




# CARTILLA DEL PROVEEDOR

**División de Gestión Logística**



**Departamento Administrativo**  
Gerencia Financiera y Administrativa



## TABLA DE CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1. POLÍTICAS CORPORATIVAS PARA LAS COMPRAS.....  | 7         |
| 1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LAS COMPRAS .....  | 8         |
| 1.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....  | 10        |
| 1.4. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD .....                                      | 11        |
| <b>2. GESTIÓN DE PROVEEDORES EN COTECMAR .....</b>   | <b>13</b> |
| 2.1. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS .....   | 13        |
| 2.2. ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS .....   | 13        |
| 2.3. DEBERES Y DERECHOS .....  | 15        |
| 2.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO .....   | 18        |
| 2.5. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN .....  | 19        |
| 2.6. PROGRAMA DESARROLLO DE PROVEEDORES.....   | 19        |
| 2.7. BLOQUEO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROVEEDORES .....  | 20        |
| <b>3. ASPECTOS INHERENTES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE COTECMAR .....</b>               | <b>25</b> |
| 3.1. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES DE COTECMAR .....                                  | 25        |
| <b>4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA ENTREGA DE MATERIALES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESO DE FACTURACIÓN.....</b> | <b>27</b> |
| 4.1. SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS.....   | 28        |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 2 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|               |  |           |
|---------------|--|-----------|
| 4.2.          | REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS ..... | 28        |
| 4.3.          | PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE MATERIAL .....        | 31        |
| 4.4.          | FACTURACIÓN .....                                | 31        |
| 4.5.          | FORMA DE PAGO .....                              | 35        |
| <b>5.</b>     | <b>VARIOS .....</b>                              | <b>35</b> |
| 5.1.          | DEROGATORIAS .....                               | 35        |
| 5.2.          | PETICIONES .....                                 | 35        |
| 5.3.          | VIGENCIA .....                                   | 35        |
| <b>ANEXOS</b> | <b>.....</b>                                     | <b>36</b> |



## **LISTA DE ANEXOS**

|  |    |
|--|----|
| ANEXO 1. LISTADO DE MATERIALES Y SERVICIOS SEGÚN MATRIZ DE GESTIÓN DE COMPRAS.....             | 37 |
| ANEXO 2. CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.....                                       | 41 |
| ANEXO 3. SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS .....  | 42 |
| ANEXO 4. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES POR CUMPLIR POR CADA GRUPO DE MATERIALES Y SERVICIOS..... | 45 |
| ANEXO 5. REQUISITOS POR CUMPLIR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL LABORATORIO.....            | 55 |
| ANEXO 6. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CRÍTICOS EN CAMPO.....                   | 56 |
| ANEXO 7. CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ABOGADOS.....                            | 58 |

## 1. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

La presente cartilla pretende establecer parámetros objetivos y transparentes de relación con los proveedores, en donde se visualicen claramente las condiciones fijadas para los procesos de clasificación, inscripción, evaluación de desempeño, desarrollo y certificación; así como crear una cultura de eficiencia y responsabilidad en cada uno de los procesos anteriormente mencionados.

Las condiciones del mercado actual conllevan a que las organizaciones sean flexibles y adaptables a los cambios que presenta el entorno, adoptando mejores prácticas internacionalmente reconocidas a nuestras organizaciones. De allí, que COTECMAR en su constante búsqueda de incrementar los estándares de competitividad en el sector, cuente con procesos y procedimientos que aseguren el logro de estos objetivos de forma exitosa y apropie prácticas reconocidas de la gestión de proveedores.

Es por esto, que COTECMAR ha visto la necesidad de afianzar las relaciones con sus proveedores los cuales son parte fundamental para el alcance de los objetivos propuestos, ya que hoy en día *“la competencia no es entre empresas sino entre redes de abastecimiento”*, de tal manera que se busca fortalecer el proceso de integración con los proveedores, así como estrechar los lazos de confianza con los mismos.



### ¿QUÉ ES COTECMAR?

La Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial – COTECMAR, es una Corporación de participación mixta, estatal mayoritaria, sin ánimo de lucro; orientada al diseño, construcción, mantenimiento y reparación de buques y artefactos navales. Las principales sedes de COTECMAR, se encuentran ubicadas en los puertos de Mamonal (Sector Industrial) y Bocagrande (Sector Turístico) en la ciudad de Cartagena de Indias, capital del Departamento de Bolívar.



## MISION

*COTECMAR desarrolla capacidades científicas y tecnológicas a través de la innovación en productos, servicios y procesos dirigidos a satisfacer de forma integral las necesidades de la Armada Nacional y de la industria naval, marítima y fluvial, liderando el crecimiento sostenible del sector en un marco de responsabilidad social.*

## VISIÓN

*En el año 2034, COTECMAR con sus aliados estratégicos se habrá consolidado en Latinoamérica como líder innovador de la industria naval, marítima y fluvial, generando ventajas estratégicas a la Armada Nacional y valor al mercado particular, producto del desarrollo tecnológico alcanzado por el sector astillero colombiano.*

## VALORES CORPORATIVOS

- ✓ *Innovación*
- ✓ *Responsabilidad Social*
- ✓ *Integridad*
- ✓ *Liderazgo*
- ✓ *Compromiso*



## **POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL**

COTECMAR es una Corporación de ciencia y tecnología con vocación innovadora enmarcada en un modelo de gestión del conocimiento, satisfaciendo a nuestros grupos de interés en la gestión de proyectos de ciencia, tecnología e innovación; diseño y construcción de buques; mantenimiento, reparación, modernización y conversión de buques y artefactos navales y servicios a la industria; procurando el desarrollo del talento humano y la apropiación y dominio de las tecnologías.

En todos los centros de trabajo de COTECMAR estamos comprometidos con:

- ✓ El cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables.
- ✓ La gestión de los riesgos corporativos
- ✓ La prevención de la contaminación e impactos socio ambientales.
- ✓ La promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ La identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos, así como la implementación de medidas de control con énfasis en las actividades de alto riesgo como trabajo en Alturas (AT), en espacios confinados (EC), en caliente (TC), energías peligrosas (EP) e Izaje de carga (IC), para la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas, proveedores, clientes y visitantes.
- ✓ La consulta y la participación de los trabajadores.
- ✓ La prevención de lavado de activos (corrupción, narcotráfico, contrabando, extorsión y evasión tributario, entre otras), financiación del terrorismo y demás actividades delictivas del SARLAFT.

La alta dirección destina recursos tecnológicos, financieros y humanos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión.





## 1.1. POLÍTICAS CORPORATIVAS PARA LAS COMPRAS

### ✓ CLIENTE:

Anticiparse a las necesidades logísticas de la Corporación, garantizando el suministro de materiales y servicios que permitan cubrir las expectativas de los clientes, buscando soluciones óptimas utilizando al máximo el potencial de los proveedores.

### ✓ PROCESO:

Manejar un sistema integral de gestión de proveedores que permita garantizar la satisfacción de las necesidades logísticas de conformidad con las exigencias de la Corporación, minimizando los riesgos inherentes al proceso y realizando un seguimiento a las tendencias tecnológicas y comerciales en torno al proceso logístico.

### ✓ PROVEEDOR:

Realizar alianzas o convenios a largo plazo con proveedores estratégicos logrando sinergias importantes y reduciendo actividades de menor valor agregado, disminuyendo costos y propendiendo por la eficiencia en la gestión de compra.

Las facultades para las compras no serán limitadas a las adquisiciones, sino que se extenderán para el arrendamiento de materiales o servicios, y/o la celebración de todos los acuerdos que permitan el correcto flujo de abastecimiento para los diferentes proyectos.

*El presente documento se fundamenta en las políticas corporativas emanadas en el Código de Ética y Código de Buen Gobierno y en la cartilla SST de contratistas de COTECMAR. De forma complementaria, en todas aquellas políticas establecidas en los documentos que soportan las actividades del proceso logístico de la Corporación.*





## 1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LAS COMPRAS

Los principios que orientarán los lineamientos generales para adelantar los procesos de contratación y compra de COTECMAR son los siguientes:

**Igualdad:** COTECMAR ofrecerá igual trato a los participantes en los procesos de selección que adelante la Corporación.

**Moralidad:** Las actuaciones desarrolladas con ocasión de los procesos logísticos estarán basadas en los principios legales y los valores corporativos que dirigen y juzgan el comportamiento del ser humano como tal y como miembro de la sociedad.

**Eficacia:** Para que la contratación satisfaga la necesidad que la originó, y por lo tanto el interés que la motiva, los procedimientos deben cumplir la finalidad perseguida.

**Economía:** El proceso logístico se realizará buscando el uso eficiente de los recursos, maximizando el provecho de éstos, y racionalizando su uso, sin sacrificar los estándares de calidad de COTECMAR.

**Celeridad:** Los funcionarios de COTECMAR adoptarán todas las medidas necesarias para la dinamización del proceso logístico, evitando actuaciones innecesarias, con el fin de alcanzar el resultado requerido en un tiempo razonable.

**Transparencia:** El proceso logístico se enmarcará en normas justas y claras para los intervinientes. Las actuaciones y decisiones se ajustarán a lo establecido en el presente manual.

**Imparcialidad:** El proceso logístico se desarrollará en igualdad de condiciones y de forma íntegra, de acuerdo con los principios descritos en este documento y documentos que lo soportan.

**Publicidad:** COTECMAR dará a conocer mediante los mecanismos que considere idóneos o convenientes, las decisiones e información pertinente o necesaria para la consecución de materiales y/o servicios acordes con el proceso logístico. Lo anterior observando la confidencialidad que debe existir en los procesos de evaluación y en la documentación que por su naturaleza tiene carácter de reservado o que goce de una especial protección como el caso de los derechos derivados de la propiedad intelectual, secretos comerciales, industriales o profesionales.

**Eficiencia:** Ahorro de costos económicos y de gestión.



**Valoración de los costos ambientales:** Se asume como la cuantificación el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de estos. (Ver: artículo 8, Ley 42 de 1.993).

**Equivalencia Funcional:** Las funciones que cumplen los documentos en papel, se pueden cumplir con el mismo propósito mediante los mensajes de datos y a través de las técnicas electrónicas, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.

**Efectividad:** Propende porque los procesos y procedimientos satisfagan las necesidades planteadas por el cliente interno, con el fin de obtener el resultado requerido en las mejores condiciones para la Corporación.

**Calidad:** Es deber de los funcionarios de COTECMAR asegurar que el proceso logístico esté acorde con los estándares más adecuados para satisfacer la necesidad del cliente en las mejores condiciones.

**Integridad:** Los miembros de COTECMAR somos ejemplo de honestidad y actuamos siempre de manera intachable, por ello somos fieles a nuestros principios éticos y reprochamos cualquier conducta que genere perjuicio a la Corporación y/o demás grupos de interés, en procura de su estabilidad y permanencia para las generaciones futuras.

**Buena fe:** Las actuaciones en el proceso logístico se ceñirán a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones de COTECMAR y de quienes contraten con la Corporación.

**Respeto a la propiedad intelectual:** En los acuerdos de voluntades que celebre la Corporación se respetarán los derechos de propiedad intelectual de las partes, de conformidad con lo señalado en la ley.

**Debido Proceso:** En virtud de este principio, COTECMAR garantizará a sus proveedores que previamente a la imposición de sanciones, se les concederá el derecho a la defensa y contradicción de sus actuaciones.

### 1.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Corporación:** Entiéndase COTECMAR.
- **Homologación:** Verificación del cumplimiento de ciertas especificaciones o características de un bien o producto, por parte de COTECMAR o una autoridad oficial que la Corporación designe.
- **Maestro de Proveedores:** Base de datos en la que se registra y clasifica a los proveedores y contratistas de COTECMAR, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Proveedores de COTECMAR.
- **Manual de Contratación:** Es el documento mediante el cual se determinan y adoptan los lineamientos generales de los procesos de contratación y que incluye la formalización de los negocios de venta y consecución de bienes y servicios de COTECMAR.
- **Manual Logístico:** Es el documento mediante el cual se recopilan los lineamientos, principios y pautas que deben ser tenidos como guía de aplicación de todas las actividades del proceso logístico que se adelanten en COTECMAR.
- **Matriz de Gestión de Compras:** Herramienta utilizada para establecer una clasificación estratégica de los materiales y servicios que adquiere COTECMAR de acuerdo con el impacto en la operación, el costo, la especialidad del mercado y el riesgo asociado al aprovisionamiento. El complemento de esta herramienta es la Matriz de Gerencia de Suministros
- **Matriz de Gerencia de Suministros:** Es la herramienta adoptada por COTECMAR, que tiene como base la clasificación de los materiales y servicios requeridos por la Corporación a través de la matriz de gestión de compras, cuyo objetivo es establecer las estrategias de abastecimiento a aplicar para los distintos proveedores según la clasificación de los productos a adquirir, determinando así el tipo de negociación que se va a emplear. Dicha herramienta involucra el análisis de los siguientes elementos: factor crítico para la adquisición, estrategia comercial, selección objetiva de oferentes, estrategia para la administración de inventarios y elementos para la obtención del mejor negocio para la Corporación.
- **Oferente:** El proponente o proveedor de COTECMAR, en calidad de participante en un proceso de selección.
- **Pedido:** Es un documento que genera COTECMAR mediante el cual se concreta la aceptación de la oferta mercantil o por el que se materializa unilateralmente la adquisición del bien o servicio ofrecido por los proveedores y/o contratistas, con el fin de aceptar el ofrecimiento o la venta del bien o servicio que será realizado por COTECMAR.

