

TERMINOS DE REFERENCIA

Acuerdo Marco- Consultoría para la Gestión Migratoria y Tramitación de Visas de Trabajo para Personal Internacional en Colombia

1. QUIENES SOMOS

Humanity & Inclusion (HI) / Federation Handicap International, es una organización de ayuda y desarrollo, independiente e imparcial, sin afiliaciones religiosas ni políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres. Trabajamos junto a las personas con discapacidad para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia a la que se enfrentan las personas con discapacidad, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos podamos vivir con dignidad. Desde su creación en 1982, HI ha puesto en marcha programas de desarrollo en más de 59 países e interviene en numerosas situaciones de emergencia.

En el continente, HI está presente en Honduras, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementado proyectos a nivel nacional y regional. Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos), (ii) protección (protección contra las violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera).

2. CONTEXTO DE LA CONSULTORIA

Departamento solicitante: Recursos Humanos

Humanity & Inclusion (HI) desarrolla programas humanitarios y de desarrollo en Colombia con el apoyo de personal nacional e internacional. En el marco de sus operaciones, la organización requiere garantizar el cumplimiento de la normativa migratoria colombiana aplicable a trabajadores extranjeros y sus beneficiarios, asegurando una gestión oportuna, eficiente y conforme a los requisitos legales vigentes.

Para ello, HI busca contratar una empresa o consultor especializado en asuntos migratorios, que brinde acompañamiento integral en la gestión de visas, permisos, registros y obligaciones migratorias relacionadas con la vinculación y permanencia de personal internacional y sus beneficiarios en Colombia.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Objetivo General

Prestar servicios de asesoría y gestión migratoria para garantizar el cumplimiento de la normativa colombiana aplicable al personal internacional contratado por Humanity & Inclusion y sus beneficiarios, facilitando los procesos de obtención, renovación, modificación y seguimiento de visas y demás obligaciones migratorias.

Objetivos Específicos

- Gestionar los trámites migratorios requeridos para la contratación y permanencia legal del personal internacional en Colombia.
- Asesorar a la organización sobre cambios normativos y tendencias en materia migratoria.
- Identificar y anticipar riesgos migratorios que puedan afectar las operaciones de la organización o la permanencia de sus colaboradores internacionales.
- Garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones migratorias de HI como entidad contratante.
- Brindar orientación al personal internacional y sus dependientes sobre requisitos y procedimientos migratorios.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

La empresa o consultor seleccionado deberá prestar servicios de acompañamiento y asesoría especializada que incluyan, como mínimo, las siguientes actividades:

A. Gestión de Visas y Permisos

- Asesorar sobre la categoría migratoria más adecuada según el tipo de vinculación laboral o contractual.
- Gestionar solicitudes de visas de trabajo para personal internacional.
- Gestionar renovaciones, modificaciones, cancelaciones o cambios de visa cuando corresponda.
- Asesorar y acompañar los procesos de solicitud de visas para beneficiarios y dependientes.

- Revisar y validar la documentación requerida para cada trámite.
- Realizar seguimiento permanente al estado de las solicitudes migratorias hasta su aprobación o cierre.
- Realizar traducción de los documentos legales a través de un traductor oficial

B. Cumplimiento de Obligaciones Migratorias

- Gestionar o apoyar el registro y actualización de información en las plataformas migratorias exigidas por las autoridades competentes.
- Gestionar las afiliaciones, registros y actualizaciones requeridas en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) y demás plataformas oficiales aplicables.
- Asesorar a la organización sobre los reportes obligatorios relacionados con trabajadores extranjeros.
- Realizar seguimiento a los vencimientos de visas, permisos y obligaciones asociadas.
- Emitir alertas preventivas sobre fechas críticas y requisitos de renovación.

C. Asesoría Jurídica y Actualización Normativa

- Mantener informada a la organización sobre cambios en la legislación migratoria colombiana que puedan impactar la contratación o permanencia del personal internacional.
- Compartir boletines, alertas o actualizaciones regulatorias relevantes.
- Asesorar a la organización en la interpretación y aplicación de la normativa migratoria vigente.
- Atender consultas relacionadas con movilidad internacional, permanencia, cambios de estatus migratorio y cumplimiento legal.

D. Gestión de Riesgos Migratorios

- Identificar riesgos legales, administrativos o operativos asociados a la contratación y permanencia de personal internacional.
- Formular recomendaciones para la mitigación de riesgos migratorios.
- Informar oportunamente sobre cambios regulatorios que puedan afectar la continuidad de las operaciones o el estatus migratorio de los trabajadores.
- Apoyar la definición de procedimientos internos para asegurar el cumplimiento migratorio.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

Podrán participar personas jurídicas o firmas consultoras que:

- Estén legalmente constituidas.
- Cuenten con experiencia comprobable en derecho migratorio colombiano o gestión migratoria corporativa.
- Demuestren experiencia en la gestión de visas de trabajo para organizaciones nacionales o internacionales.
- Tengan experiencia prestando servicios a organizaciones internacionales, organismos de cooperación, ONG, embajadas, agencias multilaterales o empresas multinacionales.
- Dispongan de personal especializado en normativa migratoria colombiana.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El tipo de contrato que ofrece HI es un acuerdo marco por una duración inicial de un (1) año (sujeto a la necesidad y demanda de HI en cada sitio) con posibles prorrogas adicionales, sin sobrepasar un periodo total máximo de contratación de hasta tres (3) años, periodo durante el cual los precios ofertados deberán mantenerse, solo se aceptará aumentos anuales iguales al IPC a incremento del SMLV (dependiendo de la oferta económica presentada por el ofertante). Este acuerdo marco no será una obligación de compra directa entre HI y el contratista, HI ira solicitando los servicios del contratista a medida de su necesidad por medio de la generación de una PO amparado bajo el acuerdo marco firmado con el contratista.

