

EMBAJADAS						
Nombre	Estado	Solicitud	Perfil	Idioma	Descripción	Modalidad
Embajada de Colombia en Brasil	Brasilia	3	Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Ciencia Política, Derecho, Economía, administración de empresas	Portugués: Básico Inglés: Básico	<ul style="list-style-type: none"> •Actualizar matriz de contacto de empresas, gremios y asociaciones de Brasil. •Investigar información relevante y construir perfiles de empresas colombianas y brasileñas. •Investigar posibles alianzas estratégicas entre ciudades de Colombia y Brasil. •Construir perfiles de las ciudades candidatas para presentar a los correspondientes Alcaldías locales interesadas. •Apoyar las gestiones y encuentros que realiza la Embajada en conjunto con Procolombia, en materia de promoción, comercio e inversiones en Colombia. •Redactar comunicaciones, como memorando, oficios, notas verbales y notas diplomáticas. •Apoyar las gestiones y actividades que la Embajada y el Consulado requieran para el cumplimiento de sus fines misionales. •Investigar y redactar documentos para tomadores de decisiones sobre políticas públicas, proyectos y programas que se implementan en Brasil y puedan ser experiencias éxitos para extrapolar. •Construir documentos clave sobre oportunidades para las relaciones bilaterales en materia económica, política y de cooperación. •Realizar seguimiento a medios de comunicación y construir informes breves sobre temas y asuntos coyunturales de la vida económica, social y política de Brasil. 	Presencial sujeto a cambios de acuerdo a las restricciones por COVID
Embajada de Colombia en Estados Unidos	Washington	10	Derecho, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía, Administración de Empresas, Comunicación Social.	Inglés: Avanzado	<p>Los practicantes desarrollarán su capacidad de análisis, síntesis y evaluación. Ampliarán su pensamiento crítico y creatividad, deberán trabajar en equipo y mejorarán su capacidad de expresión oral y escrita.</p> <p>Además, entenderán y ampliarán sus conocimientos sobre la relación bilateral de Colombia con los Estados Unidos en los ejes del Dialogo de Alto Nivel, Cooperación Bilateral, Tratado de Libre Comercio y otros mecanismos.</p> <p>Entre las actividades a desarrollar están:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Apoyar en la realización de documentos de apoyo en las diferentes áreas de gestión de la Embajada, en coordinación con los funcionarios encargados. •Actualizar perfiles y bases de datos de los stakeholders de la Embajada, en coordinación con el funcionario correspondiente. •Asistir a las reuniones y eventos del funcionario correspondiente y elaborar las respectivas ayudas de memoria. •Apoyar en la preparación de agendas para visitas de Ministros o Agencias colombianas a los Estados Unidos. 	Presencial
Embajada de Colombia en Corea del Sur	Seúl	2	Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencia Política.	Inglés: Avanzado	El estudiante prestará acompañamiento y apoyo a las secciones de cooperación, política, comercio cultural y consular de la Embajada.	Presencial
Embajada de Colombia en la República Popular de China	Beijin	2	Derecho, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política, Economía.	Inglés: Intermedio	<p>Practicante Embajada: Apoyo en la elaboración de informes, ayudas de memoria y documentos de apoyo, tanto temáticos como políticos. Adicionalmente presta apoyo a temas y/o eventos culturales y visitas académicas que se realicen a la Embajada.</p> <p>Practicante Sección Consular: Apoyo en la elaboración de informes, insumos, ayudas de memoria y documentos de apoyo sobre temas consulares, específicamente en la atención a los connacionales. El estudiante de pasantía asistirá al Encargado de Funciones consulares en las gestiones pertinentes a la atención a los colombianos residentes en China.</p>	Presencial
Embajada de Colombia en Austria	Viena	4	Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	Inglés: Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en investigación y análisis para las actividades en el marco bilateral con Austria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, y República Checa. • Apoyo temático y logístico a los funcionarios diplomáticos en el área multilateral, especialmente ante las Organizaciones de Naciones Unidas con sede en Viena. 	Semipresencial en la Embajada
Embajada de Colombia en Hungría	Budapest	1	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Economía.	Inglés: Avanzado	El practicante apoyará las funciones de los diplomáticos en materia política, económica, comercial y de cooperación, con énfasis en las dinámicas propias de Europa Central y Oriental, así como de la Unión Europea. Lo anterior mediante la realización de investigaciones, la elaboración de documentos de apoyo, la proyección de comunicaciones, la organización logística de reuniones de trabajo, entre otros.	Presencial o virtual
Embajada de Colombia en Argentina	Buenos Aires	2	Derecho, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía, Comunicación Social, Filosofía, Literatura, Licenciatura en Educación.	N/A	<ul style="list-style-type: none"> •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 agregada cultural •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. 	Presencial
