

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Convocatoria Pública – Proyecto “Casas Colombia – Berlín 2025” Embajada de Colombia en Alemania – Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une (CNU)

1. Contexto y objetivo del proyecto

La Embajada de Colombia en Alemania, en articulación con el Grupo Interno de Trabajo Colombia Nos Une (CNU) del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, pone en marcha el proyecto “Casas Colombia – Berlín 2025”, aprobado mediante resolución # 1408F de 27 de agosto del 2025. Casas Colombia- Berlín 2025 es una iniciativa itinerante que consolidará un espacio cultural, académico y comunitario de encuentro, integración y visibilización de la diáspora colombiana residente en la circunscripción de Berlín.

El objetivo es fortalecer la identidad colombiana en el exterior y promover la participación de la comunidad mediante actividades artísticas, científicas, de emprendimiento, memoria e inclusión digital, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

2. Objeto de la convocatoria

Seleccionar contratistas por prestación de servicio profesionales para conformar el equipo operativo y de apoyo técnico del proyecto “Casas Colombia – Berlín 2025”.

3. Duración de la convocatoria: viernes 29 de agosto desde las 1:00 PM hora Berlín – martes 02 de septiembre hasta las 1:00 PM hora Berlín.

4. Documentación obligatoria

Cada postulante deberá adjuntar en un único archivo PDF (máx. 7 MB):

1. Carta de interés (máx. 1 página).
2. Hoja de vida (máx. 3 páginas).
3. Copias de títulos y certificaciones.
4. Documento de identidad (colombiano o de origen colombiano) y residencia/permisos de trabajo en Alemania.
5. Dos referencias laborales.

La documentación se debe enviar durante el plazo establecido por correo a ealemania@cancilleria.gov.co , C.C: july.cassiani@cancilleria.gov.co, ASUNTO: Postulación Casas Colombia-Berlín 2025 - (CARGO):

5. Perfiles requeridos:

1. Coordinador/a de Proyecto

- Valor del contrato €18.000,00 euros/bruto.
- Tiempo del proyecto: (03/09 – 31/12/2025).
- Rol: dirección integral, representación y gestión administrativa del proyecto.
- *Obligaciones principales:*
 - Dirigir el equipo operativo y garantizar cumplimiento de cronograma y metas.
 - Consolidar plan operativo semanal y cronograma mensual de desembolsos con soportes (facturas y comprobantes).
 - Presidir reuniones semanales de equipo (lunes; cambios solo con autorización de la Embajada).
 - Rendir informes técnico-financieros mensuales dentro de los cinco (05) primeros días del mes y un informe final de ejecución al cierre del proyecto con trazabilidad documental.
- *Entregables concretos:*
 - Programa operativo general del proyecto.
 - Plan operativo semanal con cronograma de contratación y desembolsos de pago.
- *Requisitos:*
 - Ser residente en la circunscripción consular de Berlín, que comprende también los estados federados de Baja Sajonia, Brandemburgo, Bremen, Hamburgo, Mecklenburgo-Pomerania Occidental, Sajonia-Anhalt, Sajonia y Schleswig-Holstein.
 - Ser colombiano por nacimiento o por nacionalidad adquirida.
 - Nivel académico requerido: Profesional en Administración, Finanzas, Gestión de Proyectos o afines.
 - *Experiencia relacionada:*
Liderazgo en la diáspora colombiana en Alemania.
Acreditar tres (3) años de experiencia en proyectos culturales o comunitarios.

Experiencia comprobada en rendición de cuentas y contratación pública/privada.

Adicionalmente se tendrá en cuenta las siguientes habilidades para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas): Liderazgo, negociación, coordinación multicultural y trabajo en equipo.

Forma y condiciones de pago:

- Pagos mensuales proporcionales a la duración del proyecto sin superar el valor de 18.000,00 euros/bruto.
- El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de informes y concepto de cumplimiento a satisfacción por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.
- El contratista será responsable de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y civiles en Alemania.

2. Gestor/a Cultural y de Producción

- Valor del contrato 16.000,00 euros/bruto
- Tiempo del proyecto: (03/09 – 31/12/2025).
- Rol: responsable de la programación cultural, curaduría y producción de actividades artísticas de Casas Colombia – Berlín 2025, apoyando la ejecución del proyecto juntamente con el Coordinador/a de Proyecto.

Obligaciones principales:

- Diseñar la programación cultural y artística por ciudad, con fichas técnicas detalladas por actividad.
- Seleccionar artistas y colectivos; negociar condiciones contractuales siempre con aval del Coordinador/a.
- Supervisar la producción técnica (sonido, montaje, iluminación) y coordinar producción audiovisual de actividades.
- Incorporar criterios de inclusión (género, diversidad étnica, accesibilidad) en toda la programación.
- Apoyar al Coordinador de Proyecto en la documentación y justificación de actividades.

Entregables concretos:

1. Programación cultural detallada y dossier curatorial.
2. Propuestas, soportes y facturas con su aval al Coordinador.
3. Material audiovisual (mínimo 2 horas editadas por trimestre).
4. Informes post-evento con listados de asistencia y evidencias (fotos, actas, bases de datos).

Requisitos:

- Ser residente en la circunscripción consular de Berlín, que comprende también los estados federados de Baja Sajonia, Brandemburgo, Bremen, Hamburgo, Mecklenburgo-Pomerania Occidental, Sajonia-Anhalt, Sajonia y Schleswig-Holstein.
- Ser colombiano por nacimiento o por nacionalidad adquirida.
- Nivel académico requerido: Profesional en Gestión Cultural, Artes o Producción o áreas afín.
 - Experiencia relacionada:
 - Liderazgo en la diáspora colombiana en Alemania.