- **Proceso de Selección:** Es aquel mediante el cual se invita a un número plural de personas naturales o jurídicas para que, en igualdad de oportunidades y condiciones, presenten sus propuestas y se seleccione objetivamente entre ellas la más favorable. Cuando únicamente se invita a participar a personas determinadas, será un proceso de selección cerrada; y cuando se invita públicamente a participar a personas indeterminadas, éste se denominará invitación abierta.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica, privada o abierta, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra(s) se obliga(n) a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto de la compra o del servicio contratado, a cambio de una contraprestación.
- **Contratista:** Entiéndase el proveedor de bienes o servicios que actúan como parte en un contrato prestando o suministrando los mismos. Este puede ser contratado por la Corporación, el cliente y/o por otro contratista (subcontratista).
- **Suspensión:** Interrupción o pausa de las labores de un proveedor hasta que se corrijan las causas o se superen las novedades presentadas durante la ejecución del servicio.

#### 1.4. CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

La CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL –COTECMAR-, en su compromiso con el mejoramiento continuo y en procura de implementar mecanismos que fortalezcan los procesos de verificación y control de los compromisos ANTICORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD, firmados por nuestros proveedores, requiere que:

- Al momento de suscribir o ejecutar contratos u órdenes de compra con la Corporación, suministre toda la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia a los procesos, por lo que debe comunicar, si en sus empresas laboran personas con vínculos con funcionarios o colaboradores de COTECMAR, ya sea como cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil en cualquier nivel con el fin de COTECMAR analizar si existe un potencial conflicto de intereses o una potencial situación de inadecuada de facilitación o favorecimiento.
- Ratifique que se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, privado o asesor de COTECMAR, ni a pariente en los grados de consanguinidad y afinidad relacionados en el párrafo anterior, de funcionarios públicos, privados o asesores de COTECMAR, en relación con su propuesta, con los procesos de selección y/o contratación en los que participe, en el mismo sentido con la ejecución de las órdenes de compra o contratos que pueda celebrarse como resultado de la presentación de ofertas o propuestas dentro de los mismos.



- Ratifique que se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de su compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor suyo, realice los actos mencionados en el anterior numeral en su nombre.

El Código de Ética de COTECMAR, capítulo IV, Política Ética para Contratistas, punto III, Comportamiento y Directrices Éticas para los contratistas, estipula, entre otras a:

- ✓ Actuar de manera, responsable, honestas, de buena fe, leal transparente y correcta.
- ✓ Declarar, antes de celebrar los respectivos contratos y bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de las contempladas en el Código de Ética de COTECMAR.
- ✓ Procurar al incurrir en situaciones de conflicto de interés, ya sea esta real o potencial, estando obligados a reportar y declarar cualquier circunstancia de este tipo que tengan o creen tener antes de que acontezca o inmediatamente se ha dado su ocurrencia.
- ✓ Teniendo en cuenta la relación de COTECMAR con el Estado Colombiano, no podrán celebrar contratos con COTECMAR, entre otras, las siguientes personas:
  - o Quienes sean cónyuge, compañero o compañera permanente que preste sus servicios como contratista de COTECMAR. La misma prohibición será aplicable al cónyuge, compañero o compañera permanente del representante legal, accionista, socio o miembro de la junta directiva de la sociedad contratista.
  - o Quien tenga como representante legal, al cónyuge, compañero (a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, de un funcionario de COTECMAR que ocupe un cargo directivo o ejecutivo en la empresa.

Por lo anterior, se invita a nuestros proveedores a adoptar las medidas para fortalecer la transparencia en su relacionamiento con la Corporación, evitando incurrir así en las causales de bloqueo o cancelación de la inscripción establecidas en la Cartilla del Proveedor de Bienes y Servicios y, en tal sentido reportar cualquier posible evento que pueda representar algún tipo de conflicto o que pueda relacionarse con alguno de los escenarios anteriormente mencionados y que pueda representar uso de información sensible dentro de la relación comercial, para que Cotecmar pueda tomar las acciones respectivas.

**Línea anticorrupción/ línea de transparencia:** Para garantizar la transparencia en sus negociaciones, la Corporación ha creado la línea No. 01-8000-969096, la línea local 6535529 y el correo [transparencia@cotecmar.com](mailto:transparencia@cotecmar.com) para que se denuncien las anomalías observadas en las mismas. Se garantiza reserva en la información suministrada.



## **2. GESTIÓN DE PROVEEDORES EN COTECMAR**

### **2.1. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS**

Los requisitos, formularios y documentos requeridos para la inscripción de proveedores nacionales y extranjeros en COTECMAR se encuentran descritos en el procedimiento P-GESLOG-002 “INSCRIPCIÓN EN EL MAESTRO DE PROVEEDORES”. Estos documentos son facilitados por la División de Gestión Logística de la Corporación a aquellos oferentes interesados en pertenecer al grupo de proveedores de COTECMAR.

### **2.2. ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS**

#### **➤ ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

El proveedor podrá actualizar sus datos cuando presente cambios a nivel jurídico, legal, financiero, o desee inscribir un servicio o producto adicional. De igual forma, cuando COTECMAR lo considere necesario se podrá adelantar el proceso de actualización, informando oficialmente al proveedor.

La División de Gestión Logística a través del Analista de Proveedores realizará consultas aleatorias de carácter trimestral en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, así como en cada solicitud de actualización de proveedores. De lo cual, en caso de generarse una coincidencia, será reportado ante el oficial de cumplimiento para determinar la acción correspondiente.

#### **➤ DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ACTUALIZACIÓN**

COTECMAR podrá requerir la actualización de la información del proveedor cuando así lo considere necesario.

El ejercicio de análisis descrito en la guía G-GESLOG-008 para determinación de los Asociados de Negocio Críticos OEA Internacionales se realizará de forma anual, con el fin de actualizar el listado y establecer las visitas a los nuevos proveedores a ingresar como Asociado de Negocio Crítico.

De igual manera anualmente, aquellos proveedores nacionales que, por su participación en compras, objeto social y/o manifiesten un cambio de impacto en su actividad (considerando el análisis de los factores de las

matrices **MZ-GESLOG-004 y MZ-GESLOG-005** Asociados de Negocio OEA), ingresan como Asociado de Negocio Crítico. Las visitas de verificación a cada proveedor establecido como tal se realizarán con periodicidad bienal. Por lo tanto, cada año la División de Gestión Logística en coordinación con la División de Comercio Exterior realizarán visitas tanto a los asociados de negocio que hayan ingresado al listado, como a aquellos que ya siendo críticos no se haya realizado en el último año.

Los documentos sujetos a actualización a nivel Jurídico y/o Financiero son los siguientes:

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio vigente (con mínimo tres meses de expedición) o su equivalente.
- Presentación de estados financieros actualizados del periodo que COTECMAR requiera (si aplica, según los parámetros de inscripción)

En caso de cambio del Representante Legal durante la vigencia de la inscripción, se requiere enviar:

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio (mínimo tres meses de expedición). Para personas naturales aplica el certificado de matrícula de persona natural de la Cámara de Comercio con igual vigencia.

Para la inscripción de nuevos productos o servicios es necesario ver anexo 1:

- Carta solicitando la inscripción del nuevo producto y/o servicio. Para lo anterior, es necesario que el proveedor certifique que el nuevo producto o servicio, se encuentra dentro del objeto social descrito en el certificado de existencia y representación legal vigente al momento de la solicitud, así mismo para los casos que aplique, la División de Gestión Logística solicitará al área correspondiente evaluación técnica sobre el nuevo producto y/o servicio.
- Licencias y permisos ambientales o gubernamentales aplicables.

En los casos en que COTECMAR lo requiera, dentro del desarrollo de los procesos de selección, se podrán requerir adicionalmente los siguientes documentos:

- Declaración de Renta del último año.
- Certificación de Paz y Salvo con el pago de aportes parafiscales y a la seguridad social de sus trabajadores, debidamente firmado por contador público o revisor fiscal. En esta certificación debe constar el pago hasta el mes inmediatamente anterior a la fecha de expedición.
- Si es empresa de servicio de campo, deberá presentar, además: autoevaluación de requisitos mínimos, de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y plan de mejora acorde a los resultados obtenidos en la autoevaluación. De igual manera se deberá presentar certificado de accidentalidad de los dos últimos años firmado por el Representante Legal y actualizar el formato de requisitos SST F-





GESLOG-038. En cualquiera de estos casos y para este punto remitirse a lo descrito para servicios en la Cartilla SGSST para Contratistas M-GESLOG-003.

**IMPORTANTE:**

**La información suministrada por los Proveedores para obtener el registro en el Maestro de Proveedores será de carácter reservado, y no será compartida por COTECMAR con terceros sin que exista orden de autoridad judicial competente en tal sentido o sea expresamente autorizado por el respectivo Proveedor. Así mismo, COTECMAR solamente utilizará la información aportada por los Proveedores con fines de contratación por parte de COTECMAR.**

## **2.3. DEBERES Y DERECHOS**

### **2.3.1. DE LOS PROVEEDORES**

#### **2.3.1.1. Deberes del PROVEEDOR:**

- a. Cumplir a cabalidad con las condiciones acordadas o pactadas contractualmente.
- b. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales.
- c. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ésta.
- d. Mantener bajo estricta confidencialidad, toda información a la que haya tenido acceso actuando en cumplimiento de sus servicios, incluyendo información de antecedentes, clientes, proveedores, informes comerciales y financieros, equipos, instalaciones, recursos humanos, insumos, sistemas y proyectos, productos, servicios, estrategias comerciales y en general, características particulares de los materiales o servicios que provea o indique COTECMAR.
- e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Proveedor deberá informar inmediatamente su ocurrencia ante las autoridades competentes, para que ellos adopten las medidas y correctivos necesarios.
- f. El proveedor no podrá ceder el pedido o contrato, ni en todo ni en partes a terceras personas, sin previa autorización escrita de COTECMAR.



- g. Acoger las normas de seguridad y reglamentaciones internas vigentes, cuando se encuentren dentro de las instalaciones de la Corporación. Así mismo el cumplimiento de los requisitos de ley aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para los servicios que suministra al interior de la Corporación, descritas en la Cartilla SGSST para contratistas C-GESLOG- 003.
- h. Hacer extensivo a los trabajadores de sus subcontratistas, los mismos salarios y prestaciones a que tienen derecho sus propios trabajadores, teniendo en cuenta los términos pactados dentro del contrato suscrito con la Corporación.
- i. Respetar las prácticas de empleo justas y congruentes con los derechos humanos en el lugar de trabajo, no practicar ni apoyar en sus subcontratistas, el trabajo infantil o forzado y proporcionar un entorno seguro de trabajo.
- j. El Proveedor se obliga a no vincular a ningún personal a través de Cooperativas de Trabajo Asociado o a través de cualquier otra modalidad que desconozca o viole derechos constitucionales y/o legales. De igual manera debe garantizar que sus subcontratistas tampoco vincularán a ningún personal a través de dichas modalidades de contratación.
- k. Cumplir con las leyes aplicables, relacionadas con horas laborales, compensación, condiciones mínimas de trabajo, y toda la legislación nacional relacionada con la salud ocupacional y el medio ambiente.
- l. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética Corporativo, teniendo en cuenta que los proveedores hacen parte del ámbito de aplicación de dicho código, así como el cumplimiento de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para proveedores establecidas en el anexo 2 de la presente cartilla.
- m. Cuando su objeto lo contemple deberá dar cumplimiento a los requisitos para la prestación de servicios en el laboratorio de metrología, establecidos en el anexo 5 de la presente cartilla.
- n. Presentar las acciones respectivas a COTECMAR por la ocurrencia de eventos y novedades relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo, estos deberán ser reportados a la División de Gestión Logística y la Oficina de HSEQ.
- o. Dar cumplimiento idóneo para la prestación de servicios dentro de la Corporación y a bordo de unidades de la Cartilla SGSST para contratistas C-GESLOG-003.

### **2.3.1.2. Derechos del PROVEEDOR:**

- a. Recibir el respectivo contrato o pedido por parte de COTECMAR, antes de realizar los trabajos.



- b. Acudir a las dependencias respectivas de la Corporación para recibir información amplia y precisa sobre la ejecución del contrato o pedido.
- c. Acudir a las autoridades respectivas, con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato o pedido y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
- d. Conocer los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño.
- e. Ser escuchado para aclarar su desempeño frente al servicio ofrecido, cuando éste no se encuentre conforme con los resultados obtenidos en la evaluación.
- f. Recibir el pago del servicio o bien suministrado en las condiciones y plazos establecidos.

### **2.3.2. DE COTECMAR**

#### **2.3.2.1. Deberes de COTECMAR:**

- a. Adelantar revisiones periódicas en la ejecución del contrato o pedido, para verificar que los Proveedores cumplan con lo pactado contractualmente, teniendo como principio fundamental la buena fe.
- b. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato o pedido, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar.
- c. Instaurar las acciones pertinentes para exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor.
- d. Dar instrucción necesaria al inicio del contrato o pedido al personal perteneciente al Proveedor en lo relacionado a especificaciones de calidad, seguridad industrial, medio ambiente, calificación de personal, programación de los servicios y cumplimiento del contrato o pedido, responsabilidad del supervisor del servicio, cumpliendo con lo descrito en la Cartilla SGSST para contratistas C-GESLOG-003.
- e. Evaluar el desempeño del Proveedor.
- f. Exigir al Proveedor el uso de normas y estándares de calidad en el desarrollo y ejecución del contrato o pedido, cuando así lo requiera. Así como el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente internas, establecidas en COTECMAR.
- g. Exigir el cuidado, manipulación y correcto almacenamiento de los recursos suministrados al proveedor.

- h. Exigir a través del supervisor de la orden o contrato el cumplimiento de las acciones al contratista por novedades ocurridas durante la ejecución de un servicio o el suministro de bien, incluye todas las novedades a las que haya lugar por SST.