Embajada de Colombia en Indonesia	Yakarta	6	Negocios internacionales, administración de empresas, economía, finanzas, logística, gobierno, relaciones internacionales, derecho, ciencias políticas y carreras afines. Comunicación Social, periodismo, diseño gráfico, mercado, publicidad, medios audiovisuales y afines.	Inglés: Intermedio	<p>El pasante apoyará la elaboración de informes, insumos, ayudas de memoria y demás documentos de apoyo, sobre temas de política, economía, cultura y asuntos generales que guarden relación con la agenda que desarrolla la Misión. De igual manera, respaldará las tareas de investigación y análisis desde la perspectiva legal, económica, político y de evaluación de potenciales negocios, apertura de nuevos mercados y funcionamiento del multilateralismo en la región, que requiera en general el jefe de Misión y/o la Oficina Comercial. Igualmente contribuirá en la construcción y análisis de los diferentes instrumentos de relacionamiento entre la Embajada de Colombia en Indonesia y diferentes instituciones en Indonesia, identificando las áreas de oportunidad en la Misión.</p> <p>Para el caso de los pasantes de comunicación social y afines, el pasante apoyará la identificación y desarrollo de herramientas audiovisuales y escritas para dar a conocer los objetivos y actividades de la Misión, la generación de contenidos que permitan una mayor presencia de la Embajada en la web y medios de comunicación y apoyará la logística de los diferentes eventos que se realicen en la Embajada.</p>	Presencial
Embajada de Colombia en Italia	Roma	2	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración de Empresas, Economía.	Inglés: Avanzado Italiano: Intermedio	<p>Perfil 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en las reuniones de los organismos multilaterales. Elaboración de informes y reportes. 2. Seguimiento a las reuniones de acuerdo con los objetivos de Colombia en los escenarios multilaterales FAO, PMA, FIDA y otros. 3. Apoyo a la misión y los diplomáticos en la coordinación de la participación de Colombia en los diferentes organismos. 4. Seguimiento a la situación política y económica de Italia y los países concurrentes (Grecia, Chipre, Malta, Albania, San Marino y Kosovo) 5. Otras que sean requeridas por el jefe de misión. <p>Perfil 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a la promoción de Colombia como destino de inversión y turismo 2. Acompañamiento y seguimiento a las reuniones con empresarios 3. Análisis de la situación económica en Colombia, Italia y países concurrentes. 4. Seguimiento a la situación política y económica de Italia y los países concurrentes (Grecia, Chipre, Malta, Albania, San Marino y Kosovo) 5. Otras que sean requeridas por el jefe de misión. 	Presencial
Embajada de Colombia en Israel	Tel Aviv	1	Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Economía, Negocios Internacionales, Administración de Empresas.	Inglés: Avanzado	<p>El practicante deberá apoyar las actividades en las áreas comerciales y culturales de la Embajada. Igualmente, apoyará la búsqueda de información en temas políticos, elaboración de informes y reportes de prensa.</p> <p>El pasante debe tener interés en temas de relaciones internacionales, diplomacia y comercio. Debe contar con habilidades comunicativas (redacción) y disposición a aprender. Nivel de inglés avanzado.</p> <p>Al concluir su pasantía, se espera cuente con conocimientos sobre la relación bilateral Colombia-Israel, las potencialidades comerciales y de inversión, manejo de información, elaboración de informes políticos, entre otros.</p>	Presencial o Virtual

Embajada de Colombia en Tailandia	Bangkok	3	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Periodismo, Comunicación Social, Diseño Gráfico.	Inglés: Intermedio - Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con habilidades de comunicación, fluidez verbal, y escrita, redacción ortográfica. • Creatividad, sentido de innovación y de identificación de las necesidades • Demostración de entusiasmo, buena actitud, y disponibilidad y compromiso. • Diseño de estrategias comunicativas para el desarrollo de proyectos, redacción de comunicaciones y de piezas creativas. • Conocimientos tecnológicos. • Apoyo a los funcionarios en las tareas de reporte y elaboración de documentos, preparación de presentaciones, manejo de archivos y actividades, manejo de bases de datos. • Excelentes capacidades de redacción, síntesis y análisis con la capacidad de trabajar en equipo. • Aptitudes logísticas para el apoyo en eventos. 	Presencial o Virtual
Embajada de Colombia ante la Santa Sede	Roma	1	Sin preferencia	Italiano: Básico	<p>La pasantía brindará la oportunidad de aprender sobre las relaciones entre Colombia y el Estado Vaticano y de avanzar en los conocimientos de la cultura y el idioma italiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Apoyar el seguimiento de la información y noticias en medios de comunicación acerca del Estado Vaticano •Apoyar la elaboración de material de difusión de las actividades de la Embajada en sus redes sociales •Apoyar la gestión en la Embajada en concordancia con el Plan de Acción de la Misión y las funciones que le son propias, incluida la elaboración de documentos. 	Presencial o semipresencial (de acuerdo con la evolución de la situación de la pandemia y las disposiciones normativas italianas al respecto).
