

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 1 de 25

INVITACIÓN PÚBLICA
IP-001-2026

INTRODUCCIÓN

La EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. ESP. -EMAB S.A. ESP, quien en este documento se denominará EMAB S.A E.S.P, pone de presente a los interesados, los términos y condiciones bajo los cuales se adelanta la presente invitación, con el objetivo de garantizar un proceso transparente, organizado y alineado con nuestros parámetros contractuales.

En el presente documento encontrarán las condiciones y características del bien, obra o servicio a adquirir, así como los parámetros que deben seguirse al momento de preparar y enviar su propuesta, incluyendo los aspectos técnicos, económicos, financieros y legales que se deberán considerar. Les solicitamos leer detenidamente cada uno de los puntos para asegurarse de cumplir con todas las especificaciones establecidas y requeridas por la EMAB S.A E.S.P.

El invitado deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en los presentes "términos de referencia":

1. Leer cuidadosamente el presente "términos de referencia" y todos los documentos que expida la EMAB S.A E.S.P. antes de elaborar la oferta.
2. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.
3. Queda entendido que con la presentación de la oferta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los términos, en los anexos y en la ley.
4. La oferta debe ser presentada en el orden exigido en el "términos de referencia" para facilitar su estudio, con índice y foliadas las hojas (a lápiz) que tengan algún contenido empezando por la carátula. Los documentos no deben perforarse.
5. La presentación de la oferta constituye evidencia de que se estudiaron los términos de referencia, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los servicios que se contratarán.
6. La presentación de la oferta indica igualmente que el invitado está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
7. El invitado, por la sola presentación de su oferta, autorizan a la EMAB S.A. ESP., a verificar toda la información que en ella suministren.
8. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por la EMAB S.A. ESP.
9. Ningún convenio verbal con personal de la EMAB S.A. ESP., antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. La EMAB S.A. ESP., se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la oferta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
11. La interpretación de las normas relativas a los procedimientos de selección y escogencia del invitado, se hace en consideración a los fines y los principios de que trata la Ley 142 de 1994.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La EMAB SA ESP, requiere contratar el APOYO OPERATIVO PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES UBICADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 129 DEL 2026.

1.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Para satisfacer las necesidades del presente proceso de contratación y con ello fortalecer los procesos que adelanta la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P., se requiere contratar el servicio de APOYO OPERATIVO PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES UBICADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE BUCARAMANGA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 129 DEL 2026, bajo las siguientes condiciones técnicas:

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 2 de 25

- **ACTIVIDADES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES**

Comprenden el conjunto de acciones orientadas a preservar las condiciones de funcionalidad, limpieza, salubridad y calidad ambiental de los espacios públicos, mediante la gestión integral de los residuos presentes en parques, zonas verdes y demás áreas urbanas. Estas actividades incluyen la recolección, retiro y transporte de materiales y residuos generados por el uso cotidiano del espacio público, contribuyendo a la mitigación de focos de contaminación, la conservación del paisaje urbano y el fortalecimiento de las condiciones necesarias para el adecuado aprovechamiento, sostenibilidad y valoración de los entornos urbanos por parte de la comunidad.

Así como las intervenciones orientadas a garantizar la conservación, funcionalidad y sostenibilidad de las coberturas vegetales establecidas en el espacio público, mediante la ejecución de labores de mantenimiento que aseguren el buen estado de las zonas verdes, favorezcan el establecimiento, adaptación y adecuado desarrollo de las especies vegetales, y preserven las condiciones ambientales, fitosanitarias y paisajísticas de las áreas intervenidas, contribuyendo a la consolidación de espacios públicos más verdes, ordenados y sostenibles.

- **LIMPIEZA DE PARQUES:** *Consiste en la limpieza de la cobertura vegetal en el interior de los jardines que se encuentran en los parques y zonas verdes del municipio. Dentro de esta actividad se contempla el deshierbe manual, recolección de hojas secas y limpieza general de los residuos presentes en dichos escenarios; de igual forma, los parqueros estarán en capacidad de operar sistemas de riego cuando existan en los diferentes parques y zonas verdes del municipio. Para esta actividad se dispondrá de operarios fijos y móviles de acuerdo con el plan operativo entregado por la EMAB S.A. E.S.P.*
- **RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE:** *Actividad que comprende el cargue, retiro y traslado de los residuos sólidos y material vegetal generados durante las labores de mantenimiento y limpieza del espacio público, garantizando su transporte oportuno hacia los sitios de disposición, aprovechamiento o tratamiento autorizados, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.*
- **CORTE DE CÉSPED:** *Actividad que comprende la reducción controlada de la altura del césped mediante medios manuales o mecánicos, con el fin de conservar su uniformidad, apariencia, funcionalidad y condiciones adecuadas de desarrollo.*
- **MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES:** *Actividad que comprende la ejecución de labores de conservación del material vegetal, incluyendo control de malezas, poda de formación, fertilización, manejo fitosanitario y demás acciones necesarias para preservar las condiciones estéticas, funcionales y ambientales de jardines y áreas verdes.*
- **RIEGO DE COBERTURAS VEGETALES:** *Actividad destinada a suministrar el recurso hídrico requerido para garantizar la supervivencia, adaptación y adecuado desarrollo de las coberturas vegetales establecidas, especialmente durante periodos de déficit hídrico o etapas críticas de crecimiento.*

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

- **Vinculación y responsabilidad sobre el personal**

El contratista deberá garantizar que la totalidad del talento humano requerido para la ejecución del proyecto (personal operativo, técnico, administrativo y de coordinación) cuente con una vinculación laboral directa con su empresa. El contratista asumirá la exclusiva responsabilidad como empleador, debiendo dar estricto cumplimiento al pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, afiliaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, eximiendo a la EMAB S.A. E.S.P. de cualquier responsabilidad solidaria o vínculo laboral.

- **Cumplimiento de las condiciones técnicas**

La ejecución de todas las intervenciones deberá realizarse con estricto apego a las condiciones técnicas, rendimientos, frecuencias, cronogramas y estándares de calidad definidos en el presente documento para cada una de las actividades. El contratista coordinará con la supervisión de la EMAB S.A. E.S.P. para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

- **Disponibilidad de equipos y herramientas**

El contratista está en la obligación de proveer de forma ininterrumpida y oportuna la totalidad de las herramientas manuales, insumos, y equipos (tales como guadañadoras, sopladoras, motobombas, entre otros) exigidos para cada actividad. Así mismo suministrará equipos, combustibles, repuestos y demás elementos requeridos, garantizando su mantenimiento y reemplazo inmediato en caso de falla, sin costo adicional ni afectación del servicio.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 3 de 25

- **Recambio de herramientas menores por defecto**

Con el fin de no afectar los rendimientos operativos ni los cronogramas de trabajo, el contratista deberá garantizar un stock de contingencia que permita el recambio inmediato de las herramientas menores, accesorios y equipos que presenten defectos de fábrica, fallas mecánicas o deterioro por desgaste natural. El personal operativo siempre deberá contar con los implementos en óptimas condiciones para la ejecución de sus tareas.

- **Disponibilidad de transporte y uso de vehículos**

El contratista deberá garantizar de manera continua la disponibilidad de la flota vehicular exigida (camionetas, compactadores, volquetas y carro tanques), asumiendo los costos de conductores, combustibles y mantenimiento preventivo y correctivo, así como el reemplazo inmediato del automotor en caso de avería.

Se aclara que los vehículos que el contratista ponga a disposición para cada actividad (camioneta, vehículo recolector, volqueta, carro cisterna, según corresponda) están destinados de manera exclusiva al transporte de herramientas, equipos y personal operativo de la actividad para la cual fueron asignados y eventualmente cuando se presenten modificaciones al cronograma de intervención que requieran la movilización de cuadrillas o grupos de trabajo hacia otros frentes o actividades, dichos vehículos podrán destinarse a esa movilización, sin que ello genere costos adicionales para la EMAB S.A. E.S.P.

En ningún caso estos vehículos podrán destinarse al transporte de los profesionales o coordinadores, quienes, conforme a las condiciones técnicas generales del proceso, deben contar con medio de transporte propio para su desplazamiento oportuno entre los distintos frentes de trabajo.

El personal técnico y administrativo asignado a la ejecución del convenio, incluyendo el Coordinador de Intervención, Supervisores de Campo, Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Técnicos en SST y demás personal de apoyo técnico, deberá contar con medio de transporte propio, que garantice su desplazamiento oportuno desde y hacia los diferentes frentes de trabajo. Lo anterior, con el fin de asegurar el seguimiento permanente de las actividades, la atención oportuna de los requerimientos operativos y el cumplimiento de las funciones de supervisión, control y apoyo técnico en los distintos puntos de intervención contemplados

- **Trazabilidad Digital Obligatoria**

Cada una de las cinco (5) actividades descritas en este anexo técnico debe contar de forma obligatoria con el cargue diario de información, polígonos de intervención y registros fotográficos georreferenciados (antes, durante y después) en el aplicativo digital Survey123 de la EMAB S.A. E.S.P., garantizando la veracidad, oportunidad y transparencia de los datos reportados para la correspondiente aprobación de las actas de pago.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:**

El contratista deberá dar cumplimiento oportuno al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, todas las normas legales vigentes y técnicas en materia de riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019) y aquellas que la modifiquen o complementen, además de las que la EMAB S.A. E.S.P. considere necesarios de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos internos.

