

## TERMINOS DE REFERENCIA

---

### SERVICIOS DE OUTSOURCING DE ASEO Y LIMPIEZA PARA HI EN LA BASE DE BOGOTA (FACILITY-TECNICO LOGISTICO)

#### 1. CONTEXTO

HI es una organización sin ánimo de lucro legalmente constituida en Colombia, de solidaridad internacional, no gubernamental, independiente e imparcial, que interviene en contextos de pobreza y exclusión, conflictos armados y catástrofes naturales. Actúa junto a las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, para responder a sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y de sus derechos fundamentales. Desde su creación en 1982, la Federación HI compuesta por ocho asociaciones nacionales (Bélgica, Canadá, Francia, Alemania, Luxemburgo, Reino Unido, Suiza y Estados Unidos) ha puesto en marcha programas en más de 60 países.

Como parte de su política de gestión del riesgo y en cumplimiento de buenas prácticas institucionales, servicios de aseo y limpieza para garantizar la adecuada higiene y salubridad de las instalaciones de HI, cumpliendo con estándares de calidad, eficiencia y respeto a los principios humanitarios.

#### 2. DESCRIPCION DEL SERVICIO ESPERADO

##### ➤ Objetivo

Contratar una empresa especializada en servicios de aseo y limpieza para garantizar la adecuada higiene y salubridad de las instalaciones de HI, cumpliendo con estándares de calidad, eficiencia y respeto a los principios humanitarios.

El servicio deberá estar disponible en Bogotá, especialmente en la oficina central ubicada en la Calle 81 #19<sup>a</sup>18 Oficina 504.

##### ➤ Beneficiarios

Las áreas de transversales de la organización - HI Bogotá. (60 personas)

##### ➤ Servicios solicitados

El servicio de outsourcing deberá proveer los siguientes servicios de aseo y limpieza:

- **Áreas comunes:** Oficinas, pasillos, escaleras, ascensores, salas de reuniones, baños, cocinetas y zonas de descanso.
- **Desinfección de superficies:** Deberá realizarse una limpieza profunda y desinfección periódica de superficies de alto contacto (manijas, interruptores, escritorios, computadoras, etc.).
- **Suministro y reposición de insumos:** Asegurar la reposición de papel higiénico, jabón de manos, toallas desechables, ambientadores y otros insumos básicos de limpieza.

- **Recolección y disposición de residuos:** Asegurar la correcta segregación y disposición final de los residuos sólidos de acuerdo con las normativas locales y de la organización.
- **Limpieza de ventanas:** Incluye la limpieza interna y externa de ventanas y cristales, con periodicidad según las necesidades de la organización.
- **Mantenimiento exterior:** En caso de ser requerido, se incluye la limpieza de exteriores (jardines, patios, entradas), para asegurar la higiene de las instalaciones.
- **Atención al cliente:** El proveedor debe contar con personal capacitado para atender a los usuarios de forma profesional, amigable y eficiente.

### **Responsabilidades de HI**

- Entregar al proveedor toda la información relevante sobre las instalaciones a limpiar, incluyendo horarios de acceso, áreas restringidas y protocolos internos de seguridad y bioseguridad.
- Permitir el ingreso del personal asignado por el proveedor en los horarios establecidos.
- Designar un punto focal o supervisor encargado de coordinar y supervisar la correcta ejecución del servicio.
- Informar al proveedor cualquier incumplimiento, anomalía o requerimiento adicional relacionado con la prestación del servicio.
- Pagar oportunamente el valor acordado del contrato, según los términos establecidos y contra entrega de factura válida y soportes requeridos.
- Facilitar el acceso a los puntos de recolección de residuos, almacenamiento de insumos de limpieza y servicios sanitarios para el personal de aseo.
- Asegurar que el proveedor reciba una inducción institucional básica sobre políticas internas, normas de seguridad, principios humanitarios y código de conducta.