Embajada de Colombia en Alemania y Sección Consular	Berlin	5	Ciencia Política, Gobierno, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Administración Pública, Lenguas Modernas, Filología, Comunicación Social.	Inglés: Intermedio Alemán: Intermedio	El estudiante apoyará en la redacción de informes y comunicaciones formales y en lenguaje diplomático, apoyo logístico en preparación de eventos y protocolo, apoyo al monitoreo de prensa, elaboración de reportes y estadísticas en diferentes temas (políticos, económicos, culturales, cooperación, migración), preparación de presentaciones, análisis y consulta de información en diferentes fuentes, diseño de propuestas de comunicación con el público y piezas gráficas sencillas, gestión de contactos e información documental.	Virtual desde Colombia hasta que sea viable implementar la modalidad presencial.
Embajada de Colombia en Costa Rica y Sección Consular	San José	2	Comunicación Social, Relaciones Internacionales.	NA	<p>Comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Apoyo a iniciativas, proyectos y estrategias orientados a promover actividades colaborativas con la comunidad colombiana en Costa Rica. •Apoyo para el desarrollo de las estrategias de comunicación presencial y en las redes sociales con la comunidad de Costa Rica. •Apoyo en la escritura, producción, realización, de actividades audiovisuales y virtuales. •Apoyo en la investigación sobre tendencias y comportamientos de la comunidad colombiana en Costa Rica. <p>Relaciones Internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Apoyo en las actividades de seguimiento del plan de trabajo de la Embajada. •Apoyo en la organización y análisis de información para la planeación de actividades de la Embajada. •Apoyo en reuniones y contacto telefónico en el desarrollo de las actividades de la Embajada. •Apoyo en la redacción de documentos propios del desarrollo de la gestión de la Embajada. 	Presencial
Embajada de Colombia en Panamá	Panamá	1	Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración de Empresas	Inglés: Intermedio	<ul style="list-style-type: none"> •Mantener actualizada la matriz general de contactos y socios clave en Panamá. •Realizar investigaciones de mercados/inversiones y construir perfiles de empresas colombianas y panameñas de alto valor estratégico para Colombia. •Apoyar las gestiones y encuentros que realiza la Embajada en conjunto con Procolombia, en materia de promoción, comercio, e inversiones en Colombia, en particular en cuanto al seguimiento de compromisos. •Redactar comunicaciones oficiales como memorando, oficios, notas verbales y notas diplomáticas. •Apoyar a la Embajada en la estrategia de comunicaciones, tanto en los reportes semanales de seguimiento a medios como en la difusión de contenidos de agenda positiva de Colombia hacia Panamá. •Apoyar otras gestiones y actividades que la Embajada requiera para el cumplimiento de sus fines misionales. •Apoyar asuntos relacionados con el Plan de Promoción de Colombia en el Exterior y cooperación internacional. •Realizar presentaciones periódicas al Sr. Embajador y al equipo de la misión sobre asuntos clave con el fin de facilitar la toma de decisiones. •Apoyar en el seguimiento legislativo de los asuntos de interés del Gobierno de Colombia que tienen lugar en la Asamblea Nacional de Panamá. •Apoyar a las gestiones de la Embajada en materia de asuntos multilaterales: Alianza del Pacífico, OEA, CAN, ProSur, agencias del Sistema de Naciones Unidas y demás organismos presentes en Panamá. 	Principalmente presencial, podría ser semipresencial, en alternancia o virtual dependiendo de la evolución de la pandemia en el país.
