

ESTUDIO DE MERCADO No. ADM-099-25

“GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PARA COTECMAR.”

**CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
DICIEMBRE 2025**

El presente documento incluye información técnica que no deberá ser duplicada, utilizada, ni divulgada para ningún propósito distinto al de ser incluido como fundamento técnico para la presentación de ofertas del presente ESTUDIO DE MERCADO- RFQ

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO Y ANTECEDENTES	3
2. DESCRIPCIÓN.....	4
2.1. GENERAL	4
2.2. ESPECIFICOS.....	5
2.3. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	16
3. CRONOGRAMA Y CORRESPONDENCIA.....	17
4. FORMA.....	18
5. MODIFICACIONES	18
5.2. ENTREGA.....	18
5.3. CONVENIENCIA	20
5.4. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA.....	20
5.5. INFORMACIÓN SOBRE LAS OFERTAS.....	21
6. VERIFICACION DE OFERTAS Y ASIGNACIÓN DEL CONTRATO	22
6.2. FACTORES EXCLUYENTES Y PONDERABLES	23
6.2.1. FACTORES EXCLUYENTES	23
6.2.2. FACTORES PONDERABLES	24
7. NEGOCIACIÓN.....	33
8. RECHAZO.....	33
9. ACLARACIONES.....	34
10. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	34
11. CONFIDENCIALIDAD	35
12. CONTENIDO DE LA OFERTA	36
13. ASIGNACION DEL CONTRATO	36
14. ANEXOS DE LA INVITACIÓN	37

1. OBJETO Y ANTECEDENTES.

La Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial – COTECMAR –, es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de participación mixta, creada bajo el amparo de la Ley 29 de 1990 y el Decreto Ley 393 de 1991, con régimen jurídico del derecho privado, sujeta a control fiscal de la Contraloría General de la República y vinculada al Ministerio de Defensa Nacional; domiciliada en Cartagena de Indias D. T. y C., República de Colombia, dedicada al desarrollo de actividades científicas y tecnológicas en el campo naval, marítimo y fluvial; con énfasis en la prestación de servicios de construcción, reparación y mantenimiento de buques y artefactos navales. así como la prestación del servicio de diagnóstico, reparación, mantenimiento y montaje de motores diésel, transmisiones marinas, sistemas eléctricos, sistemas integrados de automatización y control y sistema de aire acondicionado y refrigeración.

La Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial - COTECMAR, Está interesada en recibir ofertas para la **“GESTIÓN Y MANEJO INTEGRADOS RESIDUOS PARA COTECMAR”**. Acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas en el ítem 2.3, los anexos 1 y 2 donde se encuentran los materiales aprovechables y no aprovechables detallado que es manipulado por parte de la Corporación.

Las solicitudes para Estudios de Mercado no generan compromiso u obligación alguna para COTECMAR, toda vez que no corresponden a un proceso de selección, ni podrán ser interpretados como oferta mercantil, o promesa de contrato.

Atendiendo lo anterior y previa revisión del directorio de prestadores de este servicio, hemos encontrado su referencia, por lo cual le invitamos a presentar una propuesta técnico-económica para proceder a realizar un estudio de mercado, mismo que no es obligante para efectos de contratación por parte de COTECMAR, que nos permita revisar las condiciones de mercado y tener puntos de referencia para la toma de decisión en cumplimiento de los principios que rigen a la Corporación.

La Ley Aplicable al RFQ y al Contrato es la ley de la República de Colombia, entendiéndose por ésta la Constitución Política, las leyes y demás regulaciones vigentes, en cualquier materia, incluyendo, pero sin limitarse a aquellas de derecho privado y propiedad intelectual, así como aquellas que las deroguen, modifiquen, adicionen, y/o complementen. La Ley Aplicable incluye, además, las estipulaciones de este RFQ, el Contrato que se llegare a suscribir, el Manual de Contratación de COTECMAR y las propias de los negocios internacionales. La Ley Aplicable se presume conocida por todos los Interesados y/u Oferentes.