### **2.3.2.2. Derechos de COTECMAR:**

- a) Recibir los materiales y servicios solicitados, en las condiciones pactadas contractualmente.
- b) Reclamar ante el Proveedor situaciones de descuido, manipulación inadecuada y almacenamiento incorrecto de los recursos suministrados para el desarrollo y ejecución del trabajo.
- c) Suspender y/o rechazar la recepción del bien y/o servicio acordado cuando no cumpla con los estándares exigidos por la Corporación.
- d) Realizar llamados de atención al Proveedor cuando luego del análisis de los eventos presentados con el proveedor, y posterior a la presentación de sus descargos, se compruebe que este no cumpla con los requisitos de calidad, cuando incumpla los requerimientos descritos en la Cartilla SGSST para contratistas C-GESLOG- 003, cuando incumpla con las obligaciones establecidas para el proveedor en el sistema de gestión de protección al medio ambiente, cuando no cuente con personal calificado, cuando incumpla la programación de los servicios u otro cualquier incumplimiento de los términos y condiciones pactados para la ejecución del contrato u orden de servicio.
- e) Aplicar las sanciones necesarias a que haya lugar de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño.

## **2.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Dentro del sistema de gestión de proveedores, se encuentra la evaluación de desempeño, que se realiza para todos y cada uno de los proveedores y contratistas activos en la base de datos de la Corporación.

El fin principal de esta evaluación es valorar de manera sistemática y periódica el desempeño del proveedor con la Corporación, desde el punto de vista de calidad, oportunidad, seguridad y salud en el trabajo, y manejo ambiental. Lo anterior, permitirá tener un diagnóstico que repercutirá en la toma de acciones con el proveedor en el Sistema de Gestión de Proveedores.

La evaluación podrá realizarse al finalizar la entrega del bien y/o servicio, y se consolidará un informe de manera trimestral, o cuando la Corporación así lo requiera, con el fin de llevar control y verificación del cumplimiento del mismo.



El nivel de desempeño del proveedor o contratista se determina con base en los resultados de las evaluaciones de desempeño acumuladas durante la vigencia de la inscripción, según la siguiente escala de calificación:

| ESCALA                         | RANGO            |
|--------------------------------|------------------|
| Proveedor Excelente            | Entre 100- 95%   |
| Proveedor Bueno                | Entre 80% 94.99% |
| Proveedor que Requiere Mejorar | Entre 70% 79.99% |
| Proveedor que No Cumple        | Menor del 70%    |

Aquellos proveedores cuyo informe trimestral refleje un desempeño inferior a 70% y su participación en la Corporación sea de carácter frecuente y activa, se le citará para identificar la causa de las debilidades y establecer los compromisos y planes de mejora necesarios. De igual forma, si COTECMAR lo considera pertinente podrá cancelar o suspender la inscripción del proveedor.

Para los proveedores que mantengan durante el año un resultado satisfactorio, serán susceptibles de ser postulados a reconocimientos por parte de la Corporación y podrán ser considerados para cualquier tipo de relación comercial.

## 2.5. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Para COTECMAR es importante la retroalimentación proveniente de sus asociados de negocio y partes interesadas, por lo cual, además de la normal comunicación en los diferentes escenarios como reuniones o acercamientos; los proveedores podrán calificar su nivel de satisfacción con COTECMAR a través del formato **Encuesta de Satisfacción del Proveedor**, el cual se enviará de manera anual para su diligenciamiento, y que puede ser descargado de la página web de COTECMAR.

## 2.6. PROGRAMA DESARROLLO DE PROVEEDORES

**OBJETIVO:** “Generar prácticas integrales de sostenibilidad para fortalecer la productividad y la competitividad de empresas pertenecientes o en capacidad de pertenecer a la cadena de proveeduría de COTECMAR”.

COTECMAR ha venido desarrollando actividades dentro de su Sistema de Gestión de Proveedores, las cuales buscan obtener un mayor conocimiento de estos, con el fin de determinar sus debilidades y fortalezas, para

finalmente plantear una estrategia de integración que conlleve a incrementar el nivel de competitividad de la Corporación.



Para la arista de Desarrollo, el Programa busca responder a las necesidades de la Corporación de garantizar un desarrollo sustentable en términos de beneficios bidireccionales y con la finalidad de asegurar y garantizar las capacidades y recursos para los retos futuros.

El programa busca, además:

- ✓ Generar hábitos empresariales sostenibles en los proveedores en sus áreas de finanzas, mercadeo, operaciones, estrategia y talento humano.
  - ✓ Incrementar las ventas de las empresas proveedoras.
  - ✓ Reducir los costos de operación en la cadena de abastecimiento.
- ✓ Fortalecer la capacidad de las empresas proveedoras para proporcionar productos y servicios que cumplan con los requisitos de calidad.
  - ✓ Propiciar la mejora continua de parte de los proveedores.
  - ✓ Generar encadenamientos comerciales de largo plazo y a nivel estratégico.
  - ✓ Contribuir con la participación de negocios a entornos más competitivos.

## 2.7. BLOQUEO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROVEEDORES

### 2.7.1. BLOQUEO DE LA INSCRIPCIÓN:

Medida sancionatoria aplicada a un proveedor o contratista por medio de la cual se restringe por un tiempo no inferior a seis (6) meses la relación comercial de este con la Corporación. Previo al agotamiento del debido proceso y luego de haber abordado todas las medidas pertinentes entre el contratista/proveedor y la Corporación sobre alguna novedad surgida durante la ejecución del contrato y que afecte directamente la prestación del servicio o el suministro de materiales. El proveedor podrá presentar sus descargos en referencia a la novedad presentada previo al análisis de la novedad. El bloqueo se podrá aplicar por alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando el proveedor no actualice los datos y no renueve la documentación solicitada dentro del plazo establecido para tal fin.



- b) Cuando a COTECMAR se notifique que el Proveedor se le hubiere suspendido su personería jurídica.
- c) Cuando el proveedor incumpla las obligaciones derivadas del contrato o pedido de materiales o servicios con COTECMAR y por su causa se afecte a la Corporación en la ejecución de las obras o proyectos que esté desarrollando.
- d) Cuando el Proveedor renuncie a la asignación de un contrato de COTECMAR, alegando incapacidad técnica y económica, y a criterio de COTECMAR no sea justificable.
- e) Cuando al Proveedor se le inicie un proceso judicial o administrativo, por posible evasión de impuestos o por posible no pago de aportes fiscales, salarios, seguridad social o parafiscales, la no afiliación de sus trabajadores a la seguridad social, así como también por posible conducta antiética o contraria a la responsabilidad social empresarial.
- f) Cuando en un mismo trimestre, o en un periodo de tres meses consecutivos, el proveedor presente tres (3) llamados de atención debidamente soportados y justificados.
- g) Cuando el Proveedor se le inicie un proceso judicial por posible enriquecimiento ilícito o por posible delito en contra de la administración pública, por posible manejo de recursos de indebida procedencia (lavado de activos, tráfico de estupefacientes, entre otros), por contrabando o por posible manejo de bienes hurtados a COTECMAR.
- h) Cuando se demuestre incumplimiento en el pago de las acreencias laborales del proveedor con sus trabajadores, teniendo en cuenta el análisis del impacto operativo, técnico y de imagen que dicho incumplimiento acarrearía para COTECMAR.
- i) Cuando durante el plazo de vigencia del contrato/orden el proveedor o contratista, alguno de sus administradores, socios o representantes, llegare a ser: (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. (II) Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo o (III) declarado responsable penalmente por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.
- j) Cuando por circunstancias objetivamente comprobadas o comprobables, diferentes a las mencionadas anteriormente, se encuentre que su inscripción resulte o pueda resultar





temporalmente inconveniente, riesgosa o inviable, de conformidad con lo establecido en la presente cartilla y/o documentos que la complementen, cartillas, manuales, directivas, entre otros.

- k) Por incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos dentro del numeral 2.3.1.1 de la presente cartilla teniendo en cuenta el análisis del impacto operativo, técnico y de imagen que dicho incumplimiento acarrearía para COTECMAR.
- l) Por la incurrencia de eventos de un contratista ya sea por reincidencia o por el nivel de impacto en la actividad operativa.
- m) Ocasionar incidentes, accidentes propios, de COTECMAR o de un tercero, por negligencia o descuido del personal.

El Bloqueo podrá aplicarse por un término no inferior a seis (6) meses, dependiendo de la circunstancia que la origine, plazo en el cual no se le podrán realizar compras ni suscribir contratos. Previo el agotamiento del debido proceso, el lapso del bloqueo será notificado por escrito al proveedor, manifestando la circunstancia que lo originó.

Vencido el término del bloqueo, el Proponente podrá solicitar una nueva inscripción, de obtener resultados satisfactorios para su ingreso, entrará cumpliendo inicialmente un período de "SEGUIMIENTO".

### **2.7.2. CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN:**

Medida sancionatoria aplicada a un proveedor o contratista por medio de la cual se restringe por un tiempo no inferior a dos (2) años la relación comercial de este con la Corporación. Previo el agotamiento del debido proceso y luego de haber abordado todas las medidas pertinentes entre el contratista o proveedor y la Corporación sobre alguna novedad surgida durante la ejecución del contrato y que afecte directamente la prestación del servicio o el suministro de materiales. El proveedor podrá presentar sus descargos en referencia a la novedad presentada previo al análisis de la novedad. La cancelación se podrá aplicar por alguna de las siguientes causas:

- a. Incumplimiento a la Ética y la Moral: Sobornar o intentar sobornar a funcionarios de COTECMAR o cualquier tipo de acción u omisión que pueda constituir un hecho punible. Adicionalmente, presentar comportamiento irrespetuoso, irreverente u ofensivo por parte del proveedor hacia funcionarios, trabajadores o clientes que prestan sus servicios en COTECMAR.
- b. Cuando el Proveedor utilice información reservada de COTECMAR, sin autorización formal y escrita de un trabajador autorizado por la Corporación, para emitir tales permisos.
- c. Cuando el Proveedor incurra en falsedades en documento público o privado, debido a inconsistencia en algún documento para su inscripción.



- d. Cuando fallezca el Proveedor siendo persona natural.
- e. Cuando el Proveedor siendo persona jurídica se encuentre en disolución o en liquidación.
- f. Cuando al Proveedor, COTECMAR le declare la terminación unilateral de un contrato por razones imputables al Proveedor.
- g. Cuando ante un reclamo de garantía a COTECMAR, el Proveedor no asuma ante COTECMAR su correspondiente responsabilidad.
- h. Cuando al Proveedor se le condene por fallo judicial por enriquecimiento ilícito, o por delito en contra de la administración pública o por delito en contra de la administración de justicia, o por manejo de recursos de indebida procedencia, o por contrabando o por manejo de bienes hurtados a COTECMAR.
- i. Cuando el Proveedor atente contra las instalaciones de COTECMAR o la integridad del personal que la conforma o del Cliente.
- j. Cuando en su actuar el proveedor proceda en contra o sin observación de las líneas de conducta, criterios orientadores, compromisos, mecanismos, procedimientos y prácticas corporativas definidos en el Código de Ética de COTECMAR.
- k. Cuando se demuestre incumplimiento en el pago de las acreencias laborales del proveedor con sus trabajadores, teniendo en cuenta el análisis del impacto operativo, técnico y de imagen que dicho incumplimiento acarrearía para COTECMAR. Cuando por circunstancias objetivamente comprobadas o comprobables, diferentes a las mencionadas anteriormente, se encuentre que su inscripción resulte o pueda resultar inconveniente, riesgosa o inviable de forma permanente, de conformidad con lo establecido en la presente cartilla y/o documentos que la complementen, cartillas, manuales, directivas, entre otros. Por incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos dentro del numeral 2.3 de la presente cartilla teniendo en cuenta el análisis del impacto operativo, técnico y de imagen que dicho incumplimiento acarrearía para COTECMAR.
- l. Cuando durante el plazo de vigencia del contrato/orden el proveedor o contratista, alguno de sus administradores, socios o representantes, llegare a ser: (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. (II) Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo o (III) declarado responsable



penalmente por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.

La cancelación podrá aplicarse por un término no inferior a dos (2) años, dependiendo de la circunstancia que la origine, plazo en el cual no se le podrán realizar compras ni suscribir contratos. Previo agotamiento del debido proceso, el lapso de la cancelación será notificado por escrito al proveedor, manifestando la circunstancia que lo originó.

Vencido el término de la cancelación, el Proponente podrá solicitar una nueva inscripción y, de obtener resultados satisfactorios para su ingreso, entrará cumpliendo inicialmente un período de "SEGUIMIENTO".

#### **IMPORTANTE:**

En caso de ocurrencia de eventos fatales de trabajadores durante el desarrollo de actividades dentro de la Corporación y/o ante cualquier evento que se considere que pueda representar un riesgo para la Corporación, COTECMAR podrá suspender total o parcialmente la relación comercial con un proveedor o contratista, periodo durante el cual se procederá a realizar el análisis de la situación presentada, tiempo que incluye la presentación de descargos por parte del proveedor o contratista.

De igual manera, COTECMAR se reserva el derecho a realizar bloqueos preventivos con ocasión a eventos que puedan representar problemas disciplinarios o legales con la empresa y sus representantes legales, así como ante la posible ocurrencia de eventos que puedan resultar riesgosos para la corporación en el desarrollo de actividades productivas. La empresa suspenderá las actividades con COTECMAR sobre la parte de los suministros/servicios que se indiquen, en la fecha efectiva de su suspensión.

COTECMAR no responderá por ningún costo/reclamo, daño o responsabilidad del proveedor o contratista, ni aquellos daños indirectos, daños emergentes o lucro cesante, en referencia a los suministros/servicios suspendidos.

COTECMAR, en cualquier momento, podrá autorizar la reanudación de la parte suspendida de los suministros/servicios indicados, notificando al CONTRATISTA e indicando la fecha efectiva de su reanudación. Los servicios serán reanudados oportunamente por el proveedor o contratista luego de la recepción de tal notificación.

Si se presentan coincidencias resultado de las consultas en bases de datos previo a las inscripciones, actualizaciones o monitoreos periódicos a que haya lugar durante la relación comercial (Listas LAFT, INPEC, Contraloría, etc.), COTECMAR podrá suspender cualquier actividad con la empresa proveedora de forma preventiva hasta tanto se realice el análisis respectivo de la situación y se determine acción definitiva.