- Acreditar cinco (5) años en festivales, proyectos culturales o comunitarios.
- Experiencia comprobada en gestión contractual de artistas y producción técnica.

Adicionalmente se tendrá en cuenta las siguientes habilidades para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas): Capacidad para articular redes culturales diversas y multiculturales.

Forma y condiciones de pago:

- Pagos mensuales proporcionales a la duración del proyecto sin superar el valor de 16.000,00 euros/bruto.
- El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de informes y concepto de cumplimiento a satisfacción por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.
- El contratista será responsable de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y civiles en Alemania.

3. Gestor/a Logístico y de Comunicaciones

Valor del contrato 14.000,00 euros/bruto.

- Tiempo del proyecto: (03/09 – 31/12/2025).
- Rol: apoyar al Coordinador de Proyecto y Gestor Cultural en la logística de actividades, así como garantizar la comunicación digital y visibilidad del proyecto.

Obligaciones principales:

- Planificar y ejecutar la logística de eventos (transporte, montaje, técnica, alojamiento, seguros).
- Apoyar al Gestor Cultural en la coordinación con proveedores técnicos y logísticos.
- Diseñar e implementar la estrategia de comunicación digital (RRSS, medios locales).
- Administrar redes sociales y plataformas; elaborar métricas semanales y mensuales siguiendo los lineamientos institucionales de la Embajada de Colombia en Alemania, el Ministerio de Relaciones Exterior, y en coordinación con el Enlace de comunicaciones de la Embajada.
- Gestionar inscripciones y consolidar base de datos estructurada de participantes (mínimo 600 registros validados) cumpliendo la Ley colombiana 1581 del 2012 que establece el régimen general de protección de datos personales.
- Producir materiales de difusión y apoyo educativo multilingüe (ES-DE).

Entregables concretos:

- 1.Plan logístico por ciudad con cronograma detallado del proyecto.
- 2.Calendario editorial de comunicación y reportes métricos digitales.
- 3.Base de datos estructurada y consolidada de participantes.
- 4.Material de difusión (mínimo 12 piezas gráficas y 6 boletines en el periodo).

Requisitos:

- Ser residente en la circunscripción consular de Berlín, que comprende también los estados federados de Baja Sajonia, Brandemburgo, Bremen, Hamburgo, Mecklenburgo-Pomerania Occidental, Sajonia-Anhalt, Sajonia y Schleswig-Holstein.
- Ser colombiano por nacimiento o por nacionalidad adquirida.
- Nivel académico requerido: Profesional en Comunicación, Marketing Digital o Logística o profesiones afines.

- Experiencia relacionada:
- Acreditar dos (02) años en logística de eventos y community management.
- Experiencia demostrada en reportes de métricas digitales.

Adicionalmente se tendrá en cuenta las siguientes habilidades para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas): Capacidad para trabajar en equipos multiculturales.

Forma y condiciones de pago:

- Pagos mensuales proporcionales a la duración del proyecto sin superar el valor de 16.000,00 euros/bruto.
- El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de informes y concepto de cumplimiento a satisfacción por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.
- El contratista será responsable de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y civiles en Alemania.

4. Asesor/a en Normatividad & Compliance (consultoría externa)

- Honorarios: según propuesta de consultoría aprobada (contrato por horas/entregables).
- Dedicación: consultoría por duración del proyecto (sep–dic 2025).
- Rol: garantizar que la contratación, ejecución y cierre del proyecto cumplan las normas colombianas y alemanas aplicables; prevenir riesgos de legalidad, transparencia, KYC/AML y protección de datos.

Obligaciones principales:

- Emitir conceptos normativos previos a firma de contratos y convenios (plazo: 72h para contratos estándar; 5 días para complejos).
- Elaborar listas de verificación legal (registro, identificación fiscal, poderes, certificaciones).
- Validar protocolos GDPR / Ley 1581 de 2012 y modelos de consentimiento informado.
- Acompañar preparación de TdR, criterios de evaluación y cláusulas contractuales.
- Impartir capacitación inicial al equipo en compliance, protección de datos y contratación.
- Emitir informe normativo final con observaciones y recomendaciones de cierre.

Entregables concretos:

1. Conceptos normativos escritos previos a contratos.
2. Checklists de cumplimiento legal por contratación.
3. Acta de capacitación al equipo operativo.
4. Informe normativo final del proyecto.

Criterios de selección:

- Ser residente en la circunscripción consular de Berlín, que comprende también los estados federados de Baja Sajonia, Brandemburgo, Bremen, Hamburgo, Mecklenburgo-Pomerania Occidental, Sajonia-Anhalt, Sajonia y Schleswig-Holstein.
- Acreditación como abogado/a con cinco (05) años de experiencia en derecho contractual y compliance internacional.
- Conocimiento práctico de la normativa colombiana (contratación pública, protección de datos) y alemana/UE (GDPR, derecho civil/mercantil).

- Experiencia en proyectos binacionales y prevención de riesgos financieros/legales.

Forma y condiciones de pago:

- Pago según horas o entregables acordados.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de informes de las horas o entregables realizados en el mes, previo visto bueno del Coordinador de proyecto y concepto de cumplimiento a satisfacción por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.

- El consultor será responsable de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y civiles en Alemania.