

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Misión

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
1	Misión de Colombia ante la FAO en Roma	1	ingles	A1	<p>En el desarrollo de su pasantía el estudiante tendrá la oportunidad de aprender sobre asuntos relacionados con los Organismos de Naciones Unidas en Roma, a saber, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) y el Programa Mundial de Alimentos (PMA).</p> <p>En este marco, apoyará la elaboración de documentos temáticos, ayudas de memoria, comunicaciones internas y externas, informes de reuniones a las cuales tendrá la oportunidad de asistir.</p>
2	DELEGACIÓN PERMANENTE DE COLOMBIA ANTE LA UNESCO	1	ESPAÑOL, INGLÉS, FRANCÉS (BASICO)	B2	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Delegación en la preparación y participación en las reuniones de los órganos rectores (Consejo Ejecutivo) 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. • Apoyar la participación de la Delegación en las reuniones del Grupo de América Latina y el Caribe (GRULAC), reuniones plenarias mensuales, reuniones de Grupos de Trabajo de coordinación de los Sectores de la UNESCO y otras que se presenten durante el periodo de pasantía. • Apoyar en la elaboración de documentos. • Apoyar en la elaboración de correspondencia diplomática (notas verbales, notas diplomáticas y memorandos). • Otras actividades que sean solicitadas por el supervisor. <p>Modalidad de la práctica: presencial.</p>
3	Misión Permanente de Colombia ante las Naciones Unidas en Ginebra	5	Inglés	B2	<p>Los estudiantes asistirán a los funcionarios diplomáticos de la Misión en diversas tareas. Estas incluyen principalmente, la asistencia a y elaboración de informes sobre reuniones de organismos multilaterales; traducción de documentos, elaboración de presentaciones, intervenciones, ayudas de memoria y otros documentos de apoyo; investigación sobre asuntos relevantes a las negociaciones en curso, y acompañamiento en las actividades con la comunidad local y la sociedad civil. Los judicantes son asignados a un área temática y hacen parte integral del equipo de trabajo de la Misión.</p> <p>La Misión representa a Colombia ante el sistema global de derechos humanos, así como en los foros multilaterales sobre asuntos humanitarios y de migraciones. Se encarga asimismo de la representación de Colombia ante la Organización Internacional del Trabajo, la Conferencia de Desarme, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, la Conferencia de la ONU sobre Comercio y Desarrollo, la Unión Internacional de Telecomunicaciones, la Organización Mundial de la Salud, el Comité Internacional de la Cruz Roja, la Organización Meteorológica Mundial, y en las discusiones sobre distintos Acuerdos Multilaterales Medioambientales en materia de biodiversidad, productos químicos y desechos.</p>

Auxiliares Jurídicos 2025-2026
 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Misión

ID	Dependencias	Vacantes	Idioma	Nivel	Funciones Aproximadas
4	Misión Permanente de Colombia ante las Naciones Unidas, Nueva York.	6	Inglés	B2	<p>1. Apoyo en el Seguimiento de Asuntos Jurídicos Internacionales Asistir a sesiones y reuniones de la Sexta Comisión (Asuntos Jurídicos) de la Asamblea General y otros órganos pertinentes. Elaborar resúmenes, minutas y reportes sobre los temas tratados.</p> <p>2. Investigación Jurídica Realizar investigaciones sobre derecho internacional público, tratados / Analizar documentos jurídicos relevantes para la posición del Estado ante la ONU.</p> <p>3. Redacción de Documentos Colaborar en la redacción de intervenciones, informes y notas diplomáticas relacionadas con asuntos jurídicos. Revisar y editar documentos para asegurar su claridad jurídica y coherencia con la política exterior del país.</p> <p>4. Apoyo en la Coordinación Interinstitucional Colaborar en la comunicación entre la Misión y el Ministerio de Relaciones Exteriores u otras agencias nacionales sobre asuntos jurídicos internacionales. Preparar notas internas para la transmisión de información legal relevante.</p> <p>5. Participación en Actividades Académicas y de Formación Participar en seminarios, conferencias y capacitaciones relacionadas con el derecho internacional y la diplomacia multilateral. Mantenerse actualizado sobre desarrollos normativos y jurisprudenciales relevantes.</p> <p>6. Tareas Administrativas de Apoyo Organizar documentos, coordinar agendas legales, y asistir logísticamente en la preparación de eventos o reuniones. Y demás funciones que demande él o la Jefe de Misión dentro de las competencias del judicante.</p>