En todo caso, la autorización de suspensión, bloqueo o cancelación estará a cargo del Gerente Financiero y Administrativo de COTECMAR, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente cartilla y documentos que la soportan.

### **3. ASPECTOS INHERENTES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE COTECMAR**

El CONTRATISTA y los trabajadores que ejecutarán contratos u órdenes, deberán asistir de manera OBLIGATORIA a la inducción Corporativa antes de iniciar las actividades, lo anterior se encuentra debidamente descrito en la Cartilla SGSST para contratistas C-GESLOG-003, así como lo correspondiente a Protección de Buques e Instalaciones Portuarias – PBIP.

Todas las obligaciones marco frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas se encuentran debidamente incluidas y redactadas en la Cartilla SGSST para contratistas C-GESLOG-003 a la cual debe dar estricto cumplimiento durante la ejecución de los servicios como proveedor de COTECMAR.

#### **3.1. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES DE COTECMAR**

Sin perjuicio de las obligaciones que para cumplir el objeto del pedido o contrato asuma el CONTRATISTA, deberá, en cuanto aplique, sujetarse y dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones con relación al medio ambiente:

- a. Dejar el entorno medioambiental, en las mismas condiciones en que se encontraba al inicio de la actividad.
- b. Efectuar limpieza y disposición de embalajes, basuras, residuos y/o utensilios generados empleados como consecuencia de la actividad contratada, en las tolvas dispuestas por COTECMAR.
- c. No verter productos contaminantes tales como aceites, grasas, pinturas, solventes, desengrasantes, desechos residuos industriales, a los cuerpos de agua, canales, cauces o recurso suelo dentro del complejo o sede de COTECMAR donde se ejecuten los servicios o actividades contratadas.
- d. En caso de usar contenedores y bidones para el almacenamiento de residuos líquidos peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas), estos deben estar cerrados, señalizados y en buen estado.
- e. No efectuar lavado de vehículos, herramientas o equipos dentro de las instalaciones de COTECMAR.



- f. No emplear sustancias o productos que degraden la capa de ozono.
- g. Colocar lonas, plásticos impermeables y/o rejillas de contención móviles en las zonas en las que se prevea que pueden filtrarse residuos líquidos indeseados al recurso suelo tales como aceites, combustibles, pintura, disolventes, productos químicos, etc.
- h. No efectuar deforestación dentro de las áreas del complejo.
- i. Mantener vigentes las certificaciones específicas de cada uno de los trabajadores, exigidas por el SSTA.
- j. En caso de requerirse presentar las fichas técnicas, certificados de pruebas (según corresponda), y demás soportes de las condiciones de los bienes suministrados.
- k. En caso de causar daños ambientales en la zona de influencia de COTECMAR, el contratista deberá restaurar el entorno ambiental alterado bajo la supervisión y visto bueno de la oficina HSEQ de COTECMAR.
- l. El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, la cual se especifica en el Anexo 4 de la presente Cartilla, dependiendo del tipo de servicio. Se dará formación e instrucciones específicas en materia de buenas prácticas medioambientales al personal que sea dispuesto para prestar servicios en COTECMAR.
- m. El contratista se compromete a suministrar información de manera inmediata a COTECMAR sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía. COTECMAR podrá recabar con posterioridad un informe escrito referente al hecho y sus causas.
- n. El CONTRATISTA debe conocer su plan de contingencias asociado a sus actividades en caso de ocurrir incidentes ambientales.
- o. El contratista queda obligado al cumplimiento estricto de las directrices que establezca COTECMAR dentro del sistema de Gestión Ambiental.
- p. Hacer uso racional y eficiente de los recursos naturales tales como: agua potable, energía eléctrica y combustibles (gases).
- q. Si en la ejecución de los trabajos y/o actividades surge algún tipo de duda relacionada con la afectación de los recursos naturales, se deberá detener la actividad de inmediato; la duda o falta de conocimiento no serán utilizadas como excusa para incumplir las obligaciones que le apliquen en materia ambiental mientras ejecute labores en COTECMAR, en este caso se consultará a la Oficina HSEQ o al supervisor del Contrato.



- r. Adoptar las medidas adecuadas para controlar la generación anormal de ruido ocupacional (emisiones superiores a 75 dB(A)).
- s. Poseer en buen estado los sistemas de acople para la descarga, trasvase, recepción y almacenamiento de líquidos (Válvulas, mangueras, tuberías y tanques) con el objetivo de evitar derrame de sustancias y/o residuos peligrosos (pintura, combustibles, aceites, aguas oleosas, aguas residuales y otros) al medio.
- t. Toda empresa contratista en armonía con las disposiciones legales debe tener disponibles en los puestos de trabajo las Hojas de Seguridad (Material Safety Data Sheet-MSDS) de Materiales y Productos utilizados o generados en la labor y capacitar a los empleados en el conocimiento de dichas hojas de seguridad. Las MSDS deben estar en español.
- u. COTECMAR monitoreará el cumplimiento de lo establecido en el contrato o sus anexos a través del SUPERVISOR del contrato y/o verificación de OFHSEQ. Si existen incumplimientos y el proveedor no los corrige o se negare hacerlo, se aplicará alguna de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad del incumplimiento:
  - ✓ Llamado de Atención por escrito según formato normalizado F-GEN-006.
  - ✓ Suspensión de las actividades hasta corregir la situación, asumiendo los gastos o pérdidas consiguientes a cargo del contratista.
  - ✓ Terminación unilateral y con justa causa por parte de COTECMAR del contrato o pedido, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones que legal o contractualmente resulten procedentes.
  - ✓ Facilitar todos los medios necesarios y cooperar con el equipo auditor para la realización de auditorías en Sistemas de Gestión (Calidad, Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud en el Trabajo).

#### **4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA ENTREGA DE MATERIALES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESO DE FACTURACIÓN**

Para el proceso de aprovisionamiento es indispensable tener en cuenta que:

- Los servicios y/o suministros para los cuales está autorizado como proveedor de COTECMAR, son aquellos del objeto de su inscripción principal, en ninguna circunstancia se debe prestar un servicio diferente, y menos si éste no fuere avalado por el delegado para contratar. En tal sentido, los servicios y/o suministros que no surtan el respectivo aval de prestación por parte del área correspondiente no podrán ser gestionados por el área de adquisiciones.



- Los servicios y/o suministros deben prestarse previa expedición del pedido, orden de servicio o contrato, el cual es firmado y aprobado por los funcionarios delegados por el Presidente de la Corporación, dicha facultad está actualmente en la Jefatura de la División de Adquisiciones, el Jefe del Departamento Administrativo, el Gerente Financiero y Administrativo, el Vicepresidente Ejecutivo y el Presidente, ningún otro funcionario está facultado para comprometer los recursos de la Corporación. Cualquier instrucción aislada por algún funcionario fuera de los procedimientos no podrá ser gestionada o tramitada por la División de Adquisiciones.

## 4.1. SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS

Cuando COTECMAR lo estime pertinente, el proveedor o contratista deberá constituir a su cargo, dentro del término establecido en el contrato, oferta mercantil o pedido; una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, para amparar los diferentes riesgos que del mismo se deriven, según las coberturas y términos necesarios para cubrir tales riesgos. Se solicita verificar el pedido y el anexo de pólizas que envía la división de adquisiciones expuesta en el anexo 3.

Con ocasión a las mejoras de coberturas y tasas preferenciales COTECMAR ha logrado implementar un Sistema de Administración de Riesgos Internos de la Contratación - SARIC, por lo cual los amparos que registrarán la contratación serán de acuerdo con este sistema para todos los efectos contractuales.

## 4.2. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS

### 4.2.1. Lugar de Entrega de Mercancía:

Los materiales solicitados por la Corporación mediante el respectivo pedido deben ser entregados en el Almacén que se estipule en el documento, bien sea en la sede de Mamonal, en la sede de Bocagrande o en la zona donde COTECMAR lo requiera. Salvo en casos excepcionales, COTECMAR recogerá los elementos en las instalaciones del proveedor de materiales. Los fletes y acarreos deben estar incluidos dentro del valor del material.

De igual forma deberán revisarse los aspectos relacionados en el Anexo 4. *Requisitos medioambientales por cumplir por cada grupo de materiales y servicios*, aquellos que en su ejecución y entrega relacionan el cumplimiento de algún requisito especial de acuerdo con normativa aplicable.

Adicional a lo anterior, deberán adjuntar los requisitos a lo que se hace mención para la entrega en almacén de los siguientes tipos de producto:





**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 29 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

| Tipo de producto            | Documentación   |
|-----------------------------|---|
| Ánodos                      | Certificado de calidad con los resultados del análisis químico  |
| Arena para sandblasting     | ✓ Certificado de prueba de granulometría cada dos meses<br>✓ Certificado analítico de sales, cada dos (2) meses, emitido por un laboratorio reconocido, evidenciando empresa solicitante, localización física del yacimiento, fecha de muestreo y resultados. |
| Pinturas                    | Certificado de calidad de acuerdo con el material y lote entregado  |
| Láminas de acero y aluminio | Certificado de calidad que evidencie lote, número de colada y sello de la casa clasificadora.   |
| Soldaduras                  | Certificado de calidad  |
| Sustancias químicas         | FDS (fichas, datos de seguridad) – Decreto 1496 de 2018. Adopción del sistema globalmente armonizado.   |
| Madera                      | Salvoconducto para el transporte  |
| Extintores                  | Certificado de cumplimiento de estándares internacionales.  |

#### 4.2.2. Horarios de Entrega de Mercancía:

El horario de recepción de los materiales solicitados por la Corporación es:

| Almacén           | Teléfono | Celular    | Correo Electrónico      | Días de la semana            | Horarios   |
|-------------------|----------|------------|-------------------------|------------------------------|--|
| Planta Mamonal    | 6535035  | 3168754037 | lgarcia@cotecmar.com    | Lunes a viernes              | 7:00 am a 11:30 am y de 1:00 pm a 3:30 pm en portería Planta Mamonal |
|                   |          |            |                         | Sábados, domingos y festivos | Entregas por urgencia a convenir                                     |
| Planta Bocagrande | 6535522  | 3157182075 | jamartinez@cotecmar.com | Lunes a viernes              | 7:00 am a 11:30 am en la Guardia BN1                                 |

Para la entrada de proveedores eventuales a COTECMAR Planta Mamonal el proveedor debe anunciarse en portería presentando cubrimiento de seguridad social para validación de ingreso por parte de la División de Almacén. Para ingreso en Planta Bocagrande, ubicada en la Base Naval ARC "BOLÍVAR" (BN1), debe tramitarse su ingreso mediante comunicación escrita al menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, informando los nombres y cédulas de las personas que ingresan, así como los datos de los vehículos (tipo, color, marca y placa) y planilla de seguridad social actualizada, en caso de no estar registrados en el Departamento de Seguridad de



BN1. Esto debe ser coordinado con el Analista de Adquisiciones o el Almacenista de Bocagrande en las líneas autorizadas para ello.

Para ingreso del personal de proveedores *Inhouse* se debe diligenciar mensualmente el formato F-PBIP- 002 (Solicitud de ingreso de trabajadores, contratistas y eventuales), con la entrega de la documentación correspondiente (planilla de seguridad social).

En los casos en los cuales, en el pedido, contrato u oferta mercantil, sea pactado que el lugar de entrega de los materiales corresponda a un lugar diferente a los almacenes que posee la Corporación en las plantas de Mamonal y Bocagrande, en la ciudad de Cartagena, la recepción de dichos materiales estará a cargo del gerente del proyecto o la persona quien haga sus veces, en un horario a convenir entre las partes. En estos casos, el gerente de proyecto responderá por la custodia de los materiales recibidos, quien, por lo anterior, deberá velar por su correcto almacenamiento.

#### **4.2.3. Transporte de los Materiales**

El Proveedor debe cumplir con la legislación nacional vigente en cuanto a seguridad vial y el transporte de mercancías y sustancias peligrosas por carretera: Dec. 1609/02, Dec. 173/01, Res. 9606/03, Res.4959/06 del Ministerio del Transporte, entre otras.

#### **4.2.4. Autorizaciones para la Entrega de los Materiales.**

La única forma mediante la cual la Corporación solicita materiales es mediante el envío del respectivo pedido. Los materiales que sean entregados por el proveedor sin este requisito **NO son asumidos como obligación de la Corporación**, y debe ser solucionado con la persona que lo solicitó y/o lo retiró de las instalaciones del Proveedor.

#### **4.2.5. Devolución y Rechazo de Materiales**

COTECMAR se reserva el derecho a devolver o rechazar los materiales al Proveedor, cuando éstos no sean de las especificaciones requeridas en el pedido, el material presente alguna imperfección, no se realice entrega de las correspondientes fichas de seguridad, los materiales lleguen después de la fecha de entrega estipulada en el pedido o cuando luego los materiales hayan sido recibidos previamente con referencia al mismo número de pedido; mediante la respectiva notificación al Proveedor, estando éste obligado a elaborar la respectiva nota crédito por el valor de la devolución dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a su recepción (Ley 1231 de 2008, Art. 2).



### 4.3. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE MATERIAL

Se realizará homologación de material a los productos que COTECMAR considere pertinentes de acuerdo con el Procedimiento P-COPSER-006 “HOMOLOGACIÓN DE MATERIAL CRÍTICO”, es decir, pruebas de campo y técnicas, cuyos resultados serán consignados en el formato F-COPSER-017 “EVALUACIÓN DE MATERIAL CRÍTICO (HOMOLOGACIÓN)”, este procedimiento tiene aplicación actual esencialmente en la homologación de pinturas.

### 4.4. FACTURACIÓN

#### 4.4.1. Facturas bajo modelos tradicionales (impresa por computador, preimpresas, documentos equivalentes, etc.).

La factura representa el derecho a una contraprestación en dinero o en especie por los materiales o servicios prestados, la presentación de la factura supone como principio general, que los materiales fueron entregados al comprador o el servicio fue prestado de forma total o parcial.