Para mayor claridad, el presente RFQ está sometido en todo a las leyes colombianas vigentes, que sean aplicables en todos los aspectos. COTECMAR no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana, y los Interesados y/u Oferentes así lo entienden.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL Y ALCANCE DE LA OFERTA

COTECMAR, Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, marítima y fluvial legalmente constituida, que tiene como objeto social principal propender por la generación y el desarrollo del conocimiento científico y tecnológico en la Industria Naval, Marítima y Fluvial y en proyectos y programas que tengan aplicación las capacidades adquiridas por Cotecmar a través de la investigación científica, la adaptación y aplicación de tecnologías nacionales y extranjeras, la transferencia de resultados de las investigaciones y la asesoría en estas áreas para el desarrollo tecnológico con el fin de mejorar la competitividad de la industria naval, marítima y fluvial y actividades industriales y comerciales diferentes a la industria naval en las que tengan aplicación las capacidades adquiridas por Cotecmar, está interesada en recibir ofertas para prestar el servicio para gestión y manejo integrados de todos los residuos generados por la COTECMAR durante su actividad comercial.

Por lo anterior se requiere que se presente una propuesta que debe cumplir como mínimo con los siguientes alcances y entregables, así mismo incluir los alcances adicionales que consideren.

2.1. GENERAL

La presente solicitud tiene como finalidad obtener información técnico-económica del mercado relacionada con la prestación del servicio de Gestión y Manejo Integral de Residuos para COTECMAR, en el marco de las actividades desarrolladas por la Corporación en sus instalaciones de Mamonal y Bocagrande.

La generalidad del servicio contempla la recolección, clasificación, embalaje, etiquetado, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados en las áreas administrativas y operativas de ambas plantas, incluyendo aquellos derivados de los procesos de construcción, mantenimiento y reparación de embarcaciones, artefactos navales y demás equipos asociados a la operación industrial de COTECMAR.

Asimismo, el servicio comprende la administración y operación integral de los Centros de Acopio, para lo cual el proveedor deberá suministrar el personal idóneo, tanto operativo como administrativo, que garantice el cumplimiento de las actividades asociadas al manejo seguro, eficiente y conforme a la normatividad ambiental vigente de los diferentes tipos de residuos generados por la Corporación.

2.2. ESPECIFICOS

2.2.1. SERVICIO IN HOUSE

Este servicio contempla la gestión de residuos desde su recolección de los puntos ecológicos, transporte hasta centro de acopio, separación/clasificación de residuos y la disposición final o transporte a empresa del Contratista. Para este servicio se requiere:

2.2.1.1. Personal en planta exclusivo para la compañía (Disponibilidad 100%):

- a) **COORDINADOR OPERATIVO:** El personal deberá contar con formación y competencias en gestión ambiental, así como con experiencia en el manejo integral de residuos, coordinación de personal y logística operativa. Será responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con el manejo integral de los residuos, desde la administración de los diferentes centros de acopio hasta el aseguramiento del adecuado funcionamiento de los procesos de recepción, inventario, clasificación, manejo, cargue y evacuación de los residuos aprovechables y no aprovechables (ordinarios, peligrosos y especiales).

Asimismo, deberá organizar la logística necesaria para las actividades de cargue y traslado interno, llevar el control y registro de los residuos evacuados, mantener actualizado el inventario de residuos, equipos e insumos, y administrar los recursos asignados al centro de acopio. Será también responsable del control operativo de los centros de acopio, de la supervisión del personal operativo y del seguimiento a los residuos generados por cada gerencia y proyecto en ambas sedes. Finalmente, deberá garantizar el control documental asociado al proceso, incluyendo solicitudes de ingreso de personal, vehículos y equipos o insumos y registros de salida de residuos. **Un (1) Coordinador.**

Funciones principales del coordinador operativo:

Gestión Ambiental y Cumplimiento Normativo

- Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable al manejo, almacenamiento, transporte y disposición de residuos.
- Asegurar la correcta aplicación de los requisitos, estándares y procedimientos establecidos por COTECMAR para la gestión integral de residuos.
- Verificar que las operaciones se desarrollen conforme a los permisos ambientales requeridos para cada tipo de tratamiento y disposición final.
- Mantener actualizados los registros e inventarios necesarios para auditorías ambientales internas y externas.