- **PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL PESV:**

Conforme con lo establecido en la comunicación de Rad. MT#20151340357171 del 29 de octubre de 2015, expedida por el Ministerio de Transporte, el contratista deberá contar con un Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV elaborado por un profesional competente, y dar cumplimiento oportuno a las obligaciones establecidas por la ley en términos de seguridad vial y las que se encuentran contempladas dentro del Plan estratégico de seguridad vial de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P. El contratista deberá dar cumplimiento a las directrices del PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial) de la EMAB SA ESP y a su vez deberá presentar el PESV de la empresa con el acta de inicio, dando cumplimiento a la resolución 20223040040595 de 2022, expedida por el Ministerio de Transporte. Para el caso de vehículos, el contratista deberá asegurar que el conductor cuente con más de 2 años de experiencia certificada y comprobada en el cargo, que tenga la licencia de conducción vigente y sin comparendos, examen ocupacional de ingreso como conductor (psicosensométrico) y que cuente con curso de manejo defensivo. Deberá presentar la hoja de vida al supervisor y a la oficina de Control vial de la EMAB SA ESP, para previamente ser avalada para la verificación de los requisitos y así poder ser programado para la prueba de manejo.

- **CRONOGRAMA DE INTERVENCION:**

Las actividades contempladas en el presente documento, entre las que se incluyen la limpieza de parques y zonas verdes, recolección y transporte de residuos sólidos, corte de césped, mantenimiento de coberturas vegetales y riego de

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 4 de 25

coberturas vegetales, serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades definidas, en coordinación con el supervisor designado por la EMAB S.A. E.S.P... Será este equipo de supervisión quien, establecerá los cronogramas de intervención y definirá las zonas prioritarias, garantizando así una atención técnica oportuna y una ejecución coherente con la capacidad operativa disponible.

LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ALCANCE, PARÁMETROS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN SE ENCUENTRA DESCRITOS EN LOS ANEXOS 1 Y 2 DEL PRESENTE PROCESO, LOS CUALES SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, una vez se perfeccione, legalice, se otorgue y aprueben las correspondientes garantías sin exceder la vigencia 2026.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Bucaramanga (Santander). Las áreas de intervención serán definidas por la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P., de conformidad con el cronograma acordado por el supervisor del contrato.

1.5. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para esta contratación es de **SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$7.684.565.980,54)**, IVA incluido, los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Los costos directos que soportan el valor del presente proceso fueron determinados con fundamento en los valores establecidos en el Convenio Interadministrativo 129 del 2026 suscrito entre la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P. (EMAB S.A. E.S.P.) y el Municipio de Bucaramanga, los cuales resultan aplicables por corresponder a actividades de igual naturaleza, características técnicas y condiciones de ejecución a las requeridas en el presente proceso. En consecuencia, el presupuesto oficial se estructuró tomando como referencia dichos precios unitarios, por cuanto reflejan valores de mercado previamente validados, actualizados y avalados por ambas entidades en el marco de la relación interadministrativa vigente, garantizando así razonabilidad, transparencia y coherencia económica en la estimación del valor del presente contrato.

El desagregado de los mismos se encuentra relacionado al ANEXO-PRESUPUESTO.

Los recursos necesarios para el presente proceso están garantizados mediante Certificado de Disponibilidad presupuestal expedido por la dirección Administrativa y Financiera de la EMAB SA ESP; adjunto al presente documento. Estos recursos se encuentran en el presupuesto de ingresos y gastos, vigencia 2026.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

LA EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB S.A. ESP., es una entidad legalmente constituida como empresa de servicios públicos domiciliarios, según clasificación que hace la Ley 142 de 1994, del tipo de sociedad anónima por acciones de carácter mixto, con autonomía administrativa y financiera, con patrimonio autónomo, con personería jurídica de orden nacional colombiana, según consta en el certificado de existencia y representación legal, los estatutos sociales, regulada además por las normas consagradas en el Libro II del Código de Comercio para las matriculas mercantiles en general y para las sociedades anónimas en particular, por lo contemplado en esta clase de sociedades en el Decreto 1050 y 3130 de 1968, en el Decreto 130 de 1976.

Según lo establecido en los estatutos de la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB S.A. ES.P** el objeto social principal de la sociedad es: a) la prestación y regulación del servicio domiciliario de aseo en el municipio del territorio nacional b) las actividades complementarias del servicio público domiciliario de aso en los términos consagrados en la ley 142 de 1994. c) Bajo su propia responsabilidad y con el fin de cumplir con su objeto principal, la sociedad podrá, a través de un operador calificado o mediante subcontratación, realizar todas las actividades necesarias o convenientes, tendientes a lograr la organización que le permita atender la prestación de los servicios públicos que estarna a su cargo. d) participa como asociada en la constitución de sociedades e ingresar asociada a sociedades constituidas cuando el objeto social de estas sea igual. Similar, conexo o complementario suyo. e) realizar la producción y comercialización de compostaje.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 5 de 25

De la normatividad aplicable al régimen de actos y contratos de las empresas de servicios públicos la Ley 142 de 1994 en el Título II establece:

ARTÍCULO 30. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN. Las normas que esta ley contiene sobre contratos se interpretarán de acuerdo con los principios que contiene el título preliminar; en la forma que mejor garantice la libre competencia y que mejor impida los abusos de la posición dominante, tal como ordena el artículo 333 de la Constitución Política; y que más favorezca la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 31. RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN. <Artículo modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001. El nuevo texto es el siguiente:> Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa.

Las Comisiones de Regulación podrán hacer obligatoria la inclusión, en ciertos tipos de contratos de cualquier empresa de servicios públicos, de cláusulas exorbitantes y podrán facultar, previa consulta expresa por parte de las empresas de servicios públicos domiciliarios, que se incluyan en los demás. Cuando la inclusión sea forzosa, todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y los actos y contratos en los que se utilicen esas cláusulas y/o se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso administrativa. Las Comisiones de Regulación contarán con quince (15) días para responder las solicitudes elevadas por las empresas de servicios públicos domiciliarios sobre la inclusión de las cláusulas excepcionales en los respectivos contratos, transcurrido este término operará el silencio administrativo positivo.

ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

La regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o del derecho que se ejerce.

Se entiende que la autorización para que una entidad pública haga parte de una empresa de servicios públicos organizada como sociedad por acciones, faculta a su representante legal, de acuerdo con los estatutos de la entidad, para realizar respecto de la sociedad, las acciones y los derechos inherentes a ellas [y] todos los actos que la ley y los estatutos permiten a los socios particulares.

De igual forma, en el artículo 1.3.2.1 de la Resolución CRA 151 de 2001 integrado y unificado en el artículo 1.4.1.1 de la Resolución CRA 943 de 2021 se estableció Regla General en materia de Contratación en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1.4.1.1. REGLA GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. De conformidad con lo establecido en los artículos 30, 31, 32 y 39 de la Ley 142 de 1994, los actos y contratos que celebren las personas prestadoras de servicios públicos se someten en cuanto a su formación, cláusulas y demás aspectos legales al régimen del derecho privado, salvo las excepciones previstas en la misma ley.

Conforme a lo anterior, la **EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB. SA. ESP** adoptó el Estatuto de Contratación mediante DECISION EMPRESARIAL No 009 de 2023, en el cual se establece:

“(…) ARTICULO 30: SELECCIÓN DE CONTRATISTAS: Los procesos de selección que se adelanten al interior de la Empresa se ceñirán a los siguientes procedimientos:

ARTICULO 31: MODALIDADES DE SELECCIÓN.

La escogencia del contratista se efectuará a través de las siguientes formas de selección:

- Solicitud Privada de Única oferta
- Solicitud Privada de Varias Ofertas
- Invitación Pública

(…) ARTICULO 36: INVITACIÓN PÚBLICA.

La invitación pública es el procedimiento mediante el cual la empresa realiza una convocatoria pública para que en igualdad de oportunidades los interesados presenten sus ofertas de acuerdo a los criterios objetivos definidos en los términos de la

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 6 de 25

invitación. Habrá invitación pública para la selección del contratista y la celebración de contratos cuando su valor sea superior a DOS MIL (2.000) SMLMV".