### **Responsabilidades del Proveedor**

- Prestar el servicio de aseo y limpieza de forma continua, eficiente y conforme a los estándares de calidad requeridos por el contratante.
- Garantizar que el personal asignado esté debidamente contratado, afiliado al sistema de seguridad social y capacitado para las funciones que desempeña.
- Suministrar todos los materiales, herramientas, equipos e insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio (incluyendo uniformes, guantes, productos de limpieza, etc.).
- Asegurar que el personal asignado cumpla con una presentación personal adecuada, buen trato y conducta profesional.
- Cumplir con los horarios acordados y notificar cualquier eventualidad que afecte la normal prestación del servicio.
- Aplicar normas de bioseguridad, salud ocupacional y manejo de residuos, según lo estipulado en la legislación vigente y en las políticas del contratante.
- Sustituir al personal de manera inmediata en caso de ausencias injustificadas, mal comportamiento o bajo rendimiento, previa notificación por parte del contratante.
- Responder por cualquier daño causado a bienes o instalaciones del contratante durante la ejecución del servicio.
- Respetar la confidencialidad de la información y el acceso a las instalaciones de la organización, firmando el acuerdo correspondiente si se requiere.

### 3. PERFIL DEL PROVEEDOR

#### ➤ Formación, experiencia, referencias.

La empresa oferente deberá:

- Estar legalmente constituida. (RUT y Cámara de Comercio)
- Mínimo 3 años de experiencia en la prestación de servicios aseguradores a entidades sin ánimo de lucro, fundaciones u organizaciones del sector social
- Contar con personal capacitado, con contratos legales, afiliación al sistema de seguridad social y dotación adecuada.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa laboral y de salud ocupacional vigente.
- Contar con pólizas de responsabilidad civil y accidentes laborales

### 4. DURACION Y LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO

#### ➤ Fecha de inicio y finalización

Se estima el inicio del Acuerdo Marco para el 10 de marzo de 2026, con posible prorroga de dos años más

#### ➤ Lugar de trabajo

Calle 81 #19<sup>a</sup>18 Oficina 504, Bogotá

### 5. FORMA DE PAGO

Transferencia Bancaria. Para gestionar el pago se requiere tener los siguientes documentos diligenciados y firmados (según corresponda)

- Orden(es) de trabajo,
- Factura(s),

### 6. CONDICIONES DE PAGO

Se harán los pagos a los 30 días de radicada la factura y previa entrega a satisfacción de los productos, al Supervisor y/o punto focal del acuerdo en HI.

### 7. PERSONA DE CONTACTO

Oficial Facility Bogotá

### 8. TERMINOS DE PRESENTACION DE APLICACIONES

#### ➤ Tiempos del proceso.

Etapa	Fecha
Apertura y publicación de la licitación o proceso	09 de febrero de 2026
Reunión virtual para solución de inquietudes. enlace de reunión.	El 16 de febrero de 2026. Hora de conexión: 03:00 pm. Link de conexión <a href="https://teams.microsoft.com/meet/31415050199819?p=m0EqUyNoQdWWkhCmpb">https://teams.microsoft.com/meet/31415050199819?p=m0EqUyNoQdWWkhCmpb</a>

Solución de dudas e inquietudes escritas	Hasta el 16 de febrero de 2026, 23:59 (hora Colombia) al correo de licitacion@colombia.hi.org
Fecha y hora máxima de recepción de ofertas	20 de febrero de 2026 a las 23:59 al correo licitacion@colombia.hi.org
Notificación a proveedores del proceso de selección	26 de febrero de 2026

## 9. PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROVEEDOR.

Criterio de evaluación	Porcentaje
Oferta o fichas técnicas	30%
Oferta económica o precio	40%
Experiencia previa en procesos similares	30%

## 10. PRESENTACION DE LA OFERTA

Las organizaciones interesadas y que cumplan con los requisitos deberán enviar la siguiente información:

- Un perfil que detalle la experiencia de la organización y el Currículum Vitae del/de la oferente
- La propuesta técnica debe detallar el proceso que utilizará la organización para alcanzar los objetivos y productos requeridos
- La propuesta económica debe detallar los ítems y sus costos para obtener cada producto requerido.
- Correo electrónico o dirección para la entrega o envío de los documentos para la postulación a la consultoría: licitacion@colombia.hi.org y [s.garzon@hi.org](mailto:s.garzon@hi.org)
- Fecha y hora máxima para envío o entrega de los documentos para la postulación al acuerdo marco : 08 de febrero del 2026 hasta las 11:59 p.m. (hora Colombia).

Indicar en el asunto del mensaje: "SERVICIOS DE OUTSOURCING DE ASEO Y LIMPIEZA PARA HI EN LA BASE DE BOGOTA "