#### 4.4.2. Dirección de Radicación

Las facturas o documentos equivalentes y sus anexos deberán ser radicadas en la Planta de COTECMAR ubicada en la Zona Industrial de Mamonal, Kilómetro 9.

Para el caso de los pedidos, luego de las liquidaciones de los trabajos, el proveedor debe enviar las facturas en un tiempo máximo de cinco (5) días luego de la liquidación, adjuntando los soportes correspondientes.

##### 4.4.2.1. Requisitos de la factura

Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 del Estatuto Tributario consiste en entregar el original de esta, con el lleno de los siguientes requisitos previstos en el artículo 617 del mismo estatuto, la Ley 1231 de 2008, la Ley 1819 del 2016 y demás disposiciones que se dicten en la materia.

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquirente de los materiales o servicios, junto con la discriminación de IVA pagado.



- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. Nombre o razón social y NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Adicionalmente el artículo 3 de la Ley 1231 de 2008, modifica el artículo 774 del código de comercio incluyendo 3 requisitos para que surta efectos como titulo valor:

- j. Fecha de vencimiento.
- k. Fecha de recibo, con indicación del nombre o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla.
- l. El emisor, vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones de pago si fuere el caso.

Los proveedores y contratistas pertenecientes al régimen simplificado no están obligados a facturar, no obstante, de hacerlo, deberán cumplir los requisitos establecidos en las normas tributarias.

La resolución de facturación debe estar actualizada en fecha y rango de acuerdo con el siguiente fundamento legal dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en Resolución 3878 del 28 de junio de 1996 en su artículo 4:

*“La Administración expedirá una resolución en donde se indique la numeración autorizada, la cual tendrá una vigencia máxima de dos (2) años a partir de la fecha de notificación.”*

#### **4.4.3. Facturas Electrónicas**

Una Factura Electrónica, definido en los términos del Decreto Único Tributario 1625 de 2016, *“es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios, que para efectos fiscales debe ser expedida, entregada, aceptada y conservada por y en medios y formatos electrónicos, a través de un proceso de facturación que utilice procedimientos y tecnología de información, en forma directa o a través de terceros, que garantice su autenticidad e integridad desde su expedición y durante todo el tiempo de su conservación, [...], incluidos los documentos que la afectan como son las notas crédito”*.

##### **4.4.3.1. Requisitos de las Facturas Electrónicas**

Según el Decreto Único Tributario 1625 de 2016, los siguientes son los requisitos que debe observar una factura electrónica:



- a. Utilizar el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- b. Llevar numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- c. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, salvo lo referente al nombre o razón social y NIT del impresor y la preimpresión de los requisitos a que se refiere este artículo; discriminando el Impuesto al Consumo, cuando sea el caso.
- d. Incluir la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- e. Incluir el Código Único de Factura Electrónica CUFE.

#### **4.4.3.2. Radicación de una Factura Electrónica**

El recibo de facturas electrónicas de proveedores está diseñado bajo el concepto de interoperabilidad entre las plataformas de los diferentes Proveedores Tecnológicos. Para todos los efectos FACTURE S.A.S. es el Proveedor Tecnológico para COTECMAR y es el único canal por el cual se valida y se aceptan las facturas electrónicas. Para que una factura electrónica pueda ser radicada y gestionada por COTECMAR, debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. El facturados debe enviar un correo electrónico al buzón **806008873@factureinbox.co**, en el cual se deben incluir los siguientes anexos para cada Factura:
  - a. **Archivo UBL con extensión .XML** (Factura Electrónica).
  - b. **Archivo .PDF** con representación gráfica de la factura.
  - c. **Archivo .ZIP** con anexos (Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y otros que considere, hasta un máximo de 3MB).

**Solo se debe enviar un documento (factura) por cada correo;** es decir un archivo .XML, un archivo .PDF y un archivo .ZIP.

Se solicita que dentro del ejemplar electrónico (XML) se consigne la información del documento de compra o pedido de COTECMAR para identificación y gestión de la factura.

La factura electrónica facilita, entre otras cosas, acortar los tiempos de envío y recepción de documentos, lo que permitirá optimizar los procesos y la comunicación entre COTECMAR y sus aliados, al mismo tiempo que contribuye con la disminución de impresiones para preservar el cuidado del medio ambiente.

#### **4.4.4. Documentos soportes para las facturas y documentos equivalentes**



Los documentos soportes de las facturas o documentos equivalentes son: el Documento de Material para el caso de los materiales y para servicios la Hoja de Entrada de Servicios. Ambos documentos serán recibidos por el proveedor vía e-mail, para lo cual el proveedor debe velar por mantener los datos de contacto actualizados.

Para el caso de prestación de Servicios en Campo dentro de las instalaciones de COTECMAR o de proyectos satélite que incluyen mano de obra en proyectos de la Corporación, se deberá anexar copia de Certificación expedida por el Representante Legal de encontrarse a paz y salvo con sus trabajadores por concepto seguridad social y acreencias laborales.

De igual manera las personas naturales que presten servicios a la Corporación en calidad de profesionales externos, investigadores, consultores, asesores entre otros, deben garantizar el cubrimiento en seguridad social por cada uno de las ordenes o contratos vigentes, presentando constancia de pago por cada cuenta por cobrar. Documentación que es verificada al momento del pago por el área financiera y se coordina previamente a la prestación del servicio por parte del supervisor asignado a la orden o contrato.

El pago de las acreencias laborales por parte de los proveedores a sus trabajadores debe ser en condiciones justas, legales y equitativas, y en general deben cumplir con sus obligaciones laborales y acreditar a COTECMAR el cumplimiento de estas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo y el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, Ley 1443 de 2014. Lo anterior contemplado también en el numeral III del Capítulo IV del Código de Ética Corporativo: Política Ética para Contratistas.

La remisión en original solo se presentará a la entrega de mercancía sea en el almacén Planta Mamonal o Bocagrande.

#### **4.4.5. Excepciones en la presentación de facturas de Proveedores y Contratistas**

Para la aplicación de las disposiciones de la presente cartilla se exceptúan los siguientes materiales y servicios que, por su naturaleza, tipo de servicio y modalidad no requieren de la totalidad de las formalidades que se dictan en la presente cartilla en la presentación o radicación de las facturas, no obstante, las mismas deben cumplir los requisitos legales para cada caso y su radicación se hará por los canales anteriormente señalados. En todo caso deben contar como mínimo con la firma o sello de recibido a satisfacción por parte del área responsable:

| <b>Tipo de Servicio</b>                      | <b>Condiciones de Tramite de Facturas</b>   |
|--|---|
| 1. Servicios Públicos                        | Contrato, convenio o póliza vigente.  |
| 2. Tiquetes Aéreos                           | Contrato, solicitud del servicio y recibido a satisfacción por parte de la Gerencia de Talento Humano o a quien se designe. |
| 3. Pagos a terceros por descuentos de nómina | Contrato, convenio o póliza y visto bueno de la Gerencia de Talento Humano o a quien se designe.                            |



## 4.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectúan mediante transferencia electrónica de acuerdo con las condiciones establecidas en los pedidos, así como en los contratos suscritos por COTECMAR y sujeto a las fechas de programación de cada semana. La Corporación enviará la notificación de los pagos y esta será realizada al correo electrónico que el proveedor tenga registrado en nuestra base de datos.

## 5. VARIOS

### 5.1. DEROGATORIAS

A partir de la vigencia de la presente Cartilla, los lineamientos contenidos en anteriores disposiciones quedan derogados y por consiguiente sin validez, de tal suerte que no se deberá dar aplicación.

### 5.2. PETICIONES

Si tiene alguna petición, queja o comentario, por favor dirigir sus solicitudes al correo: [peticiones@cotecmar.com](mailto:peticiones@cotecmar.com).

### 5.3. VIGENCIA

La presente cartilla se expide el (23) del mes de marzo de 2021 y rige a partir de la fecha de su expedición.

Capitán de Fragata **LUIS ALEJANDRO VILLEGAS PORTOCARRERO**  
GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO - COTECMAR



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 36 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

## ANEXOS



## **ANEXO 1. LISTADO DE MATERIALES Y SERVICIOS SEGÚN MATRIZ DE GESTIÓN DE COMPRAS**

### **CLASIFICACIÓN PROVEEDORES POR TIPO DE MATERIALES**

#### **TIPO A**

- MOTORES Y GENERADORES
- REPUESTOS PARA MOTOR
- SISTEMAS AUXILIARES
- LAMINAS BALÍSTICAS
- MAQUINARIA Y EQUIPO ESPECIALIZADO
- SISTEMAS ESPECIALES (ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS, REFRIGERACIÓN, ACONDICIONADO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO)
- ELEMENTOS ESPECIALES HABITACIONALES (PUERTAS Y MAMPAROS NO ESTRUCTURALES)
- SISTEMAS DE PROPULSIÓN: MOTORES PROPULSORES, CAJAS REDUCTORAS, LÍNEAS DE EJE, PROPELAS, COJINETES, CHUMACERAS DE EJES)
- EQUIPOS DE CONTROL, NAVEGACIÓN Y COMUNICACIÓN
- LICENCIAS
- MATERIALES Y EQUIPOS SINCRONELEVADOR

#### **TIPO B**

- LÁMINAS
- ACCESORIOS NAVALES
- TUBERÍAS, VÁLVULAS Y ACCESORIOS
- BOMBAS
- ELEMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
- VIDRIOS
- SOLDADURA
- ÁNODOS, PERFILERÍA, PLATINAS, BARRAS DE ACERO Y ALUMINIO
- ACABADO Y AMOBLAMIENTO (MENAJE, LINEN, CHALECOS, AMOBLAMIENTO, ENTRETENIMIENTO)
- MATERIALES COMPUESTOS (AISLAMIENTO)

#### **TIPO C**

- GRANALLA
- ACCESORIOS PARA REFRIGERACIÓN
- MAQUINARIA Y EQUIPO DE MEDICIÓN



**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

- FILTROS
- BATERÍAS, TRANSFORMADORES, PANELES
- TABLEROS Y CABLES
- BITAS
- RESINAS Y SUS DERIVADOS
- HILOS, TELAS, PLÁSTICOS
- EQUIPO DE TRATAMIENTO AGUAS NEGRAS, EQUIPO DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, SISTEMA DE SUCCIÓN, CALENTADOR DE AGUA
- SISTEMA DE GOBIERNO / MECÁNICO DE MANIOBRAS (PILOTO AUTOMÁTICO, CADENAS, TIMÓN, SERVOMOTOR, ANCLAS, CADENAS, CABRESTANTES, BALSAS SALVAVIDAS, BOTES INFLABLES, WINCHES)

**TIPO D**

- ABRASIVOS (INCLUIDA ARENA PARA SANDBLASTING)
- MANGUERAS Y SUS ACCESORIOS
- ACCESORIOS PARA SOLDADURA
- PINTURAS Y RECUBRIMIENTOS
- TORNILLOS, TUERCAS, ARANDELAS
- CAUCHOS, EMPAQUES Y SELLOS
- CORREAS
- ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA
- GASES INDUSTRIALES
- EQUIPOS DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES (GRAL)
- FERRETERÍA Y CONSTRUCCIÓN
- RODAMIENTOS
- MADERAS
- LUBRICANTES Y QUÍMICOS INDUSTRIALES
- MEDICAMENTOS Y ELEMENTOS DE ENFERMERÍA
- PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA
- VESTUARIO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- HERRAMIENTAS

**TIPO E**

- MATERIALES DESCRITOS ANTERIORMENTE SUMINISTRADOS POR UN PROVEEDOR EXTRANJERO CON O SIN DOMICILIO EN EL PAÍS



**CLASIFICACIÓN PROVEEDORES POR TIPO DE SERVICIO**

**TIPO A**

- LICENCIAMIENTO DE DISEÑOS
- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES
- OBRAS CIVILES
- SUMINISTRO DE PERSONAL

**TIPO B**

- CAMBIO DE ACERO, TUBERÍA Y MECANIZADO
- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SISTEMAS AUXILIARES Y PRINCIPALES
- SANDBLASTING, RASQUETEADO Y APLICACIÓN DE PINTURA

**TIPO C**

- COMUNICACIÓN, REDES Y SISTEMAS INFORMÁTICOS
- CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
- SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- SERV. DE DISEÑO E INGENIERÍA DE DETALLE
- SERV. DE CASINO Y CAFETERÍA
- VIGILANCIA
- TRANSPORTE DE PERSONAL
- AISLAMIENTO TÉRMICO
- INTERMEDIACIÓN ADUANERA HOSPEDAJE Y TRANSPORTE AÉREO
- SERV. DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS
- AMBULANCIA Y PRIMEROS AUXILIOS
- FINANCIEROS Y DE SEGUROS
- ASESORÍA Y CONSULTORÍA

**TIPO D**

- TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y TAPICERÍA
- ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- ALQUILER DE ANDAMIOS
- INSPECCIÓN Y ENSAYO
- METROLOGÍA
- PUBLICIDAD
- ALQUILER DE HERRAMIENTAS
- SERVICIO DE REMOLQUE



**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

- INVESTIGACIÓN
- MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
- INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GASES Y OXÍGENO
- MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS
- INSTALACIÓN/ REMOCIÓN/ MONTAJE DE PIEZAS Y ACCESORIOS
- LIMPIEZA DE TANQUES
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
- MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDRÁULICOS
- MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN
- MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
- ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO

**TIPO E**

- SERVICIOS DESCRITOS ANTERIORMENTE SUMINISTRADOS POR UN PROVEEDOR EXTRANJERO CON O SIN DOMICILIO EN EL PAÍS.