Que, conforme a la cuantía estimada y al objeto contractual, la modalidad de selección será **CONTRATACIÓN – INVITACIÓN PUBLICA**

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN

Para efectos de correspondencia y tramitación de información relacionada con el presente proceso, el sitio oficial es:

- Ventanilla única de la EMAB SA ESP, ubicada en: ubicada en el Parque Intercambiador Vial Avenida Quebradaseca con Carrera 15, Módulo Comercial 1, Barrio Granada, Bucaramanga Santander / Colombia
- Correo electrónico contratacion@emab.gov.co. Cabe resaltar que por este medio NO está permitido el envío de las ofertas. Ofertas enviadas al correo electrónico, se darán por NO recibidas.
- Los interesados en participar en este proceso deberán presentar sus propuestas (Sobre No. 1-todos los requisitos relacionados a la propuesta y sobre No. 2-oferta económica, requisitos objeto de puntaje) UNICAMENTE en la ventanilla única de la EMAB S.A. ESP, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso. Por lo tanto, el oferente debe previamente cerciorarse del sitio de entrega de la propuesta, a efectos de que esta se realice dentro del término previsto en el cronograma.
- La EMAB S.A. ESP no asume ninguna responsabilidad si los proponentes no presentan sus propuestas a tiempo por retrasos en los trámites de ingreso a sus oficinas.
- Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso, SE RECIBIRÁN, pero no se abrirán los sobres que las contiene.

3.2. HORARIO

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso, el horario de atención es el horario oficial establecido para atención al público en la EMAB, esto es, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 a.m. y de 12:30 p.m. a 4:00 p.m.

3.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se ha dispuesto el siguiente cronograma para el proceso respectivo, el cual podrá ser modificado por la EMAB S.A ESP.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación publica y anexos.	18 de julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/
Presentación de observaciones a los términos.	Hasta las 4:00 pm del 23 de julio del 2026	Correo electrónico contratacion@emab.gov.co .
Respuesta a observaciones a los términos	24 de julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/
Plazo máximo para expedir Adendas	24 de julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/
Plazo máximo para presentación de Ofertas	Hasta las 12:00 pm del 25 de julio del 2026	Ventanilla única de la EMAB, Parque Intercambiador Vial Avenida Quebradaseca con Carrera 15, Módulo Comercial 1, Barrio Granada, Bucaramanga Santander.
Evaluación de propuestas	27 de julio del 2026	Sede Administrativa de la EMAB
Publicación de informe de evaluación	27 de julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	Hasta las 4:00 pm del 29 de julio del 2026	Correo electrónico contratacion@emab.gov.co .
Plazo máximo para la presentación de subsanaciones	Hasta las 4:00 pm del 29 de julio del 2026	Ventanilla única de la EMAB, Parque Intercambiador Vial Avenida Quebradaseca con Carrera 15, Módulo Comercial 1, Barrio Granada, Bucaramanga Santander.
Respuesta a observaciones al informe de evaluación.	30 de julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 7 de 25

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de informe de Calificación	31 de julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/
Adjudicación o Declaratoria de Desierto	31 de Julio del 2026	Página Web https://emab.gov.co/contratacion/
Firma del contrato	31 de Julio del 2026	Sede Administrativa de la EMAB

NOTA: De no requerirse subsanación de los requisitos habilitantes, se procederá con la evaluación de las ofertas-verificación de ofertas económicas y adjudicación.

NOTA 2: A través de la decisión empresarial N°021 del 10 del mes de julio del 2026, se declararon hábiles los sábados 18 y 25 de julio del 2026, para efectos administrativos contractuales.

3.4. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dentro de los plazos establecidos en el cronograma, se podrán formular observaciones a los términos de referencia, mediante documento escrito presentado en la ventanilla única de la EMAB SA ESP o a través del correo contratacion@emab.gov.co.

3.5. SUBSANACIONES

A solicitud de la EMAB S.A. E.S.P, los interesados podrán sanear la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en el cronograma del proceso. En ejercicio de esta posibilidad, los interesados no podrán sanear asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, ni completar, adicionar o modificar la propuesta presentada.

Los interesados presentarán los documentos y/o requisitos solicitados por la EMAB S.A ESP, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice.

LAS SUBSANACIONES SE RECIBIRÁN EN LA VENTANILLA ÚNICA DE LA EMAB SA ESP, Parque Intercambiador Vial Avenida Quebradaseca con Carrera 15, Módulo Comercial 1, Barrio Granada, Bucaramanga Santander.

3.1 PRESENTACIÓN

No podrán participar en la presente Invitación ni celebrar contratos con la EMAB SA ESP aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Decisión Empresarial No 009 de 2023 expedida por la EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P., las que hayan incumplido algún contrato con la EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. E.S.P.

Los interesados en participar en este proceso deberán presentar sus propuestas ÚNICAMENTE en la ventanilla única de la EMAB S.A. ESP, hasta la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso. Por lo tanto, el oferente debe previamente cerciorarse del sitio de entrega de la propuesta, a efectos de que esta se realice dentro del término previsto en el cronograma.

La EMAB S.A. ESP no asume ninguna responsabilidad si los interesados no presentan sus propuestas a tiempo por retrasos en los trámites de ingreso a sus oficinas.

No se aceptarán propuestas con enmiendas

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso, SE RECIBIRÁN, pero no se abrirán los sobres que las contiene.

La propuesta económica y los requisitos objeto de puntaje serán evaluados a los oferentes que hayan sido habilitados por el comité evaluador.

La propuesta económica deberá presentarse en el formato establecido por la EMAB S.A E.S.P. el cual se adjunta a la presente invitación. Para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente: Tiempo de validez de la propuesta: 90 días.

NOTA 1. La propuesta económica deberá cumplir con la totalidad de los ítems requeridos en documento. La EMAB S.A. ESP., podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 8 de 25

y/o mejorar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

NOTA 2: En caso de contradicción entre el valor unitario y el valor total la EMAB S.A. ESP., tomará el valor unitario.
NOTA 3: Si el proponente no establece en su oferta uno o varios valores unitarios, se entenderá que será ejecutado dicho o dichos ítems con valor cero (0).
NOTA 4: Los valores anotados en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales. Si uno de los valores unitarios ofrecidos contiene decimales este debe aproximarse al número entero más cercano.
NOTA 5: En el momento de la evaluación de la propuesta económica la EMAB S.A. ESP., revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia el proponente acepta que la EMAB S.A. ESP., proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido.

4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

4.1. JURIDICOS

Para acreditar la capacidad jurídica el invitado, según corresponda deberá aportar:

Requisito / Documento	Persona Natural (Nacional o Extranjera)	Persona Jurídica (Nacional o Extranjera)	Proponentes Plurales (Consortios / UT)
Capacidad jurídica	Nacional: Cédula de ciudadanía. Extranjero residente: Cédula de extranjería. Extranjero no domiciliado: Pasaporte.	Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio). Vigencia: ≤ 30 días calendario al cierre. El objeto social debe constar que la persona jurídica, puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar. Duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	Documento de conformación del proponente plural Certificado de existencia o matrícula mercantil de cada uno de los integrantes. Vigencia: ≤ 30 días calendario al cierre. El objeto social debe constar que la persona jurídica, puede desarrollar las actividades propias del objeto a contratar. Duración de la persona jurídica es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
	Certificado de inscripción en el Registro Mercantil (si ejerce actividades de comercio). Vigencia: ≤ 30 días calendario al cierre.	Cédula de ciudadanía del representante legal o su apoderado.	Cédula del representante principal y suplente del concursante plural y de cada integrante.
	Para las personas naturales con matrícula mercantil deberán registrar actividad económica relacionada con el objeto u actividad a desarrollar (3811 - 8130 -8129)	Acta de Junta de Socios o Directiva si el representante legal tiene limitaciones de facultades o cuantía.	Acta de Junta de Socios o Directiva si el representante legal de alguno de los integrantes tiene limitaciones de facultades o cuantía.
RUT	Registro Único Tributario.	Registro Único Tributario.	RUT de cada uno de los integrantes.
Seguridad Social	Deberá allegar documento firmado en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica), y copia de la planilla pagada del último mes anterior a la fecha de	Certificado que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica), suscrito por el representante legal o el, Revisor Fiscal cuando aplique. Este último aportará copia de la cédula de	Certificado que se encuentra a paz y salvo con los aportes personales y el de sus empleados (si aplica), suscrito por el representante legal o el, Revisor Fiscal cuando aplique. Este último aportará copia de la cédula de

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 9 de 25

	presentación de la propuesta y en caso de no estar obligados deberá adjuntar manifestación bajo la gravedad de juramento de esta condición.	ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores.	de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores. Por cada uno de los integrantes.
REDAM	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.	Certificado REDAM del Representante Legal.	Certificado REDAM del Representante Legal del proponente plural y de cada integrante.
Delitos Sexuales	Autorización para consulta de inhabilidades (Formato 7).	Autorización para consulta de inhabilidades del Representante Legal (Formato 7).	Autorización para consulta de inhabilidades del Representante Legal del proponente plural y de cada integrante. (Formato 7).
Carta de presentación de la propuesta	Formato 1 deberá estar firmada por el interesado, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.		
certificado de definición de la situación militar	Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, varones y menores de cincuenta (50) años nacionales, deberán anexar copia del certificado de definición de la situación militar. https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarycardcertificate		
Compromiso Anticorrupción	Deberá diligenciarse conforme el Formato ESTABLECIDO POR LA EMAB -Formato 2		
Declaración Y Autorización De Tratamiento De Datos Personales	Deberá diligenciarse conforme el Formato ESTABLECIDO POR LA EMAB- formato 5		
Consulta de antecedentes	El concursante podrá allegar la consulta de los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–. Sin perjuicio de lo anterior la Entidad realizará la consulta respectiva.		
Póliza De Garantía De Seriedad De La Oferta	La EMAB exige que el invitado presente garantía de seriedad de la oferta, a FAVOR DE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS. La falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal de rechazo de la misma y será subsanable cuando la fecha de expedición sea anterior a la fecha de cierre del proceso, se entiende que con la garantía debe venir anexo el comprobante de pago. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera: • Valor de la garantía de seriedad de la oferta: diez por ciento (10%) del presupuesto del proceso. • Vigencia: sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. • A favor de: EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. ESP., identificada con el NIT. No. 804.006.674-8.		

