientos judiciales o de órganos de control. 3. Realizar investigaciones jurídicas sobre normatividad, jurisprudencia y doctrina aplicable a los casos que se estudian. 4. Apoyar en la gestión documental de procesos jurídicos o administrativos. 5. Participar en audiencias o diligencias, cuando sea autorizado. 6. Colaborar en la actualización de bases de datos jurídicas y en el seguimiento de procesos en curso. 7. Proyectar documentos relevantes de gestión. 8. Acompañar las actividades misionales especiales. 9. Elaborar propuestas para la información interna y externa. 10. Apoyar en todo lo referido al escritorio de Víctimas. 11. Apoyar en la notificación de actos administrativos correspondientes al escritorio de víctimas. 12. Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos colombianos que la soliciten. 13. Cumplir con las normas éticas y de confidencialidad propias del ejercicio jurídico en el sector público. <p>El judicante desempeña un rol de apoyo fundamental que le permite poner en práctica sus conocimientos académicos, al tiempo que contribuye con el cumplimiento de las funciones institucionales.</p>
20	CONSULADO DE COLOMBIA EN WASHINGTON DC	5	INGLES	Idioma Opcional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir en la revisión de derechos de petición, tutelas, edictos y exhortos, entre otros documentos similares remitidos por autoridad competente al Consulado. 2. Colaborar en la emisión de criterios jurídicos en las diferentes áreas de trabajo del Consulado, tales como asistencia a connacionales en el exterior, Supernotariado y Registro, Registraduría Civil, entre otros.