## **ANEXO 2. CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

Según lo dispuesto en el código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de COTECMAR, se encuentran como causales de inhabilidad o incompatibilidad para los destinatarios de este, los siguientes eventos:

1. **En la celebración de contratos con COTECMAR:** No podrán celebrar contratos con COTECMAR las siguientes personas:
  - a. La persona que haya sido condenada por delitos contra el Orden Económico y Social, la Seguridad Pública, la Salud Pública, Administración la Pública y/o la Existencia y Seguridad del Estado.
  - b. La persona natural o jurídica que no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
  - c. La persona natural cuyo cónyuge, compañero o compañera permanente preste sus servicios como contratista o proveedor de COTECMAR. La misma prohibición será aplicable al cónyuge, compañero o compañera permanente del representante legal, accionista, socio o miembro de la junta directiva de la sociedad contratista.
  - d. El abogado que se encuentre sancionado por el Consejo Superior de la Judicatura.
  - e. La persona que haya sido excluida del ejercicio de su profesión.
  - f. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sea miembro del Consejo Directivo de COTECMAR o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de dichos miembros.
  - g. La persona natural o la persona jurídica cuyo representante legal, sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, de un funcionario de COTECMAR que ocupe un cargo directivo en la empresa.
  
2. **Incompatibilidades.** Para efectos de determinar las posibles incompatibilidades, COTECMAR se regirá por las contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en el Manual de Contratación vigente.



## **ANEXO 3. SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS**

### **ANEXO A DE LA ORDEN DE COMPRA \_\_\_\_\_**

#### **I. CONDICIONES GENERALES**

##### **SEGUROS A CONSTITUIR DE ACUERDO AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTERNO DE LA CONTRATACIÓN (SARIC):**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que EL CONTRATISTA asume en virtud del contrato, que conoce y acepta que CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" es el titular del riesgo a ser asegurado mediante el(los) seguro(s) al(los) que se refiere esta cláusula especialmente aquellos relacionados con el cumplimiento general de las obligaciones derivadas de la contratación, ejecución y desarrollo del contrato, por lo que CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" está legalmente facultado para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir los seguros por medio de las cuales será(n) transferido este(os) riesgo(s) a compañía de seguros. EL CONTRATISTA conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre aseguramiento y transferencia de riesgos de CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" son cumplidos por el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTERNO DE LA CONTRATACIÓN (SARIC), el cual consiste en un esquema de aseguramiento en donde CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" ostenta las calidades de tomador, asegurado y beneficiario; EL CONTRATISTA ostentará la calidad de garantizado.

Las pólizas del contrato y/u orden de compra deberán ser emitidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y sujeta a inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera y deberán reunir las condiciones exigidas y previamente aprobadas por CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" en cuanto al emisor, clausulados, condiciones generales, particulares, objeto, valor asegurado, alcance, vigencias, coberturas, y exclusiones de los distintos amparos.

Las condiciones de las pólizas de seguros anteriormente mencionadas, se encuentran reunidas en el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTERNO DE LA CONTRATACIÓN (SARIC) de la CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR", el cual ha sido tomado y negociado por CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" con el respaldo de Aseguradoras de primera línea, que gozan de buena solvencia financiera.

El contratista / proveedor podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante la consecución de los certificados de seguros aplicables al SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INTERNO DE LA CONTRATACIÓN (SARIC) de la CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR", en el caso de que tales seguros consistan en Pólizas de Cumplimiento y Pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Para la expedición del certificado de seguros, la aseguradora solicitará información adicional que el proveedor/contratista deberá suministrar. Para facilitar el proceso, el oferente podrá contactar al Área designada por CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" para el manejo del SARIC:

- **DATOS DE CONTACTO PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS:**

**Veronica Alvear Castro** | Ejecutiva de Cuenta| Aon Risk Colombia  
Calle del Arsenal No 8B -195 | Edif. Royal | Of. 202|Cartagena, Colombia  
t: (575) 6642311 - 6642314 cel: 3005493750  
veronica.alvear@aon.com | www.aon.com/colombia

**Luis Rodrigo Mendoza Estarita** | Director Regional Costa | Aon Risk Colombia  
Centro calle del Arsenal No. 8B-195| Ed. royal Of. 202  
Cartagena, Colombia t: (575) 6642311-6642314| Cel: 313-8280655  
Calle 77B No.59-61 Centro Empresarial las Américas II Of 312  
Barranquilla, Colombia



## CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL

### CARTILLA DEL PROVEEDOR

Página 43 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

Luis.mendoza@aon.com | [www.aon.com/colombia](http://www.aon.com/colombia)

- **LOS CERTIFICADOS DE SEGUROS DEBERÁN CONSTAR DE LO SIGUIENTE:**

La póliza tendrá la siguiente estructura: Tomador: CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" Asegurado: Proveedor o contratista y CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" Beneficiario: Póliza de Cumplimiento: COTECMAR; Póliza de RCE: Terceros afectados; la Vigencia deberá comprender el término de duración del contrato y/u orden de compra y sus prórrogas.

**PARÁGRAFO:**

1. El pago de la prima que se cause con ocasión de la garantía o seguro respectivo, correrá por cuenta del Contratista y/o Proveedor, así como la que se cause por las modificaciones del contrato y/u orden de compra a que haya lugar. Cuando haya modificación del plazo, o del valor del contrato, el Contratista y/o Proveedor deberá acogerse a la modificación de la garantía o seguro para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; En todos los casos el contratista deberá adjuntar original del recibo de pago de las correspondientes primas cuando se trate de póliza de seguros.
2. La Aseguradora solo procederá a emitir el certificado de la póliza previo pago de la prima que se haya liquidado por ese concepto por parte del contratista y/o proveedor, de manera que, la garantía solo tendrá efectos de cobertura a partir del evento antes señalado.
3. El Contratista y/o Proveedor se obliga a constituir y entregar los originales de las pólizas a la CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR" dentro de los ocho (08) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato o recepción de la orden compra, junto con el recibo de pago de las primas correspondientes.
4. Queda entendido y acordado por las partes que ni los límites mínimos de las pólizas de seguros con las que debe contar el Contratista y/o Proveedor de conformidad con esta cláusula, ni los valores reales de los seguros, deberán de ninguna manera limitar o reducir la responsabilidad del Contratista y/o Proveedor o sus obligaciones; adicional todo deducible originado por las pólizas de seguros serán asumido en su totalidad por el Contratista y/o Proveedor.

## II. AMPAROS A CONSTITUIR POR PARTE DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR SEGÚN APLIQUE EN EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

- AMPAROS DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO:

| CLASE DE RIESGO                                   | PORCENTAJE (%) | VALOR ASEGURADO                                   | VIGENCIA   | Expedición obligatoria   |
|---|----------------|---|--|--------------------------|
| BUEN MANEJO DEL ANTICIPO                          | 100            | El valor entregado en calidad de anticipo         | Vigencia igual a la ejecución del contrato y sus prórrogas.  | <input type="checkbox"/> |
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO                         | 20             | Sobre el valor final del contrato u orden más IVA | Vigencia por la ejecución del contrato y/u orden de compra sus prórrogas. En todo caso, éste amparo deberá estar vigente hasta la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo a satisfacción | <input type="checkbox"/> |
| CALIDAD DEL SERVICIO/ BIEN                        | 20             | Sobre el valor final del contrato u orden más IVA | Con una vigencia de 1 año a partir de la fecha terminación del servicio y/o recibido a satisfacción del mismo.   | <input type="checkbox"/> |
| SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES | 10             | Sobre el valor final del contrato u orden más IVA | Término de ejecución del contrato y/o orden de compra y sus prórrogas y tres (3) años más correspondientes a su periodo de prescripción laboral.   | <input type="checkbox"/> |
| ESTABILIDAD DE LA OBRA                            | 50             | Sobre el valor final del contrato u orden más IVA | Vigencia de (entre 3 y 5 años contados a partir del acta de entrega de la obra, esto de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra contratada).  | <input type="checkbox"/> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 44 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|  |     |   |  |                          |
|--|-----|---|--|--------------------------|
| PAGO ANTICIPADO                                  | 100 | El valor entregado en calidad de pago anticipado  | Vigencia igual a la ejecución del contrato y sus prórrogas.  | <input type="checkbox"/> |
| CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS | 50  | Sobre el valor final del contrato u orden más IVA | vigencia (esta debe ser igual a la garantía otorgada por el fabricante máximo plazo otorgado por las aseguradoras de 3 años contados) a partir del acta de recibo a satisfacción de los equipos suministrados, montados o instalados | <input type="checkbox"/> |
| PROVISIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS              | 50  | Sobre el valor final del contrato u orden más IVA | Vigencia de 1 años contados a partir del acta de entrega de los equipos suministrados, montados o instalados   | <input type="checkbox"/> |

• AMPAROS DE LA POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, la cual deberá amparar los perjuicios Patrimoniales y extra-patrimoniales incluido el lucro cesante, reclamados por terceros afectados, como consecuencia de los daños causados por el Contratista y/o Proveedor en virtud de la ejecución del contrato y/u orden de compra suscrito con COTECMAR. La póliza que deberá contener los siguientes amparos básicos: Predios, Labores y Operaciones el cual tendrá un límite asegurado del 100% de lo exigido para esta póliza, amparo de Contaminación accidental, súbita e imprevista; y como amparos adicionales las siguientes coberturas: a) Bienes bajo cuidado, tenencia y control, b) Contratistas y/o subcontratistas c) arrendadores, poseedores y arrendatarios, ) Escoltas y/o personal de seguridad, d) Parqueaderos, e) Productos, f) R.C. cruzada, g) R.C. Patronal, h) Vehículos propios y no propios. Contará también con el amparo de Gastos médicos con un sub-límite de \$5.000.000 por evento y \$20.000.000 por vigencia, el cual no tendrá aplicación de deducible.

| CLASE DE RIESGO                         | PORCENTAJE (%) | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA   | Expedición obligatoria              |
|---|----------------|-----------------|--|-------------------------------------|
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL | N/A            | \$60.000.000    | Un año (01) de vigencia  | <input type="checkbox"/>            |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL | N/A            | \$60.000.000    | Vigencia por el término de ejecución del contrato y/u orden de compra. | <input checked="" type="checkbox"/> |

En caso de que el contratista o proveedor tenga una póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL anualizada antes de la fecha de expedición de la resolución de implementación del SARIC por parte de COTECMAR, podrá aportarla para cubrir la solicitud de este seguro. Sin embargo, al llegar la fecha de su vencimiento, no podrá renovar automáticamente, sino que la misma tendrá que tramitarla con la Aseguradora que está implementando el SARIC.

**III. CONDICIONES DE LAS PÓLIZAS QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS O PROVEEDORES (Cuando aplique):**

| CLASE DE RIESGO    | PORCENTAJE (%) | VALOR ASEGURADO  | VIGENCIA  | Expedición obligatoria   |
|--------------------|----------------|--|---|--------------------------|
| SERIEDAD DE OFERTA | 10             | Sobre el valor de la oferta final presentada por el oferente | Vigencia igual a la validez de la oferta, la cual iniciará a partir de la fecha de entrega de las ofertas | <input type="checkbox"/> |

**NOTAS GENERALES:**

- Para la expedición del certificado de seguros, la aseguradora solicitará información adicional que el oferente deberá suministrar.
- Para facilitar el proceso, el oferente podrá contactar al área designada por la CORPORACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARITIMA Y FLUVIAL "COTECMAR".
- Es de obligatorio cumplimiento la presentación del recibo de pago de las pólizas por parte del contratista.