4.2. TÉCNICOS

4.2.1. EXPERIENCIA TECNICA MINIMA HABILITANTE

El proponente debe demostrar que ya ha ejecutado con éxito proyectos de similar complejidad y escala, en cuantía igual o mayor al cien (100%) por ciento del valor estimado de este proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 10 de 25

vigentes, dada la variedad de actividades a ejecutar, el proponente deberá acreditar que el objeto y/o alcance de los contratos aportados acredita al menos 3 de las 5 actividades a ejecutar esto es: i) *limpieza, mantenimiento y/o barrido de parques, zonas duras o zonas verdes, y contractual; ii) corte de césped; iii) recolección y transporte; iv) mantenimiento de coberturas vegetales o jardinería; v) riego de coberturas vegetales.*

- **Acreditación:** Máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos diez (10) años.
- **Valor Mínimo:** La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es: 4.388,91 SMMLV.
- **Idoneidad del Objeto:** Los contratos válidos deben tener dentro de su objeto y/o alcance actividades relacionadas con: i) *limpieza, mantenimiento y/o barrido de parques, zonas duras o zonas verdes, y contractual; ii) corte de césped; iii) recolección y transporte; iv) mantenimiento de coberturas vegetales o jardinería; v) riego de coberturas vegetales.*

Para la acreditación de este requisito podrá presentar:

- A. Copia del contrato, junto con Acta de liquidación o terminación o recibo final del referido contrato.
- B. certificación expedida por la entidad contratante, donde certifique el cumplimiento en la ejecución contractual de actividades, bienes, servicios u obras iguales o similares a las requeridas (según aplique).

Los anteriores documentos serán válidos si son expedidos en papelería membretada de la Entidad Contratante. Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o su delegado para tal efecto, de la respectiva entidad con las que haya celebrado y suscrito contratos u órdenes, indicando el cumplimiento a satisfacción del contrato referido, y deben contener como mínimo la siguiente información: (a) Nombre de la entidad contratante, (b) Nombre del contratista, (c) Objeto del contrato, (d) Valor del contrato, (e) Fecha de iniciación, y (f) Fecha de terminación.

En caso de experiencia con empresas privadas deberá anexar además la factura de venta.

○ **UNION TEMPORAL / CONSORCIO**

En el caso de presentarse uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá ser aportada por uno o algunos de los integrantes del proponente plural siempre que cumpla con las condiciones de acreditación establecidas en estos términos.

En el evento en que el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe, en la certificación de experiencia, indicar el porcentaje de participación.

El valor total de los contratos celebrados será aquel que tuvieron a la fecha de recibo final. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de finalización de los mismos.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. No se aceptarán documentos expedidos por el mismo proponente.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana. Cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras, este deberá convertirse a pesos colombianos (COP), siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- a. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- b. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas, a las fechas de inicio y de terminación del contrato). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- c. Junto con la Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 11 de 25

4.2.2. CAPACIDAD OPERATIVA: FLOTA DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA MÍNIMA

El proponente debe garantizar que cuenta con la disponibilidad de la flota exigida.

Tipo de Recurso	Requisito Mínimo Habilitante	Forma de Acreditación
Flota Vehicular	Comprometer la disponibilidad exclusiva de: Camionetas, Vehículos Compactadores, Volquetas y Carrotanques. Conforme las condiciones y cantidades establecidas en el anexo técnico 1.	Tarjetas de propiedad a nombre del proponente O contratos de promesa de arrendamiento/leasing financiero válidos por el plazo del contrato. En caso de leasing o promesa de arrendamiento deberá anexar la tarjeta de propiedad de los vehículos.
Maquinaria y Herramientas	Inventario mínimo disponible de: Guadañadoras, Sopladoras y Motobombas en óptimo estado. Conforme las condiciones y cantidades establecidas en el anexo técnico 1.	Certificación firmada por el Representante Legal y el contador/revisor fiscal donde conste que los equipos son propiedad de la empresa o que se cuenta con el cupo comercial para su adquisición/alquiler inmediato. Conforme las condiciones y cantidades establecidas en el anexo técnico 1.

4.2.3. Equipo Técnico y Administrativo Clave

El proponente debe presentar las hojas de vida del personal directivo con los siguientes perfiles mínimos:

Perfil	Descripción del perfil profesional	Rol o función	Cant.
Coordinador General	Profesional en áreas administrativas, ingenierías o afines, con mínimo 5 años de experiencia en coordinación de proyectos, obras o trabajo de campo	Coordinador técnico-administrativo del contrato; enlace de comunicación directa con la supervisión del contrato y canalizador de instrucciones y requerimientos de la EMAB	1
Coordinador SST	Profesional, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Profesional en Seguridad Industrial (conforme a las denominaciones históricas reconocidas de la carrera), o profesional de cualquier otra disciplina que cuente con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo. Mínimo 5 años de experiencia en coordinación de área de SST o proyectos desde el componente SST	Responsable de todo el sistema de SST para el proyecto en todos sus componentes.	1
Administrativo	Profesional en áreas administrativas, económicas o contables, con mínimo 2 años de experiencia en apoyo administrativo, gestión empresarial.	Responsable de la gestión documental, consolidación, proyección y edición de informes técnicos, administrativos y financieros.	1
Coordinador Logístico	Técnico, tecnólogo o profesional en áreas logísticas, administrativas, ingenierías, con experiencia de 2 años en coordinación de logística o actividades de campo	Responsable de la gestión adecuada de residuos, coordinación de rutas de recolección y seguimiento a su adecuada disposición	1

Para efectos de evaluar la habilitación de este requisito, el proponente deberá anexar de manera obligatoria en su oferta los siguientes soportes para cada uno de los profesionales propuestos:

- Hoja de Vida (CV): Diligenciada y firmada por el profesional propuesto.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 12 de 25

- Soportes Académicos: Copia del diploma o acta de grado que acredite los títulos exigidos.
- Tarjeta o Matricula Profesional: Copia del documento de registro profesional y certificado de vigencia expedido por el órgano competente (con fecha de expedición no mayor a 30 días, si aplica).
- Certificaciones de Experiencia: Certificados laborales o contractuales que acrediten la experiencia específica exigida (estos deben indicar claramente el cargo desempeñado, las funciones realizadas, la fecha de inicio y la fecha de finalización).

Acreditación de la Vinculación con el Contratista

Para asegurar que los perfiles ofrecidos pertenecen de manera efectiva a la estructura del proponente, se deberá acreditar la vinculación mediante:

- Certificación expedida y firmada por el Representante Legal o el Director de Gestión Humana del proponente, en la que se constate la relación laboral o de prestación de servicios vigente del profesional con la empresa, junto con la planilla de pago de seguridad social del mes cotizado inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta.

4.2.4. CERTIFICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y PLANES LEGALES

Al tratarse de actividades de alto riesgo operativo (uso de maquinaria menor, tránsito en vías públicas, manejo de residuos), se deben aportar:

- **Certificación del SG-SST:** Copia de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019) radicados ante el Ministerio de Trabajo, con una calificación igual o superior al 85% (Aceptable), expedida por la ARL respectiva.
- **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):** Copia del documento del PESV de la empresa proponente conforme a la Resolución 20223040040595 de 2022.

4.3. FINANCIEROS

Para la determinación de los requisitos mínimos habilitantes de capacidad financiera del presente proceso de selección, la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P. (EMAB) realizó un estudio de mercado fundamentado en la información financiera oficial del Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS) de la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2025. Con el fin de garantizar que los indicadores exigidos (tales como Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses) sean proporcionales, adecuados y reflejen la realidad macroeconómica del sector, se definió una muestra de empresas clasificadas bajo los códigos CIIU **3811** (*Recolección de desechos no peligrosos*), **8130** (*Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento de zonas verdes*) y **8129** (*Otras actividades de limpieza*).

Esta selección resulta idónea y directamente proporcional, toda vez que dichas actividades describen con precisión el alcance operativo del contrato, el cual demanda la combinación de servicios de conservación vegetal, corte de césped, riego, limpieza de áreas públicas y la gestión de los residuos sólidos resultantes. Así, al analizar las empresas que reportan sus estados financieros bajo estos códigos específicos, se mitiga el riesgo de establecer barreras de entrada injustificadas, asegurando tanto el principio de pluralidad de oferentes como la solidez financiera necesaria para soportar el flujo de caja, el plazo de ejecución y la forma de pago del proyecto durante la vigencia 2026.

