

Nombre de la Plaza	Solicitud	Perfil	Idioma	Descripción	Modalidad
Misión Permanente de Colombia ante la Organización de los Estados Americanos - OEA -, con sede en Washington D.C.	5	Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Historia, Sociología, Antropología.	Inglés: Intermedio	Dar apoyo a los funcionarios de la Misión Permanente en la preparación de insumos, investigación y recopilación de información pertinente para las distintas reuniones que se realizan en el marco de la Organización de Estados Americanos. Acompañar a los funcionarios encargados a las distintas reuniones en función de los 4 pilares de la OEA: Democracia, Derechos Humanos, Seguridad y Desarrollo Integral. Colaborar en la preparación de informes sobre las reuniones y los documentos que se negocien en las mismas. Monitorear y preparar informes sobre las noticias más relevantes para la OEA y la Misión. Brindar apoyo a la organización de distintos eventos que realiza la Misión. Apoyar las gestiones entre el gobierno colombiano y el Sistema Interamericano de Derechos Humanos (e.g. documentación de casos y redacción de notas diplomáticas).	Presencial
Embajada de Colombia en Austria, Sección Consular y Misión Permanente ante las Organizaciones Internacionales en Viena.	4	Relaciones Internacionales; Ciencia Política; Administración Pública o de Empresas; Economía, Finanzas, Comercio Exterior, Derecho; Ingeniería (Industrial / Nuclear / Espacial / Energía / Ambiental); Ecología; Comunicación Social, Periodismo, Diseño Gráfico;	Inglés: Avanzado Alemán: Opcional	Apoyar las funciones diplomáticas en lo bilateral, multilateral y consular, desarrollando funciones como: Proyectar, revisar y analizar documentos, informes, comunicaciones 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 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. Tenemos competencia en Austria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia y República Checa; y en temas multilaterales como drogas, delito y justicia penal, asuntos nucleares y del espacio ultraterrestre, desarrollo industrial, derecho mercantil, entre otros.	Presencial
Misión Permanente de Colombia ante la Unesco con sede en París	2	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Ciencias Sociales Comunicación Social, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Civil.	Inglés: Avanzado Francés: Básico	Apoyo a la Delegación en la preparación y participación en las reuniones de los órganos rectores (Consejo Ejecutivo- octubre 2023 y la Conferencia General- noviembre 2023), reuniones estatutarias (Conferencias de las partes, convenciones de cultura y reuniones de los órganos subsidiarios de los diferentes sectores) y otras que se presenten durante el periodo de pasantía. Apoyo en la participación de la Delegación en las reuniones del Grupo de América Latina y el Caribe (GRULAC) Plenarios mensuales, reuniones de Grupos de Trabajo de Coordinación de los Sectores de la UNESCO y otras que se presenten durante el periodo de pasantía. Apoyo en la elaboración de documentos.	Presencial
Misión Permanente de Colombia ante la Organización De Naciones Unidas - ONU con sede en Nueva York - Estados Unidos De América	5	Derecho, relaciones internacionales, idiomas y traducción, ciencias políticas, economía	Inglés: Avanzado Frances: Básico	Los pasantes apoyarán a los delegados a las distintas comisiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas en Nueva York, así como a quienes atienden tareas de otros órganos de la ONU. En ese sentido, ayudarán a preparar documentos, tomar notas,	Presencial
Misión Permanente de Colombia ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE -, con sede en París	3	Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Ciencia Política.	Inglés: Intermedio Avanzado	Llevar a cabo las labores de investigación requeridas para temas determinados, así como la revisión y el análisis de documentos relacionados con los Comités de la OCDE en los que participa la Misión. Apoyar algunos de los temas administrativos de la Misión y en la planeación de actividades de la misma. Preparar borradores de intervenciones, presentaciones, análisis y hacer seguimiento a temas de interés de la Misión. Asistir cuando sea posible y hacer seguimiento a los eventos/grupos de trabajo/conferencias que se le asignen y reportar sobre las mismas.	Presencial
Misión Permanente de Colombia ante la Organización de las Naciones Unidas - ONU -, con sede en Ginebra	5	Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Gobierno, Derecho, Economía, Historia, Filosofía, Periodismo, Comunicación Social, Sociología, Administración Pública, Lenguas, Ecología, Biología, Ingeniería Biomédica, Ingeniería Ambiental,	Inglés: Anvanzado	Los estudiantes asistirán a los funcionarios diplomáticos de la Misión en diversas tareas. Estas incluyen principalmente, la asistencia y elaboración de informes sobre reuniones de organismos multilaterales, traducción de documentos, elaboración de presentaciones, intervenciones y otros documentos; investigación sobre asuntos relevantes a las negociaciones en curso y acompañamiento en las actividades con la comunidad local y la sociedad civil. El trabajo de la misión, al que los estudiantes contribuirán, se extiende a las áreas de derechos humanos, asuntos humanitarios y de migraciones, asuntos ambientales, organización internacional del trabajo, desarme, propiedad intelectual, comercio y desarrollo, telecomunicaciones y salud	Semipresencial