**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 45 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

**ANEXO 4. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES POR CUMPLIR POR CADA GRUPO DE MATERIALES Y SERVICIOS**

| GRUPO DE SERVICIOS  | REQUISITOS AMBIENTALES POR CUMPLIR PARA LA INSCRIPCIÓN   | REQUISITOS AMBIENTALES POR CUMPLIR PARA LA EJECUCIÓN   | NORMATIVA APLICABLE  |
|---|--|--|--|
| <b>Suministro de arena para Sandblasting.</b>             | 1. Tener y presentar a COTECMAR fotocopia de Título Minero, Licencia Ambiental o permiso de aprovechamiento de material de arrastre; otorgada por la autoridad ambiental competente. Si no los tiene deberá presentar evidencia donde conste que está realizando los trámites para su obtención. | 1. Salvo Conducto para el transporte de la arena. Este documento debe entregarse en el Almacén General cada vez que se entreguen materiales con cargo a un pedido o contrato.  | <b>Ley 1382 de 9 febrero de 2010 por la cual se modifica la Ley 685 del 2001 por la cual se expide el código de minas</b>  |
| <b>Servicio de Limpieza y Desgasificación de Tanques.</b> | N/A  | <p>1. No verter a los cuerpos de agua, canales, cauces o en el suelo los residuos sólidos, semisólidos y líquidos resultantes de las labores de limpieza de tanques.</p> <p>2. Recepcionar o almacenar los residuos en bidones o cubitanques sin fisuras, cerrados, señalizados y en buen estado, para lo cual se deben colocar lonas, plásticos impermeables y/o rejillas de contención móviles en las zonas donde se ejecute esta labor.</p> <p>3. No disponer en el suelo, canales internos y cuerpos de agua superficiales los Elementos de Protección Personal usados; estos deben disponerse en los sitios designados por COTECMAR, para almacenamiento de residuos.</p> <p>4. Efectuar limpieza y disposición de embalajes, basuras, residuos y/o utensilios generados empleados como</p> | <p><b>Decreto 3930 del 2010</b> uso del agua y residuos líquidos.</p> <p><b>Decreto 4741 del 2005</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral</p> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 46 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>consecuencia de la actividad contratada, en las tolvas dispuestas por COTECMAR.</p> <p>5. No se podrán solicitar los servicios de transporte y disposición final de residuos peligrosos con gestores diferentes a los inscritos en COTECMAR ni por solicitud del cliente ni por autorización del contratista o su representante.</p>   |  |
| <p><b>Servicio de transporte y disposición final de residuos ordinarios y especiales (industriales): Basuras, Escombros, Caracolejos, Podas, Retales de madera, discos de esmeril, mangueras de oxicorte etc.</b></p> | <p>1. Tener y presentar fotocopia a COTECMAR de las licencias, permisos y autorizaciones para el transporte, recolección y disposición final.</p> | <p>1. Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos recepcionados para realizar una o varias de las etapas de manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>2. Expedir a COTECMAR un certificado de gestión de residuos, de acuerdo con los términos del proceso de gestión que haya realizado y según el tipo de residuo.</p> <p>3. Los vehículos destinados a la recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios deberán garantizar la correcta prestación del servicio y no permitir el vertido de líquidos y lixiviados en lugares no autorizados</p> <p>4. En caso de utilizar volquetas o vehículos con trojas, estos deberán colocar durante la recolección y transporte, un cobertor o carpa que cubra los residuos en su totalidad. Estos vehículos no se podrán utilizar para el transporte de personas y alimentos.</p> <p>5. Disponer los residuos ordinarios y especiales no peligrosos en rellenos sanitarios autorizados por la autoridad ambiental competente. Para el caso de los escombros, estos deberán ser dispuestos en escombreras autorizadas por la autoridad ambiental competente.</p> | <p><b>Decreto 1713 de 2002</b> Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> <p><b>Decreto 1140 de 2003</b> Unidades de almacenamiento en el servicio de aseo.</p> <p><b>Decreto 1505 de 2003</b> Reglas Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> <p><b>Resolución 541 de 1994</b> Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación</p> <p><b>Resolución 0096 de 2011</b> regula disposición final de escombros</p> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 47 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | 6. Entregar certificado a COTECMAR donde especifique el sitio de disposición y la cantidad de residuos retirados.   |  |
| <b>Servicio de Transporte y Disposición de Residuos Sólidos reciclables (Hierro, cobre etc.)</b>   | 1. Tener y presentar fotocopia a COTECMAR de las licencias, permisos y autorizaciones para el transporte, recolección y almacenamiento temporal.   | 1. Los vehículos destinados para el transporte de residuos reciclables no peligrosos deben tener la carrocería de los contenedores o platones en buen estado.<br>2. Cubrir la carga transportada con material resistente.<br>3. Expedir a COTECMAR un certificado de gestión de residuos, de acuerdo con los términos del proceso de gestión que haya realizado y según el tipo de residuo. 4. Entregar certificado a COTECMAR donde especifique el sitio de disposición y la cantidad de residuos retirados.   | <b>Decreto 1713 de 2002</b> Gestión Integral de Residuos Sólidos<br><b>Decreto 1505 de 2003</b> Reglas Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos<br><b>Resolución 541 de 1994</b> Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación<br><br><b>Decreto 2695 de 2000</b> Reciclaje |
| <b>Servicio de Transporte, Tratamiento y Disposición final de Residuos Peligrosos: combustibles residuales, Aceites usados, Aguas residuales domesticas de sentinas, aguas oleosas de sentinas, solidos impregnados de hidrocarburos, envases o embalajes de hidrocarburos y productos químicos,</b> | 1. Tener y presentar fotocopia a COTECMAR, de las licencias, permisos y autorizaciones de carácter ambiental que le exige la normatividad vigente, para la realización de su actividad (permisos de operación, permiso de vertimientos, emisiones atmosféricas, propios de la actividad que realiza). 2. Plan de Contingencias para atender emergencias. | 1. Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos recepcionados para realizar una o varias de las etapas de manejo, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Expedir a COTECMAR un certificado de gestión de residuos, de acuerdo con los términos del proceso de gestión que haya realizado y según el tipo de residuo. 3. Poseer un plan de contingencia actualizado para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente durante las labores de gestión de los residuos de COTECMAR, contar con personal preparado para su implementación y presentar a COTECMAR copia de este. En caso de tratarse de un derrame de estos residuos el plan debe seguir los lineamientos del Decreto 321 por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra Derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.4. Los vehículos utilizados para el transporte de los residuos peligrosos | <b>Decreto 4741 de 2005</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.<br><br><b>Resolución 1609 de 2002</b> por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.   |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 48 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>lodos de los pozos sépticos etc.</p>   |  | <p>deben cumplir con los requisitos del decreto 1609 de 2002.5. Cumplir con los requisitos de la lista de chequeo ambiental de COTECMAR. 6. presentar los certificados de transporte, tratamiento y disposición final especificando el tipo de residuos y la cantidad, gestionada.</p>   |   |
| <p><b>Suministro de Productos Químicos (materias primas, para fumigaciones), Combustibles y Gases Industriales.</b></p> | <p>1. Portar y presentar fotocopia del certificado del curso básico obligatorio de capacitación para conductores que transporten mercancías peligrosas.</p> <p>2. Plan de Contingencia para el manejo, manipulación y transporte de sustancias peligrosas.</p> | <p>1. Entregar los productos químicos clasificados, etiquetados y con las hojas de datos de seguridad (HDS).</p> <p>2. La unidad de transporte y/o vehículo de carga destinado al transporte de mercancías peligrosas debe:</p> <p>a. Tener rótulos de identificación de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana 1692 segunda actualización para cada clase de material peligroso.</p> <p>b. Identificar en una placa el número de las Naciones Unidas (UN) para cada material que se transporte, en todas las caras visibles de la unidad de transporte y la parte delantera de la cabina del vehículo de transporte de carga.</p> <p>c. Tener elementos básicos para atención de emergencias tales como: extintor de incendios, ropa protectora, linterna, botiquín de primeros auxilios, equipo para recolección y limpieza, material absorbente y los demás equipos y dotaciones especiales de acuerdo con lo estipulado en la Tarjeta de Emergencia.</p> <p>d. Tener el sistema eléctrico con dispositivos que minimicen los riesgos de chispas o explosiones</p> <p>e. Portar mínimo dos (2) extintores tipo multipropósito de acuerdo con el tipo y cantidad de mercancía peligrosa transportada.</p> <p>f. Contar con un dispositivo sonoro o pito, que se active en el momento en el cual el vehículo se encuentre en movimiento de reversa. 7. Los vehículos que transporten mercancías</p> | <p><b>Resolución 1609 de 2002</b> por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.</p> <p><b>NTC 1692</b> Rotulado y etiquetado de embalajes y envases de las mercancías peligrosas.</p> <p><b>Decreto 4741 de 2005</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.</p> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 49 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>peligrosas en cilindros deben poseer dispositivo de cargue y descargue de los mismos.</p> <p>g. En ningún caso el vehículo cargado con mercancías peligrosas puede circular con más de un remolque y/o semirremolque.</p> <p>h. Para el transporte de Combustible se debe entregar: A. certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en caso de personas jurídicas. B. Póliza vigente de seguro de responsabilidad civil extracontractual, la cual debe cubrir al menos los siguientes riesgos: 1. Muerte o lesiones a una persona. 2. Daños a bienes de terceros. 3. Muerte o lesiones a dos o más personas.</p> <p>i) Portar la Tarjeta de Registro Nacional para el Transporte de Mercancías Peligrosas.</p> <p>3. Cumplir con los requisitos de la lista de chequeo de COTECMAR. 4. Entregar certificado a COTECMAR donde especifique el tipo de residuo, tipo de tratamiento, sitio de disposición y la cantidad de residuos retirados.</p> |  |
| <p><b>Servicios de Transporte (Rutas) y Alquiler de Maquinaria pesada.</b></p> | <p>1. Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases. 2. Plan de mantenimiento.</p> | <p>1. Queda prohibido realizar mantenimientos o reparaciones de repotenciación a equipos dentro de las instalaciones de Cotejar.</p>   | <p><b>Resolución 910 de 2008</b> Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres</p> <p><b>Ley 769 de 2002</b>, Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones, modificada por la</p> <p><b>Ley 1383 de 2010</b> Código Nacional de Tránsito</p> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 50 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| <p><b>Suministro de Madera.</b></p> | <p>1. Concesión o permiso de aprovechamiento forestal persistentes y/o Registro de empresa forestal en bosques naturales ubicados en terrenos de dominio privado o del estado.</p>                  | <p>1. Presentar fotocopia de la remisión de movilización de madera descortezada o de productos forestales de transformación primaria provenientes de sistemas agroforestales o cultivos forestales con fines comerciales (salvoconducto de transporte del recurso natural)</p>   | <p><b>Decreto 1791 del 1996</b> por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal modificado por el <b>Decreto 2803 del 2010</b> por el cual se reglamenta la <b>ley 1377 del 2010</b>, sobre el registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales, de plantaciones protectoras- productoras, la movilización de productos forestales de transformación primaria y se dictan otras disposiciones.</p>                |
| <p><b>Obras civiles.</b></p>        | <p>1. Tener y presentar fotocopia a COTECMAR de las licencias, permisos y autorizaciones para el transporte, recolección y disposición y demás estipulado por la legislación ambiental vigente.</p> | <p>1. Los vehículos destinados para el transporte de escombros, concretos, agregados sueltos, de construcción, de demolición y carga orgánica, suelo y subsuelo de excavación deben tener la carrocería de los contenedores o platoes en buen estado.</p> <p>2. Cubrir la carga que transporta con material resistente.</p> <p>3. No disponer los escombros, concretos, agregados sueltos, de construcción, de demolición y carga orgánica, suelo y subsuelo de excavación en áreas de espacio público.</p> <p>4. Entregar los certificados de disposición final de residuos al Interventor de la obra, una vez realizada la disposición.</p> <p>5. Los vehículos mezcladores de concreto y con alto contenido de humedad deben de tener dispositivos de seguridad, para evitar el derrame del material de mezcla durante el transporte.</p> <p>6. Disponer los escombros en escombreras autorizadas y No arrojar basura y escombros a fuentes de aguas y bosques.</p> | <p><b>Decreto 1713 de 2002</b> Gestión Integral de Residuos Sólidos Decreto 2695 de 2000 Reciclaje</p> <p><b>Resolución 541 de 1994</b> Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación <b>Resolución 0096 de 2011</b> Regula disposición final de escombros</p> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 51 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <p>7. No realizar quema de basura y/o escombros.</p> <p>8. Cubrir en su totalidad y de manera adecuada o almacenar en recintos cerrados materiales sólidos susceptibles de emitir al aire polvo y partículas contaminantes.</p>  |   |
| <b>Cambio de acero.</b>  | <p>1. certificado de calibración de las máquinas de soldadura, (con el objeto de verificar el consumo de energía de acuerdo con las especificaciones del fabricante.</p> | <p>1. Recolectar y entregar las colillas de los ánodos en el almacén de soldadura.</p> <p>2. Disponer los retales de lámina o de material en las tolvas asignadas para la recolección de estas.</p> <p>3. No verter los retales de metal, discos de esmeril, ánodos de sacrificio, colillas de soldar y mangueras de oxicorte en el suelo, canales internos o cuerpos de agua superficiales.</p> <p>4. No disponer en el suelo, canales internos y cuerpos de agua superficiales los Elementos de Protección Personal usados, estos deben disponerse en los sitios designados por COTECMAR.</p> <p>5. Mantener actualizados los registros de mantenimiento de los equipos.</p> | <p><b>Ley 697 del 2001</b> mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Decreto 2331 de 2007</b>, Estímulos al uso eficiente y racional de la energía</p>                        |
| <b>Instalación, remoción, montaje de piezas y accesorios (Mecánica).</b> | N/A  | <p>1. No verter a los cuerpos de agua, canales, cauces o en el suelo los residuos sólidos, semisólidos y líquidos resultantes de las labores de instalación, remoción y montaje de piezas mecánicas. 2. Recepcionar o almacenar los residuos líquidos (Aceites) en bidones o cubitanques sin fisuras, cerrados, señalizados y en buen estado, para lo cual se deben colocar lonas y/o plásticos impermeables en las zonas donde se ejecute esta labor. 3. No disponer en el suelo, canales internos y cuerpos de agua superficiales los Elementos de Protección Personal usados, estos deben disponerse en los sitios designados por</p>                                       | <p><b>Resolución 541 de 1994</b> Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción.</p> <p><b>Resolución 0096 de 2011</b> Regula disposición final de escombros</p> |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 52 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|   |                           |   |   |
|---|---------------------------|---|---|
|   |                           | <p>COTECMAR.4. Efectuar limpieza y disponer los embalajes, basuras, y demás residuos y/o utensilios generados como consecuencia de la actividad contratada, en los sitios designados COTECMAR.5. No se podrán solicitar los servicios de transporte y disposición final de residuos peligrosos con gestores diferentes a los inscritos en COTECMAR, ni por solicitud del cliente ni por autorización del contratista o su representante.</p>  |   |
| <p><b>Aplicación de Pinturas, recubrimientos y pisos.</b></p> | <p align="center">N/A</p> | <p>1. No verter a los cuerpos de agua, canales, cauces o en el suelo los residuos sólidos, semisólidos y líquidos resultantes de las labores de aplicación de pinturas, recubrimientos y pisos.</p> <p>2. Colocar lonas, plásticos impermeables y rejillas de contención móviles en las zonas donde se haga la preparación, mezclado y envasado de las pinturas o cualquiera de sus componentes (solventes, catalizadores etc.) con el fin de prevenir derrames que puedan filtrarse en el suelo o llegar a los canales internos de COTECMAR o a la Bahía de Cartagena. Si se llegaran a presentar derrames los residuos deben ser recogidos y dispuestos en el centro de acopio de residuos peligrosos del respectivo complejo o sede (Mamonal - Bocagrande).</p> <p>3. No disponer en el suelo, canales internos y cuerpos de agua superficiales las latas de pintura, brochas, rodillos, pinceles, Wipes, Elementos de Protección Personal usados y demás residuos que se generan como producto del trabajo realizado. Los residuos deben disponerse en los sitios designados por COTECMAR para almacenamiento temporal de residuos peligrosos.</p> <p>4. Plan y registro de mantenimiento de los equipos.</p> <p>5. No se podrán solicitar los servicios de transporte y disposición final de residuos peligrosos con gestores diferentes a los</p> | <p><b>Decreto 3930 del 2010</b> uso del agua y residuos líquidos.</p> <p><b>Decreto 4741 del 2005</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.</p> <p><b>Decreto 1713 del 2002</b> Plan de gestión integral de residuos solidos</p> <p><b>Decreto 2695 de 2000</b> Reciclaje</p> |