La información del SIIS corresponde a los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025, la cual servirá de referencia para determinar requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero acordes con el presupuesto asignado, tiempo de ejecución y forma de pago.

↳ INDICADOR DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez es un indicador financiero que permite evaluar la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones de corto plazo, a partir de sus activos corrientes disponibles. Este parámetro es fundamental en los procesos de evaluación financiera, ya que refleja la solvencia inmediata de una organización.

En el análisis realizado sobre un total de 41 empresas reportadas al SIIS, se identificó que el 39% (16 empresas) presentan un índice de liquidez en el rango de 1,00 a 1,99, siendo este el segmento de mayor concentración. La suma total de los indicadores de este grupo es de 24.9 lo que equivale a una media aritmética de 1,5.



Con base en esta muestra representativa y en el objetivo de asegurar una adecuada capacidad de pago de corto plazo, se establece como criterio para este proceso de selección que las empresas participantes deberán contar con un índice de liquidez mayor o igual a 1,5.

Este parámetro busca garantizar que las entidades seleccionadas cuenten con una posición financiera que les permita asumir compromisos sin incurrir en riesgos de liquidez. A continuación, se tabla de resultados del análisis.

Tabla de frecuencia		Valores	%
0	0,99	2	5%
1	1,99	16	39%
2	2,99	5	12%
3	3,99	7	17%
4	4,99	5	12%
5	5,99	2	5%
6	6,99	0	0%
7	7,99	0	0%
Mayor a 9		3	7%
Sin determinar		1	2%
Total		41	100%

Suma indicadores 1 a 1,99	Índice de liquidez media aritmética
24,9	1,55

⚡ INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO

El indicador de endeudamiento refleja la proporción de los activos de una empresa que está financiada con recursos ajenos, siendo un parámetro fundamental para evaluar tanto el riesgo financiero como la capacidad de pago de la organización.

En el análisis realizado, se identificaron 41 empresas con reporte ante el SIIS dentro de la actividad económica objeto de estudio. De este total, 8 compañías, equivalentes al 20% presentan un indicador de endeudamiento en el rango del 40 al 49

Si bien en la muestra la concentración está representada de 40 a 49, consideramos que es un indicador muy bajo, lo que podría afectar la participación de empresas en el proceso, es por ello que se determinó el rango siguiente que es entre el rango del 50 al 59 en el cual también se ubicaron 8 compañías con porcentaje del 20%.

Por lo tanto, y con base en esta muestra de referencia, se establece como requisito para este proceso que las empresas participantes mantengan un nivel de endeudamiento menor o igual al 55%, Dando mayor participación de mercado. A continuación, tabla de resultados del análisis.



Tabla de frecuencia		Valores	%
0	0,9	2	5%
10	19	3	7%
20	29	4	10%
30	39	4	10%
40	49	8	20%
50	59	8	20%
60	69	5	12%
70	79	4	10%
80	89	1	2%
90	99	1	2%
Mayor a 100		1	2%
Total		41	100%

Suma de indicadores 5,0 a 5,99	Índice endeudamiento media aritmética
438,77	55

↓ COBERTURA DE INTERES

El indicador de cobertura de interés mide la capacidad de un proponente, empresa, consorcio o unión temporal para cumplir con sus obligaciones financieras relacionadas con el pago de intereses, utilizando para ello su utilidad operacional.

Una vez realizado nuestro análisis, la mayoría de valores nos dan un valor indeterminado, razón por la cual hemos decidido optar por sugerir un indicadore de mayor o igual a 1 en la cobertura de interés, debemos recalcar que las empresas o persona natural cumpliría con el requisito si presenta su utilidad operacional mayor a cero (0), esto llevado a consecuencia de no tener intereses financieros o costos de los mismos.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,5$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 55\%$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}} \geq 1$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Índice ponderado =
$$\frac{(p_1 \times P_1) + (p_2 \times P_2)}{(p'_1 \times P_1) + (p'_2 \times P_2)}$$

Donde:

- p_1, p_2 : valor respectivo de cada proponente para el numerador.
- p'_1, p'_2 : valor respectivo de cada proponente para el denominador.
- P_1, P_2 : porcentajes de participación de cada proponente.



	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 15 de 25

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea mayor a cero (0).

Si hay más de dos proponentes deben realizar la fórmula de los mismos junto con su participación en el proceso.

✚ CAPITAL DE TRABAJO

- CT: Capital de Trabajo
- AC: Activo Corriente
- PC: Pasivo Corriente
- CTd: Capital de Trabajo demandado para el proceso al cual presenta propuesta
-

El Capital de Trabajo demandado (CTd) se calculará aplicando el **15% sobre el valor del Total de los Costos Directos del Presupuesto Oficial** establecido para el proceso:

$$CTd = 15\% \times \text{Total Costo Directo (PO)}$$

El indicador de Capital de Trabajo atiende directamente a su finalidad operativa, la cual consiste en medir la liquidez disponible del proponente para cubrir sus obligaciones de corto plazo sin depender de recaudos inmediatos.

Conforme al estudio de costos del proceso y la tipología de los servicios requeridos (Corte de césped, Mantenimiento de jardines, Riego, Limpieza de parques, y Recolección y transporte), la ejecución contractual está altamente indexada y condicionada al uso intensivo de mano de obra y personal directo asociado al contratista. Por lo tanto, el porcentaje del **15% del valor de los costos directos del presupuesto oficial** se establece como una medida técnicamente suficiente y proporcional, para garantizar que el contratista cuenta con el músculo financiero necesario para soportar y cubrir, de manera autónoma, la totalidad de los costos de **un (1) mes de la nómina del personal directo** requerido para la operación, previniendo riesgos de parálisis o cese de actividades por demoras en los ciclos ordinarios de facturación y pago de la Entidad.

La fijación del Capital de Trabajo en el 15% de los costos directos del presupuesto oficial resulta técnicamente proporcional y suficiente al ser evaluada en estricta correlación con la exigencia de un bajo nivel de endeudamiento (menor o igual al 55%). Esta condición conjunta garantiza que el indicador no se limite a evaluar un 'capital líquido' meramente nominal en el balance, sino que certifique una liquidez real y disponible para la operación. Al requerirse contractualmente un endeudamiento bajo, se asegura que los activos corrientes del proponente no se encuentren comprometidos con pasivos financieros a corto plazo, liberando efectivamente el flujo de caja. De este modo, el porcentaje solicitado es plenamente proporcional, ya que al estar el proponente libre de altas cargas de deuda, este 15% se traduce en un músculo financiero genuino y autónomo capaz de soportar con certeza un (1) mes de la nómina del personal directo y los costos operativos esenciales (corte de césped, riego, limpieza), blindando la ejecución frente a los ciclos ordinarios de facturación sin el riesgo de que los recursos líquidos sean desviados para atender presiones de acreedores externos.

Regla para Proponentes Plurales (Consortios o Uniones Temporales).

Si el proponente es plural, el indicador se calculará sumando proporcionalmente el capital de trabajo de cada uno de los integrantes según su porcentaje de participación:

$$CT_{Total} = [(AC_1 - PC_1) \times P_1] + [(AC_2 - PC_2) \times P_2]$$

- CT_{Total}: Capital de trabajo total del oferente plural.
- AC₁, AC₂: Activos corrientes de cada oferente.
- PC₁, PC₂: Pasivos corrientes de cada oferente.
- P₁, P₂: Porcentaje de participación de cada oferente (expresado en decimales).



	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 16 de 25

✚ **PATRIMONIO**

- Fórmula de cálculo: Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total
- Exigencia mínima: Mayor o igual al 10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

La exigencia del 10% de Patrimonio atiende de forma estricta a la finalidad de este indicador, la cual radica en evaluar la solvencia absoluta, el respaldo de los activos netos del proponente y su estructura de capital a largo plazo frente a eventuales contingencias del servicio.

Teniendo en cuenta que la mayor ponderación de la estructura de costos se concentra en actividades operativas como la Limpieza de Parques, el cumplimiento del 10% es técnicamente suficiente para respaldar las obligaciones comerciales y operacionales derivadas del contrato. Adicionalmente, esta exigencia se armoniza y complementa con la matriz de riesgos y el esquema de coberturas del proceso, dentro de las cuales se exige la constitución de una garantía única de cumplimiento que incluye el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a través de una póliza de seguro. Esta cobertura contractual dota a la EMAB de las herramientas jurídicas y administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales, haciendo que un requerimiento patrimonial del 10% sea idóneo, seguro para la Entidad y no restrictivo para la libre concurrencia de proponentes en el mercado.