7. PLAN DE TRABAJO REQUERIDO EN LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar una propuesta metodológica que incluya:

Fase 1. Inicio y Diagnóstico

- a) Reunión de lanzamiento con el equipo de Recursos Humanos.
- b) Revisión de la situación migratoria actual del personal internacional.
- c) Identificación de riesgos y necesidades prioritarias.

Fase 2. Gestión Operativa

- a) Acompañamiento a los procesos de solicitud, renovación o modificación de visas.
- b) Gestión y actualización de registros migratorios.
- c) Seguimiento permanente de casos.

Fase 3. Asesoría y Actualización Normativa

- d) Atención de consultas migratorias.
- e) Emisión de alertas regulatorias.
- f) Recomendaciones de cumplimiento y mitigación de riesgos.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las empresas o consultores interesados deberán presentar una propuesta técnica y económica que incluya, como mínimo: perfil corporativo y experiencia relevante en gestión migratoria corporativa; descripción de los servicios ofrecidos y alcance del acompañamiento; metodología de trabajo para la gestión de visas y cumplimiento migratorio; plan de trabajo; perfil del equipo consultor asignado; referencias de clientes similares; esquema de atención y tiempos de respuesta; propuesta económica detallada, incluyendo tarifas por trámite o modalidad de acompañamiento; y cualquier valor agregado que contribuya a fortalecer la gestión migratoria y el cumplimiento normativo de Humanity & Inclusion en Colombia.

Correo electrónico o dirección para la entrega o envío de los documentos para la postulación a la consultoría: licitacion@colombia.hi.org y am.giraldo@hi.org

Poner en el asunto del correo:

“Consultoría para la Gestión Migratoria y Tramitación de Visas”

10. Diversidad e inclusión: Se valorará positivamente que la empresa o consultor demuestre la contratación e inclusión efectiva de personas con discapacidad dentro de su fuerza laboral, así como la existencia de políticas y prácticas organizacionales orientadas a la inclusión, accesibilidad y no discriminación. Los oferentes deberán describir estas iniciativas en su propuesta y aportar evidencia si se requiere. Si bien este aspecto no constituye un requisito obligatorio para participar en el proceso, será considerado como un criterio de valor agregado y será evaluado favorablemente durante el proceso de selección, en concordancia con los compromisos institucionales de HI en materia de diversidad, equidad e inclusión.

11. CONSIDERACIONES ÉTICAS Y DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá garantizar la absoluta confidencialidad de la información personal, laboral y migratoria de los colaboradores y sus beneficiarios, así como el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales y las políticas internas de Humanity & Inclusion.

Se valorará especialmente la experiencia demostrada en la gestión migratoria de personal expatriado, cooperación internacional y organizaciones multifocales, así como la capacidad de anticipar riesgos y brindar asesoría estratégica en materia migratoria.

12. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS – LEGALES

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos elaborados por el/la consultor/a, así como los materiales físicos y digitales producidos bajo los presentes términos de referencia serán propiedad de Humanity & Inclusion teniendo los derechos para publicar, difundir y/o modificar dichos materiales.

IMPUESTOS DE LEY

La persona contratada deberá presentar recibo por los servicios prestados al momento de efectuarse cada uno de los pagos, caso contrario Humanity & Inclusion efectuará la retención impositiva conforme a ley.

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL/LA CONSULTOR/A

En atención a que el/la consultor/a es responsable directo/a y absoluto/a de las actividades realizadas y productos entregados, deberá responder por los resultados de la consultoría, inclusive durante los siguientes 2 meses posteriores a la aceptación del informe final, por lo que en caso de ser requeridas aclaraciones, complementación o correcciones pertinentes no podrá negar su concurrencia.

1. TERMINOS DE PRESENTACION DE APLICACIONES

➤ Tiempos del proceso.

Etapas	Fecha
Apertura y publicación de la licitación o proceso	22/10/26
Solución de dudas e inquietudes escritas	30/10/26
Fecha y hora máxima de recepción de ofertas	05-11-26
Notificación a proveedores del proceso de selección	10-11-26

2. PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROVEEDOR.

Criterio de evaluación	Porcentaje
Experiencia en gestión migratoria y visas de trabajo	30%
Experiencia con organizaciones internacionales	20%
Metodología y plan de trabajo	15%
Capacidad de acompañamiento y soporte especializado	10%
Propuesta económica	20%
Políticas de diversidad, equidad e inclusión y vinculación de personas con discapacidad	5%