

Convocatoria Asesor Jurídico Consulado de Colombia en Washington DC.

Requisitos básicos:

- Persona jurídica constituida en alguno de estos estados (Maryland, Virginia, West Virginia, Delaware y al Distrito de Columbia).

Objetivo: Brindar orientación y asesoría jurídica a la comunidad colombiana en la correspondiente circunscripción, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 991 del 2 de noviembre de 2005, en los siguientes temas:

- Promover el respeto a los Derechos Humanos.
- Brindar asistencia en casos de discriminación y abusos en materia laboral.
- Procurar la observancia, en concordancia con los principios internacionales y con la respectiva legislación, del debido proceso, del derecho a la defensa y de las garantías procesales.
- Asistir en la tarea de localización de colombianos desaparecidos.
- Propiciar el respeto de los intereses de los connacionales por parte de las autoridades nacionales de inmigración.
- Defender los intereses de los menores, de los minusválidos o de cualquier otro connacional incapacitado temporal o permanente.

Obligaciones:

1. Atender las consultas jurídicas que formulen nacionales colombianos residentes en la circunscripción respectiva en forma personal, por vía telefónica, videollamada y/o correo electrónico.
2. Acompañar al Consulado, cuando así sea solicitado, en las visitas a los colombianos que se encuentren reclusos en centros penitenciarios, albergues, hospitales o cualquier otro centro de asistencia ubicado dentro de la circunscripción del Consulado, de acuerdo con un plan previamente acordado para tal fin, y cuando se presenten situaciones de urgencia manifiesta.
3. Rendir conceptos sobre asuntos de extranjería, convalidación de títulos, temas laborales, temas aduaneros, temas de familia, presentación de recursos, y demás asuntos jurídicos, en caso de ser requerido.



4. Adelantar las gestiones necesarias para propiciar el respeto de los derechos e intereses de los connacionales por parte de las autoridades del país receptor.
5. Orientar a los colombianos en acceso a los derechos de los migrantes, el proceso de deportación y mecanismos de defensa legal, protección migratoria, cambio de estatus y relacionados.
6. Brindar asesoría en casos de violencia contra la comunidad, en especial mujeres, niñas, niños y adolescentes, en cuanto la activación de mecanismos legales en casos de violencia doméstica, trata y tráfico de personas, abuso y acoso laboral, u otro trato o pena cruel, inhumano o degradante que constituya una ofensa a la dignidad humana.
7. Adelantar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, para garantizar los intereses de los connacionales menores de edad, adultos mayores, de los minusválidos o de cualquier otro connacional incapacitado temporal o permanente.
8. Realizar talleres, al menos 4 en el año, para la comunidad migrante en temas de ajuste de estatus migratorio; activación de protocolos en casos de abuso laboral, discapacidades percales o definitivas por accidentes laborales; activación de mecanismos legales en casos de violencia y acceso a la justicia; entre otros que se identifiquen de interés de la comunidad.
9. Actualizar el protocolo para asistencia y activación de la atención local de las víctimas de violencia doméstica.
10. Acompañar a los funcionarios del Consulado en el cumplimiento de los requerimientos de los jueces o autoridades administrativas de Colombia mediante exhortos, cartas rogatorias u otras solicitudes.
11. Asesorar al Consulado en posibles actuaciones ante las autoridades judiciales, administrativas y penitenciarias, tendientes a la adecuada defensa de los intereses de los nacionales colombianos en aquellos casos en que sea solicitado.
12. Hacer un análisis de los expedientes y recomendar al Consulado las acciones pertinentes a seguir ante las autoridades.
13. Acompañar y orientar a las familias y al Consulado en casos de fallecimiento de colombianos en la circunscripción consular.
14. Adelantar las gestiones necesarias en casos de localización de connacionales en la circunscripción ante las autoridades locales pertinentes.
15. Asesorar al Consulado en la elaboración de escritos que promuevan el debido proceso, el cumplimiento de términos y que preserven las garantías procesales.



- 16.** Diligenciar y mantener actualizados los casos de asistencia a connacionales en el formato DP-FO-19, Desarrollo de la Política Exterior / Formato de Asistencia a Connacionales o el que haga sus veces.
- 17.** Emitir concepto sobre la situación procesal y jurídica de nacionales colombianos que se encuentren detenidos en las cárceles de la circunscripción del Consulado.
- 18.** Apoyar en la elaboración del censo de colombianos detenidos en la correspondiente circunscripción y suministrar mensualmente la información actualizada de acuerdo con los requerimientos del Cónsul, garantizando el derecho a la intimidad de los internos colombianos y su autorización a suministrar información sobre su situación.
- 19.** Acompañar a los funcionarios consulares a los sitios de reclusión y detención, en lo que se encuentren ciudadanos colombianos.
- 20.** Diligenciar el Formato de Asistencia Primaria a Connacionales Privados de la Libertad o el que LA ENTIDAD diseñe, cuando se realicen visitas a las cárceles y lugares de detención de la circunscripción del Consulado.
- 21.** Brindar asesoría a los connacionales detenidos, respecto a los beneficios de Ley, haciendo las recomendaciones correspondientes.
- 22.** Apoyar al Consulado en la atención de connacionales, cuando las circunstancias estén dadas, en casos de desastres naturales, atentados terroristas u otros fenómenos naturales o antropogénicos que generen desestabilización del orden público.
- 23.** Apoyar en la organización y participar de eventos organizados por la ENTIDAD, dirigidos a los connacionales residentes en la circunscripción del Consulado, como sábados consulares, jornadas especiales, eventos conmemorativos, entre otros.
- 24.** Mantener la reserva profesional acerca de los casos de los cuales tenga conocimiento en desarrollo del presente contrato.
- 25.** Dar correcto uso de los datos personales y bases de datos de los connacionales, y abstenerse de dar uso o transferencia de los mismos para fines comerciales o diferentes a los delegados por el Consulado de Colombia en Boston.
- 26.** Abstenerse de presentarse ante las autoridades o personas naturales o jurídicas como funcionario o Agente Consular de la República de Colombia y, por consiguiente, abstenerse de suscribir correspondencia oficial, y en particular la remisión de comunicaciones al Ministerio de Relaciones Exteriores.



- 27.** Abstenerse de prestar sus servicios profesionales como Abogado Particular a los nacionales colombianos, cuyos casos conozca como consecuencia del desarrollo del presente contrato.
- 28.** Rendir un informe dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes a LA ENTIDAD sobre las actuaciones y gestiones realizadas, en el formato que la misma diseñe para tal fin.
- 29.** Al término del Contrato, entregar el archivo de expedientes y demás asuntos resultantes de las obligaciones, organizado y actualizado, precisando casos especiales para efectos de continuidad y seguimiento.
- 30.** Todas las demás que le sean solicitadas por la ENTIDAD en desarrollo y conforme a la naturaleza del objeto del presente Contrato.