4.3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

Con el fin de verificar la capacidad financiera, el proponente será evaluado con estados financieros con corte 31 de diciembre del 2025, con el fin de que la empresa tenga claridad de con que documentos evaluar el proponente debe anexar una carta donde indique como requiere ser evaluado sea con estados financieros o con el Registro Único de Proponentes-RUP, con base en lo anterior a continuación se indica los documentos requeridos:

El proponente que requiera ser avaluado con estados financieros deberá anexar en medio físico y foliado:

- 1- Estados financieros comparativos de su empresa con corte 31 de diciembre del 2025 y comparados con el año inmediatamente anterior.
- 2- Notas explicativas de los estados Financieros, comparativas con el año inmediatamente anterior.
- 3- Certificación de los estados financieros firmada por Representante Legal y Contador Público
- 4- Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público vigentes.
- 5- En caso que, por ley, la empresa proponente requiera tener Revisor Fiscal, los Estados Financieros deberán estar firmados y Dictaminados por el Revisor Fiscal.
- 6- En caso que, por ley, la empresa proponente requiera tener Revisor Fiscal, deberá adjuntar tarjeta profesional de Contador y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente del revisor fiscal.
- 7- formato capacidad financiera (donde reportara los indicadores financieros solicitados en el formato establecido por la EMAB).

El proponente que requiera ser evaluados con Registro Único de Proponentes (RUP) debe anexar en medio físico y foliado:

- 1- Registro Único de Proponentes Vigente a Actualizado con la información de estados Financieros con corte **31 de diciembre de 2025.**
- 2- Formato capacidad financiera (donde reportara los indicadores financieros solicitados el formato establecido por la Emab).

○ **UNION TEMPORAL / CONSORCIO**

En el caso de presentarse uniones temporales o consorcios, la empresa que representen debe cumplir cada una con el 100% de los requisitos de la información requerida en el numeral 4.3.1 sin excepción de ningún documento de acuerdo como indique el proponente ser evaluado (estados financieros y/o RUP), el cumplimiento de los indicadores se evaluará en atención al porcentaje de participación de cada integrante.

4.3.2. ORDEN DE EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS -REQUISITOS FINANCIEROS.

Los proponentes que envíen los documentos se calificarán en el orden mencionado a continuación es importante tener en cuenta que la no presentación de un documento si es subsanable la empresa lo podrá enviar en la subsanación, sin embargo, esto impide que se continúe con la calificación por lo que los documentos siguientes quedaran pendientes de revisar y serán revisados con la subsanación.

El orden de revisión de los documentos aportados para proponente que presenta estados financieros es:



	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 17 de 25

1. CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR
2. ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS (con corte 31 de diciembre del 2025 y comparados con el año inmediatamente anterior).
3. NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVAS CON EL AÑO ANTERIOR.
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR
5. DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL (SI APLICA)
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES Y TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL (SI APLICA)
7. FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA (DONDE REPORTARA LOS INDICADORES FINANCIEROS SOLICITADOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA EMAB).

El orden de revisión de los documentos aportados para proponente que presenta Registro único de proponentes es:

- 1- REGISTRO ÚNICO DE PROponentes VIGENTE Y ACTUALIZADO CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA
- 2- FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA (DONDE REPORTARA LOS INDICADORES FINANCIEROS SOLICITADOS EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA EMAB).

Nota: Los documentos del orden financieros se deben presentar foliados, los estados financieros deben contener la información precisa y clara que se requiere para realizar el cálculo de los indicadores financieros si no se presenta esta información de una forma legible la empresa no realizará el cálculo ni revisión de los otros documentos y se deberá subsanar, adicionalmente se informa que los indicadores financieros se podrán aproximar el valor siempre y cuando su segundo decimal se encuentre en el rango de 5 a 9.

Ejemplo: indicador de liquidez: 1,44 no se aproxima; 1.45 se aproxima a 1.5

4.3.3. INDICADORES FINANCIEROS REQUERIDOS

INDICADOR	REQUISITO
Liquidez	Mayor o igual a 1.55
Endeudamiento	Menor o igual al 55%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1
Capital de Trabajo	15% del valor de los costos directos del presupuesto oficial.
Patrimonio	Mayor o igual al 10% del valor del presupuesto

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Serán HÁBILES las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en los términos de referencia y sus anexos.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la invitación, ni se permitirá corregir asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta.

Durante el término de verificación y/o evaluación de las ofertas, la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB SA ESP efectuará las verificaciones que estime convenientes y necesarias de la información entregada por el invitado. Esta verificación se hará de oficio por parte de la EMAB S.A. ESP. Si la información suministrada por el invitado para la verificación no resultare apropiada, o la(s) persona(s) de contacto ya no labora en el lugar, o por cualquier motivo la EMAB S.A. ESP., no pudiese interactuar con las personas de contacto para verificar la información, no se tendrá en cuenta la información que no haya podido ser verificada.

Así mismo, se resalta que durante el término de la evaluación de las ofertas la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB SA ESP no tendrá en cuenta la información que sea o haya sido allegada por el invitado, si esta no corresponde a los documentos expresamente requeridos en los presentes Términos de referencia. En consecuencia, no se revisará ningún documento que sea incluido en las ofertas, o haya sido allegado posteriormente al cierre de la presente invitación, si este no es requerido de conformidad con lo establecido en el presente “términos de referencia”.

Se considerarán HÁBILES aquellas ofertas que obtengan la calificación “CUMPLE” en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
DE ORDEN JURÍDICO	Cumple / No Cumple
DE ORDEN TÉCNICO	Cumple / No Cumple

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 18 de 25

El oferente que NO cumpla con TODOS los requisitos y que habiendo sido requerido para que subsane, no lo haga, NO podrá continuar en el proceso.
A las ofertas que hayan resultado "HABILITADAS, se procederá con la evaluación económica.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

COMITÉ EVALUADOR: Los miembros del comité evaluador serán designados por el Gerente de la EMAB S.A ESP., mediante comunicación escrita, el cual estará conformado por trabajadores de la EMAB S.A. ESP y/o asesores externos designados para tal fin por dicha oficina, quienes una vez recibidas las ofertas verificarán los requisitos habilitantes y luego de ello determinarán el orden de elegibilidad de las mismas y la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta.

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el comité evaluador que la Gerencia de la EMAB S.A. ESP., ha constituido para tal efecto. El comité asesorará a la EMAB S.A. ESP., durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los términos de referencia, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada facto debe evaluarse.

El comité estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

6.1. **evaluación propuesta:** Dentro del plazo fijado, esto es una vez cumplido el traslado y el plazo para la presentación de subsanaciones, se realizará la evaluación de los criterios de selección objetiva para determinar la mejor oferta, los cuales son:

OFERTA ECONÓMICA- 40 puntos

Con el objetivo de garantizar la mayor economía para la entidad, se ha establecido como criterio principal de selección el precio más bajo. No obstante, es importante destacar que la selección de la oferta más favorable no se limitará únicamente al aspecto económico. Los oferentes deberán cumplir integralmente con todos los requisitos técnicos y legales exigidos en los términos de referencia. De esta manera, se asegurará que la propuesta seleccionada represente la mejor relación costo-beneficio para la entidad.

Por lo descrito, se calificará la oferta económica más eficiente para la empresa sin arriesgar la viabilidad financiera del proyecto. Dado que el AIU ya está estructurado técnicamente en el presupuesto (Administración 6.18%, Utilidad 3.82%), los proponentes competirán sobre el valor total de la oferta. Las propuestas que superen el presupuesto oficial (\$7.528.712.973) o se encuentren 10% por debajo del valor total del presupuesto serán rechazadas.

Fórmula

Para incentivar la competencia real y evitar empates masivos, se aplicará la **Fórmula de Proporcionalidad Inversa**:

$$P_i = \frac{V_{min}}{V_i} \times 60$$

Donde:

- P_i : Puntaje asignado a la propuesta económica evaluada.
- V_{min} : Valor total de la oferta válida más baja del proceso.
- V_i : Valor total de la oferta económica que se está evaluando.

Acreditación

- **Documento:** Formato de propuesta económica (Carta de Presentación de la Oferta Económica) firmado por el representante legal.
- **Requisito:** Debe contener el desglose de los costos directos por ítem (corte de césped, mantenimiento de jardines, riego, limpieza y transporte) junto con el AIU respectivo, coincidiendo exactamente con el valor global ofertado.

Experiencia Adicional — 30 Puntos

Cumplida la experiencia mínima, los puntos adicionales se otorgarán a los proponentes que demuestren un mayor volumen de ejecución financiera sobre los contratos aportados, garantizando que el contratista seleccionado tiene la capacidad de flujo de caja y operativa para el contrato.

Fórmula

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 19 de 25

Se otorgará puntaje de manera proporcional según el valor total certificado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (*SMMLV*) o en pesos, tomando como tope máximo el doble del presupuesto oficial:

$$E_i = \frac{X_i}{X_{max}} \times 30$$

Donde:

- *E_i*: Puntaje por experiencia adicional de la propuesta evaluada.
- *X_i*: Valor total de la experiencia adicional válida aportada por el proponente *i* (restando la utilizada para habilitarse).
- *X_{max}*: Mayor valor de experiencia adicional presentado entre todas las ofertas válidas (con un tope máximo equivalente a 2 veces el valor del presupuesto oficial para evitar monopolios de puntaje).