Embajada de Colombia en Noruega	Oslo	2	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Negocios Internacionales, Mercado.	Inglés: Avanzado	<p>El practicante prestará apoyo en las siguientes áreas misionales de la Embajada y su Sección Consular:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Investigaciones sobre la Política Exterior Noruega, la institucionalidad del Gobierno Noruega y la actualidad del país. •Elaboración de documentos de apoyo para la información y participación de miembros de la Misión Diplomática en reuniones, eventos, entre otros. •Organización de eventos, reuniones, foros, entre otros espacios de deliberación que lleve a cabo la Misión Diplomática. •Apoyar a la Sección Consular con las labores de acercamiento con la comunidad colombiana en el exterior. •Estudio de mercado y elaboración de bases de datos para abrir puertas comerciales y de inversión en Noruega. •Las demás que el Jefe de Misión determine y que estén en el marco de las funciones misionales de la Embajada. 	Presencial, en caso de que las restricciones migratorias no permitan la modalidad sería virtual desde Colombia.
Embajada de Colombia ante el Reino de Dinamarca	Copenhague	2	Relaciones Internacionales o Negocios	Inglés: Avanzado	El estudiante prestará apoyo en la investigación de mercados, listas de empresas danesas, atención telefónica, invitaciones, notas de conferencias y organización de eventos.	Presencial
Embajada de Colombia en Francia	Paris	3	Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Finanzas, Economía, Comunicación Social.	Inglés: Intermedio Francés: Avanzado	Se espera que los estudiantes desarrollen y pongan en práctica su capacidad de análisis y redacción. La pasantía será una oportunidad para que adquieran conocimientos en el área de cooperación, asuntos culturales y análisis económico. Finalmente, se espera que apoyen a la Embajada con diligencia, iniciativa y disciplina.	Presencial
Embajada de Colombia ante la República de la India	Nueva Delhi	1	Economía, Derecho, Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política	Inglés: avanzado	<p>El practicante apoyará las actividades de la Embajada mediante la recopilación y análisis de información estratégica para el relacionamiento de Colombia con la India y los seis Estados receptores de concurrencia, con miras a fortalecer la inversión política y comercial en nuestro país en el Indo-Pacífico, en desarrollo de la agenda de la Embajadora ante las Instituciones de Colombia e India.</p> <p>Nueva Delhi es uno de los centros Diplomáticos mas vibrantes del mundo con 153 Embajadas y 20 Oficinas de Organizaciones Internacionales, en el que se discuten permanentemente asuntos importantes para la Gobernanza Global.</p>	Presencial
Embajada de Colombia en Japón	Tokio	2	Relaciones Internacionales, Negocios Internacionales, Ciencia Política	Inglés: Intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al jefe de misión y funcionarios de la embajada en todas las actividades relacionadas con el desarrollo de la gestión misional. • Apoyo en la elaboración de informes, reportes, comunicados, boletines, presentaciones e investigaciones de las áreas desarrolladas por la embajada. • Colaborar en la organización y ejecución de eventos y actividades de la misión diplomática. • Apoyo en la actualización de bases de datos de la misión. • Apoyo en la organización de archivos físicos y digitales. • Las demás actividades que designe el jefe de misión. •Apoyo en la sección consular con la atención a los connacionales y demás actividades designadas por el encargado de funciones consulares. 	Presencial
Embajada de Colombia en Suecia	Estocolmo	1	Relaciones Internacionales, Ciencia Política.	Inglés: - Avanzado	Apoyar a los funcionarios en todos los procesos que realiza la Embajada y su Sección Consular especialmente análisis de información, logística de actividades y atención a Connacionales y Extranjeros en diferentes escenarios	Presencial
Embajada de Colombia en México	México D.F.	1	Comunicación Social, Relaciones Internacionales, Ciencia Política Economía, Negocios Internacionales	NA	<ul style="list-style-type: none"> •Apoyo al jefe de misión y funcionarios de la embajada en todas las actividades relacionadas con el desarrollo de la gestión misional. •Apoyo en la elaboración de informes, reportes, comunicados, boletines, presentaciones e investigaciones de las áreas desarrolladas por la embajada. •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. •Apoyo en la actualización de bases de datos de la misión. •Apoyo en la organización de archivos físicos y digitales y en la elaboración de comunicaciones escritas y electrónicas. •Las demás actividades que designe el jefe de misión. 	Virtual