**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 53 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|   |     |   |   |
|---|-----|---|---|
|   |     | inscritos en COTECMAR, ni por solicitud del cliente ni por autorización del contratista o su representante.   |   |
| <b>Sandblasting y Rasqueteo</b>   | N/A | <p>1. No disponer o verter los caracolejos, los abrasivos (Arena, Escoria de Cobre) y demás residuos que se generen, en los canales internos de COTECMAR ni en los cuerpos de agua superficiales (Bahía de Cartagena).</p> <p>2. Los caracolejos no podrán permanecer en las instalaciones de COTECMAR más de 8 horas, deberán ser transportados en vehículos carpados, se deberán disponer en un relleno sanitario autorizado por la autoridad ambiental competente, el gestor deberá entregar a COTECMAR el certificado de transporte y disposición final otorgado por el relleno sanitario donde indique el tipo de residuo y la cantidad recibida.</p> <p>3. Plan y registro de mantenimiento de los equipos.</p> <p>4. Los caracolejos y los abrasivos no podrán ser dispuestas en las tolvas de residuos ordinarios.</p> <p>5. No se podrán solicitar los servicios de transporte y disposición final de residuos con gestores diferentes a los inscritos en COTECMAR, ni por solicitud del cliente ni por autorización del contratista o su representante.</p> | <p><b>Decreto 1713 del 2002</b> Plan de gestión integral de residuos solidos</p> <p><b>Decreto 1140 de 2003</b> Unidades de almacenamiento en el servicio de aseo.</p> <p><b>Decreto 1505 de 2003 Reglas</b> Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> |
| <b>Suministro de bombillas y lámparas de descarga, tubos fluorescentes, baterías, pilas, tóneres, Residuos o periféricos de computadores.</b> | N/A | <p>1. Exigir a los proveedores programas posconsumo que garanticen la devolución de estos productos una vez que hagan cumplido su vida útil. En caso de no contar con estos programas, se dará plazo hasta el 31 de junio 2013 para que presenten un programa de Pos consumo de Lámparas y Bombillas.</p>   | <p><b>Resolución 1511 del 2010</b> por la cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.</p> <p><b>Resolución 361 de 2011</b></p>                                       |



**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 54 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 17

Fecha de Aprobación: 23 de marzo de 2021

|  |            |  |  |
|--|------------|--|--|
|  |            | <p>2. A partir del 31 de junio de 2013, una vez sean devueltos los residuos de lámparas y bombillas, se debe solicitar al proveedor un certificado donde se especifique el tipo de residuo entregado y la cantidad.</p>  | <p><b>Resolución 503 de 2009</b> aclara <b>R372</b> Planes de devolución posconsumo baterías usadas</p> <p><b>Resolución 1739 de 2010</b> Bombillas, Computadores y Pilas usadas.</p>  |
| <p><b>Mantenimiento de aires acondicionados, Mantenimiento sistemas de refrigeración</b></p> | <p>N/A</p> | <p>1. Contar con bombas de vacío para realizar el cambio de refrigerante</p> <p>2. los envases de los refrigerantes no se podrán disponer dentro de las instalaciones de COTECMAR.</p> <p>3. No usar las siguientes sustancias agotadoras de la capa de ozono: CFC's, Halones, Tetracloruro de carbono; y HFC's.</p>   | <p><b>ley 29 del 1992</b> Por medio de la cual se aprueba el "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", suscrito en Montreal el 16 de septiembre de 1987, con sus enmiendas adoptadas en Londres el 29 de junio de 1990 y en Nairobi el 21 de junio de 1991.</p> <p><b>Decreto 4741 de 2005</b> por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.</p> <p><b>Resolución 222 de 2011 PCB</b></p> |
| <p><b>Suministro de alimentación</b></p>   | <p>N/A</p> | <p>1. Almacenar los residuos en la zona de almacenamiento temporal con el fin impedir la proliferación de insectos, roedores, la producción de olores, el arrastre de desechos y la afectación de la estética del lugar.</p> <p>2. Hacer Mantenimiento semanal a las trampas de grasas (si las hay) y disponer los residuos (grasas) a través de un gestor externo autorizado por la autoridad ambiental.</p> <p>3. No verter los aceites de cocina usados a través de lo lavaplatos ni sifones.</p> | <p><b>Decreto 3930 del 2010</b>, usos del agua y residuos líquidos.</p> <p><b>Decreto 1505 de 2003</b> Reglas Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> <p><b>Decreto 1140 de 2003</b> Unidades de Almacenamiento en el Servicio de Aseo.</p>   |



**ANEXO 5. REQUISITOS POR CUMPLIR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL LABORATORIO**

| <b>GRUPO DE SERVICIOS</b>                            | <b>REQUISITOS DE METROLOGÍA A CUMPLIR PARA PRESTAR EL SERVICIO</b>   |
|--|--|
| <b>CALIBRACIÓN Y/O AJUSTE DE PATRONES DE TRABAJO</b> | Acreditado en la Norma ISO/IEC 17025 (versión vigente), para las magnitudes y equipos específicos que se estipulen. En caso de no estar acreditado, presentar documento que evidencie la trazabilidad a un Instituto Nacional o Internacional de metrología de sus patrones a utilizar en el servicio. Si no se cumplen las anteriores condiciones se pide trazabilidad al fabricante del instrumento.   |
| <b>ENSAYO DE APTITUD</b>                             | Acreditado bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17043 (versión vigente), para los ensayos de las magnitudes y equipos específicos que se estipulen. Si el proveedor de ensayo de aptitud no se encuentra acreditado bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17043, debe cumplir con los lineamientos establecidos en el F-COPSER-088 “Evaluación de proveedores de ensayos de aptitud para los laboratorios de calibración”.  |
| <b>AUDITORIA INTERNA</b>                             | Proveedor con experiencia en auditorías bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17025 (versión vigente). De acuerdo con la participación que vaya a tener en la auditoría  |
| <b>AUDITORIA EXTERNA</b>                             | Exclusivamente para el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.  |
| <b>CONSULTORÍAS O CAPACITACIONES</b>                 | Proveedor con experiencia en el tema a tratar en o con el laboratorio. Se solicita la hoja de vida con soportes que acrediten conocimiento y/o experiencia de la persona que presta el servicio a nombre del proveedor. Si son consultorías o capacitaciones en temas que requieran acreditación específica, se debe solicitar esta acreditación al proveedor.<br><br>Nota: Los requisitos anteriores no aplican para el Instituto Nacional de Metrología – INM ya que es el máximo ente de metrología nacional. |
| <b>COMPRA DE EQUIPOS O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN</b>  | Para las distintas magnitudes que maneje el laboratorio: dimensional, presión, temperatura, entre otras, enviar fichas técnicas de los equipos o instrumentos  |
| <b>PRODUCTOS O INSUMOS PARA EL LABORATORIO</b>       | Insumos de apoyo para las calibraciones, para la limpieza, ajuste y mantenimiento de equipos como:<br>Alcohol etílico<br>Alcohol isopropílico<br>Thinner<br>Glicerina<br>Baterías AA, AAA, 9 voltios, SR 44, entre otros.<br><br>Enviar las fichas técnicas o especificaciones del producto.   |
| <b>MANTENIMIENTO Y/O AJUSTE</b>                      | Para:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos auxiliares como termohigrómetros, soportes y accesorios de patrones.</li> <li>Otros equipos</li> </ul> Proveedor con experiencia en el servicio a prestar.<br><br>De ser necesario se solicita:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de vida con soportes que acrediten conocimiento y/o experiencia de la persona que presta el servicio a nombre del proveedor</li> </ul>  |



**ANEXO 6. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CRÍTICOS EN CAMPO**

| GRUPO DE SERVICIO  | REQUISITOS   |
|--|--|
| <p align="center"><b>REMOCIÓN Y CAMBIO DE ACERO</b></p>                        | <p>a) EL CONTRATISTA, para la prestación de los servicios debe seguir los lineamientos de construcción y reparación naval bajo la norma IACS y según ingeniería de producción entregada por COTECMAR.</p> <p>b) Máquinas de soldar, pulidoras, equipos de corte, con sus respectivos mantenimientos y certificación de calibración donde aplique.</p> <p>c) Se evalúa la pertinencia de los procesos de soldadura (SWAW, GMAW, GTAW, SAW) implementados por la empresa.</p> <p>d) Deberá disponer, utilizar y manejar las herramientas requeridas en los trabajos de cambio de acero (Sopletes, extractores, piquetas, cepillos, galgas, etc.).</p> <p>e) Trabajar bajo instrucciones de trabajo y procedimientos de soldadura calificados.</p> <p>f) La Mano de Obra estará compuesta por: Soldadores 1A Clasificado por Sociedad de Clasificación (de acuerdo con el material base, proceso de soldeo, tipo de junta y posición de soldeo), Paileros 1A, Soldadores 2, Ayudantes de soldadura y Ayudantes generales.</p>   |
| <p align="center"><b>PREPARACIÓN DE SUPERFICIE Y APLICACIÓN DE PINTURA</b></p> | <p>a) Maquinaria y equipos a utilizar deben ser suministrados por el contratista.</p> <p>b) Rendimiento mínimo en SA2 (grado: comercial) es de 450m<sup>2</sup> con 6 chorros por turno.</p> <p>c) El contratista debe utilizar sus propios equipos de control, tales como medidores de espesor, medidores de humedad relativa, manómetros, medidores de temperaturas.</p> <p>d) Combustibles, solventes para limpieza y otros elementos consumibles para los equipos, deben ser suministrados por el contratista.</p> <p>e) Concluida la actividad de limpieza de casco el contratista deberá evacuar en los siguientes tres días calendarios, la arena y demás residuos que generó la actividad.</p> <p>f) Colocar lonas y/o plásticos impermeables en las zonas en las que se prevea que puedan filtrarse residuos líquidos indeseados al recurso suelo tales como aceites, combustibles, pinturas, disolventes, productos químicos, etc.</p> <p>g) El contratista debe contar con personal capacitado, calificado, o con experiencia comprobada en el desarrollo de las actividades de preparación de superficie y aplicación de pinturas, en cantidad suficiente para cumplir con la capacidad mínima requerida para los proyectos.</p> |
| <p align="center"><b>LIMPIEZA DE TANQUES</b></p>                               | <p>a) El contratista suministrará todo lo necesario como trajes, gratas, brochas, rodillos, espumas, cepillos, ventiladores, rasquetas, llaves, waipes, recipientes y bombas de achique.</p> <p>b) En los tanques de agua potable el contratista suministrará el cemento y el vinagre.</p> <p>c) Cursos de trabajo en espacio confinado, que será solicitado al momento de la inscripción y objeto de revisión desde la evaluación técnica del contratista por parte de la supervisión.</p> <p>d) Los contratistas deben poseer experiencia específica en esta labor.</p>  |



**CARTILLA DEL PROVEEDOR**

Página 57 de 58

CÓDIGO: C-GESLOG-001

VERSIÓN N°:

FECHA DE APROBACION:

|  |  |
|--|--|
| <b>MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS</b>       | a) El contratista suministrará las herramientas los cuales incluyen diferenciales, herramientas de apriete mecánico.   |
| <b> AISLAMIENTO TÉRMICO Y ACÚSTICO</b> | a) El contratista deberá suministrar los equipos, herramientas y dotación que se requieran cuando aplique para trabajos de inyección de poliuretano o instalación de lana mineral.<br>b) El contratista deberá suministrar los equipos y la herramienta para los trabajos de protección mecánica.<br>c) Debe garantizar que los productos que utiliza son libres de asbesto y otras materiales cancerígenos o perjudiciales para la salud.<br>d) El contratista es responsable por la Disposición de Residuos siguiendo las normas ambientales que regulan este particular.<br>e) El Contratista debe tener capacidad de trabajar en alturas para lo cual debe contar con personal calificado para tal fin para el caso que se requiera. |

## ANEXO 7. CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ABOGADOS

| FACTORES DE EVALUACIÓN            | DESCRIPCIÓN   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Requisitos académicos</b>      | Abogado titulado, en un periodo no inferior a tres (3) años   |
|                                   | Acreditar especialización o maestría en el área especializada / de práctica o afín, relacionada con el caso a asesorar o ejercer la representación de la Corporación.                                       |
| <b>Requisitos administrativos</b> | No haber sido sancionado disciplinariamente por el Consejo Superior de la Judicatura, Procuraduría General de la Nación y/o Contraloría General de la Republica.  |
|                                   | No estar incurso en las causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses para su contratación, previstas en la Constitución Política, la Ley y el Código de Buen Ética de la Corporación. |
|                                   | No haber sido suspendido o sancionado de acuerdo con la Cartilla El Proveedor COTECMAR.   |
| <b>Experiencia</b>                | Sustentar años de experiencia del abogado / firma en las áreas especializadas del derecho relacionadas con el caso a asesorar o ejercer la representación de la Corporación.                                |
|                                   | Presentar resumen de casos de éxito relacionados con el área especializada / de práctica o afín, relacionada con el caso a asesorar o ejercer la representación de la Corporación.                          |
|                                   | Presentar certificaciones de clientes del oferente en los que conste la prestación de servicio similar al caso a asesorar o ejercer la representación de la Corporación.                                    |
|                                   | Acreditar trayectoria de la firma no inferior a cinco (5) años.   |

Para cualquier solicitud de contrataciones de abogados en la Corporación, deberá surtirse previamente un visto, el cual debe ser emitido por la Oficina Jurídica. La validación de la especialización o la maestría será de acuerdo con el caso, y se entenderá relacionado y verificado al momento de la emisión del visto bueno. Las sanciones del Consejo Superior de la Judicatura las entrega el profesional al momento de relacionar su documentación para inscripción y se le pedirán al momento de presentar su cotización si es un proveedor ya inscrito, esto previo a la emisión de la orden de servicio.

Para empresas que presten servicios de este alcance, deberán relacionar los profesionales que prestaran el servicio para Cotecmar con la correspondiente documentación al momento de presentar su oferta para que la oficina jurídica emita visto bueno previo a la elaboración de la orden.