La Acreditación

La asignación de este puntaje se hará a los proponentes habilitados técnicamente y conforme a la información y documentación entregada para la acreditación de la experiencia, conforme las reglas establecidas en el numeral 4.2.1. de este documento.

Formación Adicional del Personal Operativo — 30 Puntos

Para obtener los puntos, el proponente deberá presentar certificaciones de formación para sus operarios (expedidas por el SENA u otras instituciones) con una intensidad de 16 a 32 horas en cualquiera de las siguientes áreas temáticas:

- Jardinería, paisajismo o mantenimiento de coberturas vegetales.
- Uso, dosificación y aplicación segura de fertilizantes (químicos/orgánicos) y enmiendas.
- Manejo fitosanitario y control integrado de plagas y enfermedades en zonas verdes.

La asignación de puntos se realizará de manera proporcional a la cantidad de operarios (sobre el total de 20 requeridos para las dos cuadrillas) que cuenten con al menos una (1) de las certificaciones descritas:

Rango de Operarios Certificados	Puntaje Asignado
De 15 a 20 operarios	30 Puntos
De 10 a 15 operarios	20 Puntos
De 5 a 10 operarios	10 Puntos

La Acreditación

Las certificaciones no deben tener una antigüedad mayor a dos (02) años al momento de la presentación de la oferta. El proponente debe adjuntar una Carta de Compromiso de Vinculación Laboral firmada por el operario certificado, garantizando que formará parte de las cuadrillas destinadas al contrato con la EMAB en caso de resultar adjudicatario. El contratista estará obligado a mantener este porcentaje de personal capacitado durante la ejecución del contrato. En caso de retiro de un operario certificado, deberá ser reemplazado por otro con un perfil de capacitación igual o superior.

6.2. Publicación informe de evaluación y traslado

El Informe de Evaluación de los documentos contenidos en el Sobre No. 1, será comunicado a los interesados participantes a través de la página Web de la EMAB, con el fin de que los interesados puedan presentar observaciones y subsanaciones al mismo.

6.3. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a estos “TERMINOS DE REFERENCIA”. Se considera ajustada la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente documento, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

- 1 Cuando su presentación sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta invitación, o en lugar distinto al señalado.
- 2 Cuando la oferta no se ajuste a las exigencias de los términos de referencia a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
- 3 Cuando el invitado se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), Decreto 1082 de 2015 y en las disposiciones que se ocupen de esta materia.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 20 de 25

- 4 Las ofertas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
- 5 Cuando el invitado adicione, modifique, suprima o altere los ítems, unidades, cantidades, y especificaciones técnicas dadas por la EMAB.
- 6 Cuando en la oferta, se presente algún valor en moneda extranjera.
- 7 Cuando la oferta no se presente en idioma castellano o cuando se presente información que se encuentre en un idioma diferente, y que no se allegue su correspondiente traducción al castellano efectuada por un traductor certificado.
- 8 Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo invitado bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria; se rechazarán todas las ofertas involucradas en dicha situación.
- 9 Cuando la oferta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente "términos de referencia".
- 10 Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
- 11 Cuando el invitado haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
- 12 Cuando el invitado se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso.
- 13 Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
- 14 Cuando el objeto social de las personas jurídicas no corresponda con las actividades indicadas en el objeto del presente proceso.
- 15 Cuando el invitado, ya sea persona natural o persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, este reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 16 Cuando la oferta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con los términos de referencia que se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas y no permita subsanarlo.
- 17 Cuando se compruebe que la información suministrada por el invitado sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificioamente incompleta.
- 18 Las demás previstas en estos términos de referencia y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

7. ADJUDICACIÓN

Teniendo como soporte el informe final del comité evaluador, la gerencia mediante acta, adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, esto es, la que represente un menor costo, un valor agregado sin superar el presupuesto establecido o una mejora o innovación en procesos operativos para optimizar los servicios, conforme a los establecido en los términos.

En caso que la propuesta, según el criterio de EMAB S.A. E.S.P., no cumpla con los objetivos, o no sea suficiente para el correcto desarrollo de las actividades previstas; no será tenida en cuenta.

En caso de presentarse empate, este se resolverá conforme al orden en que estas fueron radicadas, para lo cual se tendrá en cuenta la fecha y hora dada por la EMAB S.A E.S.P. al momento de su recepción.

8. RETIRO DE LA OFERTA

El oferente podrá solicitar por escrito a la EMAB S.A E.S.P., el retiro de su oferta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, la cual será devuelta sin abrir en el acto de apertura de las mismas al proponente o a la persona autorizada.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA O REVOCACIÓN DEL PROCESO

Procederá la declaratoria de desierto o de revocación del proceso, cuando a juicio de la EMAB S.A. ESP., ocurra por lo menos uno de los siguientes casos:

- a. Las ofertas presentadas resulten inconvenientes legales, técnicos o económicos para sus intereses.
- b. Se presente justa causa.
- c. No se hubiere presentado oferta alguna.
- d. Porque existan razones que impidan la selección objetiva.
- e. Cuando la EMAB S.A. ESP., detecte acuerdos entre el oferente para manejar artificialmente las cotizaciones y/o la oferta.
- f. Los enunciados en el Manual Interno de Contratación – EMAB S.A. ESP.

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 21 de 25

En caso de declarar desierto el proceso, la gerencia podrá contratar los bienes y/o servicios objeto del proceso fallido de manera directa, de conformidad con el artículo 42 del Estatuto de Contratación de la EMAB.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES

11.1.ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la oferta se entenderá que el invitado acepta los términos de la minuta del contrato y por lo tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación
El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

11.2.PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, por tanto, una vez la EMAB S.A. ESP., elabore el contrato, el invitado favorecido deberá presentarse a suscribirlo.

Los contratos de la EMAB son intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la EMAB.

11.3.GARANTÍAS A VERIFICAR

El invitado se obliga a constituir a favor de la **EMAB S.A. E.S.P. NIT. 804.006.674-8**, las siguientes garantías los cuales deberán ser otorgados por entidades legamente establecidas en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en forma y contenido satisfactorio para la **EMAB S.A. E.S.P.** ajustadas a las respectivas pólizas aprobadas por la Superintendencia Financiera. Las garantías deben llevar anexo la respectiva constancia de pago de la prima.

11.3.1. DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

• CUMPLIMIENTO

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más. Este amparo cubre a la EMAB de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

• CALIDAD DEL SERVICIO

El amparo corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses adicionales, garantizando el riesgo de que el servicio contratado no cumpla con las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos establecidos en el contrato, cuya cuantía se determinará en cada caso conforme a los términos contractuales y en referencia al valor final y al objeto del contrato.

12. DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES AL PERSONAL

Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluyendo adiciones y reajustes. Estará vigente por el tiempo por el tiempo de duración del contrato, incluidas las prórrogas y tres (3) años más. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

13. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato y una vigencia igual al termino de ejecución del contrato. Con el objeto de asegurar el pago de perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.

13.1.1. REQUISITOS GENERALES

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA S.A. ESP. -EMAB-. NIT. 804.006.674-8.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La EMAB S.A. ESP se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

13.1.2. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 22 de 25

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción del contrato, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

Cuando por ocasión del incumplimiento del Contratista, la EMAB S.A. ESP., proceda a cobrar la suma correspondiente contra la póliza de cumplimiento, ésta última dará aviso inmediato al Contratista sobre el monto y la fecha del desembolso. El Contratista deberá restablecer la póliza de cumplimiento hasta por el monto total asegurado, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la EMAB S.A. ESP.

Cuando ocurra un evento de terminación anticipada del Contrato por causa imputable al Contratista, la EMAB S.A. ESP., tendrá derecho a hacer efectiva la póliza de cumplimiento hasta por el monto total asegurado, siguiendo el mismo procedimiento establecido en los incisos anteriores.

La contratación de las pólizas de seguros antes mencionadas, su renovación y el pago de las respectivas primas, son por cuenta exclusiva del Contratista favorecido.

14. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

14.1.POR PARTE DEL CONTRATISTA

a. Aportar la garantía única aprobada por la EMAB S.A. ESP., adjuntando el recibo de pago
Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio, sin los cuales no se dará inicio a la ejecución del mismo.

14.2.POR PARTE DE LA EMAB

- a. Aprobar la garantía que ampara el contrato.
- b. Expedir el registro presupuestal en caso de que el contrato implique el aporte de recursos por parte de la EMAB.

14.3. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizaría en pagos mensuales en caso de haberse generado compromiso, de acuerdo a la demanda de la necesidad de servicios que requiera cubrir la entidad, con acta de cumplimiento incluyéndose el IVA y demás descuentos. Para esto se deberá seguir el procedimiento la documentación contemplada por la Empresa.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Realizar el cumplimiento del objeto del contrato con todas las especificaciones técnicas exigidas.
- Realizar supervisión de las actividades objeto de este contrato, con el fin de que los trabajos se realicen dentro de las mejores condiciones económicas, Técnicas y de Calidad.
- Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del contrato.
- Aceptar la interventoría y/o supervisión por parte de la empresa de aseo de Bucaramanga EMAB S.A. ESP.
- Coordinar con el interventor y/o supervisor el desarrollo del contrato.
- Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- Realizar el control de calidad de las actividades y/u Operación.
- Adoptar y coordinar todas las acciones para asegurar la operación, mantenimiento y en general la sostenibilidad del proyecto y su buen servicio.
- Cumplir de Buena Fe con el objeto, utilizando para ello los recursos asignados por la empresa de aseo de Bucaramanga EMAB S.A. ESP. de forma única y exclusiva para el desarrollo del mismo.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 23 de 25

- Cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Caja de Compensación familiar SENA e ICBF). El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, será causal para imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora.
- Para el cálculo del IBC, se debe tener en cuenta todos los factores que se consideren salario, los cuales deberán ser soportados.
- El contratista, se obliga a dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas sobre Seguridad Industrial resolución 2013 de junio 6 de 1986 y la aplicación del decreto 1295 de 1994, prevención y control de accidentes y obligarse a la aplicación de las normas correspondientes a salud ocupacional.
- Deberá dar cumplimiento oportuno al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, todas las normas legales vigentes y técnicas en materia de Riesgos laborales (ley 1562 del 2012, Decreto 1072 del 2015 y Resolución 0312 del 2019) y aquellas que la modifiquen o complementen, además de las que la EMAB SA ESP considere necesarios de conformidad con lo establecidos en los procesos y procedimientos internos,

14.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista deberá:

1. **Ejecutar integralmente** las actividades objeto del contrato, incluyendo limpieza de parques, recolección y transporte de residuos, corte de césped, mantenimiento de coberturas vegetales, riego y demás actividades contempladas en el anexo técnico, conforme a las especificaciones técnicas, cronogramas y requerimientos impartidos por la supervisión del contrato.
2. **Disponer y mantener** durante toda la ejecución del contrato el personal técnico, operativo y administrativo requerido, garantizando que cumpla con los perfiles, experiencia y competencias establecidos en el Informe de Oportunidad y Conveniencia (IOC), así como realizar las sustituciones que sean necesarias con autorización previa de la supervisión cuando corresponda.
3. **Garantizar la disponibilidad permanente** de los vehículos, maquinaria, equipos, herramientas, insumos, materiales y demás recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo su mantenimiento, reposición y adecuado funcionamiento durante toda la vigencia contractual.
4. **Cumplir integralmente** con las disposiciones legales relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), suministrando al personal los elementos de protección personal requeridos y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.
5. **Ejecutar las actividades** conforme a la programación establecida por la supervisión del contrato, atendiendo los requerimientos técnicos, prioridades operativas y necesidades del servicio que se presenten durante la ejecución contractual.
6. **Registrar y reportar** las actividades ejecutadas mediante los mecanismos definidos por la EMAB S.A. E.S.P., incluyendo registros fotográficos, georreferenciación, formatos de campo, aplicativos, plataformas tecnológicas, informes técnicos y demás soportes que permitan verificar la correcta ejecución del contrato.
7. **Presentar los informes periódicos** que sean requeridos por la supervisión, incorporando el avance físico y operativo de las actividades, cumplimiento de metas, novedades, indicadores, evidencias y demás información técnica necesaria para el seguimiento del contrato.
8. **Realizar la recolección, transporte, manejo y disposición de los residuos** generados durante la ejecución de las actividades, conforme a la normatividad ambiental vigente y a los procedimientos establecidos por la EMAB S.A. E.S.P.
9. **Reportar de manera inmediata** cualquier situación técnica, operativa, administrativa o de seguridad que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, proponiendo las acciones necesarias para garantizar la continuidad de la operación.
10. **Participar** en los comités técnicos, reuniones de seguimiento, visitas de inspección y demás actividades de coordinación convocadas por la supervisión, atendiendo las observaciones y ejecutando las acciones de mejora que sean requeridas.
11. **Cumplir con las directrices institucionales** relacionadas con la imagen corporativa, el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), el uso de sistemas de seguimiento y demás lineamientos técnicos, administrativos y operativos establecidos por la EMAB S.A. E.S.P. para la ejecución del contrato.
12. **Cumplir las demás instrucciones y actividades** impartidas por la supervisión, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y sean necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
13. Las demás actividades asignadas por el supervisor en razón al objeto contractual

15. SUPERVISIÓN

El contratista acepta el control técnico, administrativo y financiero en la ejecución del contrato, realizado por la EMAB S.A. ESP., a través del supervisor designado para el efecto. El supervisor velará por el cumplimiento de lo previsto y ejercerán sus funciones de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 24 de 25

La Supervisión de este contrato será ejercida por el trabajador que designe la Gerencia de la EMAB SA. E.S.P., quién verificará la eficiencia de la labor cumplida e informarán a la EMAB de manera inmediata cuando no se realice la labor bajo los parámetros de calidad y cumplimiento exigidos.

Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por el supervisor.

El supervisor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes contractuales. Tampoco podrá realizar variaciones en el plazo, valor o condiciones del contrato, sin la autorización expresa de la Gerencia de la EMAB. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor serán expedidas por escrito.

Cualquier acto del supervisor que pueda comprometer económicamente a la EMAB S.A. ESP., será de su absoluta responsabilidad, si no ha recibido previa autorización escrita de la Gerencia de la Entidad.

16. CESIÓN

El contratista sólo podrá ceder el presente contrato, total o parcialmente, con la autorización previa, expresa y escrita de la Gerencia de la EMAB S.A. ESP., pudiendo, la Entidad, reservarse las razones de su negativa. En todo caso, de otorgarse esta autorización, permanecerá intacta la responsabilidad del contratista respecto de la parte del contrato que éste haya ejecutado con arreglo a sus estipulaciones y requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la EMAB S.A. ESP.

17. SUBCONTRATOS

En el evento en que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. El contratista deberá someter a aprobación, previa y por escrito de la EMAB S.A. ESP., cualquier tipo de subcontrato que se pretenda realizar.

No obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el ÚNICO responsable ante la EMAB S.A. ESP., por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, la EMAB S.A. ESP., se reserva el derecho de solicitar al contratista cambiar al (a los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, este(estos) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que, en caso de surgir controversias o reclamos entre ellas, por razón o con ocasión del presente negocio jurídico, respecto a la interpretación, ejecución, cumplimiento, etc. serán resueltas directamente entre ellas. Para tal efecto las partes dispondrán de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra por escrito en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo y por escrito.

Evacuada la etapa de arreglo directo entre las partes, si persistiere el conflicto total o parcialmente, las partes quedarán en libertad de acudir a la jurisdicción en busca de la solución.

19. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:
- ✓ Orden legal o judicial.
 - ✓ Vencimiento del plazo de duración pactado.
 - ✓ Mutuo acuerdo de las partes.
 - ✓ Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

20. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener libre a la EMAB S.A. ESP., de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

21. PERMISOS Y LICENCIAS

El Contratista obtendrá oportunamente, de las autoridades competentes, los permisos y licencias que fuesen necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación requeridos por la ley y pagará todos los costos y cargos necesarios para dicho efecto. Igualmente acatará todas las leyes, ordenanzas y reglamentaciones inherentes a dicha labor.

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

	FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA	Código: F-GJ-020
		Versión: 3.0
		Fecha de aprobación: Enero-22-2025
		Página 25 de 25

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo por las partes contratantes, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

También en esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el Acta de Liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

23. PAGO DE GRAVÁMENES Y OTRAS EROGACIONES

Estarán a cargo del proponente, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluidas los pagos ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

- ✓ Retención en la fuente, según corresponda.
- ✓ Retención del impuesto de Industria y Comercio

24. FORMATOS

- Formato No. 1 - Carta de presentación de la oferta.
- Formato No. 2 - Carta compromiso anticorrupción
- Formato No. 3 – Formato de experiencia
- Formato No. 4 - Propuesta económica
- Formato N°5 - Declaración y autorización de tratamiento de datos personales
- Formato N°6 – Formato Capacidad Financiera
- Formato N°7- Formato de autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

25. ANEXOS

- Anexo 1- condiciones Técnicas
- Anexo 2- Condiciones de SST
- Anexo 3- Presupuesto
- Anexo 4- Informe de Oportunidad y conveniencia.
- Anexo 5- Matriz de Riesgos

Atentamente,

GUSTAVO ANDRÉS AVELLANEDA ROJAS
Gerente EMAB S.A. ESP

Proyectó y reviso Aspectos Jurídicos: Daniela Duque -Profesional Universitaria EMAB
Revisó aspectos jurídicos: Mónica P. Carvajal- Secretaria General EMAB
Revisó aspectos jurídicos: Fredy Almeida- Asesor Jurídico Externo
Revisó Aspectos Técnicos: Raúl Daniel Villamil- Director Técnico Operativo
Revisó Aspectos Financieros: Estephannie Katherine Diaz Tanco- Directora Administrativa y financiera.