Gestión Operativa y Logística

- Coordinar y supervisar todas las actividades operativas asociadas al manejo de residuos en los centros de acopio de ambas sedes.
- Realizar reporte diario de la programación de inicio con reporte de personal, equipos e insumos y al final de la jornada reportar el estado del centro de acopio de residuos y actividades realizadas.
- Verificar la capacidad de almacenamiento y controlar que los residuos cumplan con las cantidades mínimas para su evacuación.
- Programar y asegurar la ejecución oportuna de los servicios solicitados por COTECMAR.
- Coordinar la logística de recolección externa, cargue, transporte y evacuación de los residuos.
- Mantener el adecuado funcionamiento del vehículo, maquinaria y equipos utilizados en las operaciones.
- Mantener diariamente las condiciones de orden, limpieza y estandarización de los residuos en planta, gestionando su evacuación de manera oportuna.
- Operar y actualizar el sistema de control de inventarios de residuos aprovechables y no aprovechables evacuados.

Administración de Recursos

- Administrar los recursos físicos, logísticos y operativos del servicio, incluyendo equipos, herramientas e insumos.
- Gestionar el inventario actualizado de residuos, equipos y elementos necesarios para la operación y programar servicios (vehículos propios o gestores aliados).
- Garantizar la disponibilidad de los recursos requeridos para el cumplimiento de las actividades operativas.

Gestión del Talento Humano

- Administrar al personal operativo asignado, incluyendo programación de turnos, permisos, novedades de nómina y procesos disciplinarios.
- Supervisar las actividades del personal, asegurando el cumplimiento de los protocolos operativos y de seguridad.
- Ser el canal de comunicación entre el proveedor del servicio y la planta de COTECMAR para temas operativos y de personal.

Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos

- Velar por la ejecución de todas las actividades bajo estrictas medidas de seguridad industrial y uso adecuado de los elementos de protección personal.
- Identificar riesgos operativos y aplicar acciones preventivas y correctivas para minimizar incidentes.
- Elaborar reportes de incidentes, actos y condiciones inseguras, así como novedades que puedan afectar la operación.

Control Documental y Trazabilidad

- Llevar el control documental asociado al proceso, incluyendo solicitudes de ingreso de personal, registros de salida y documentación operativa.

- Asegurar la trazabilidad de los residuos generados por gerencia y proyecto en ambas sedes.
- Entregar mensualmente los certificados de disposición final de los residuos conforme a la normatividad ambiental y permisos vigentes.

b) COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Profesional graduado en disciplinas ambientales, con experiencia en manejo de personal y en gestión integral de residuos y en la gestión documental y normativa asociada al cumplimiento ambiental en relación a los residuos industriales. Debe contar con el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo y tener competencias para orientar y supervisar los aspectos SST vinculados a la operación.

Será responsable de liderar la gestión administrativa del servicio, incluyendo la elaboración y control de documentos ambientales, certificados, informes mensuales, permisos de trabajo y registros de disposición y aprovechamiento. Tendrá a su cargo el registro y seguimiento de residuos mediante la matriz de salida de residuos, así como la asignación por proyecto conforme a su tipo y programa de evacuación.

Actuará como enlace directo entre la gerencia de proyectos de COTECMAR y el proveedor del servicio, apoyando el seguimiento de las actividades operativas y la gestión de cobros asociados a los servicios prestados. Además, deberá contar con excelentes habilidades comunicativas y actitud proactiva, dado que será la persona encargada de realizar capacitaciones en temas de manejo integral de residuos y procesos ambientales relacionados. **Un (1) Coordinador.**

Funciones principales del coordinador Administrativo:

Funciones Ambientales

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos ambientales y estándares de gestión de residuos establecidos por COTECMAR.
- Realizar, controlar y archivar los certificados de aprovechamiento emitidos por el proveedor para todos los residuos gestionados.
- Emitir y entregar los certificados mensuales de disposición final de residuos No aprovechables, según el tipo de residuos y disposición a tratamiento realizado.
- Gestionar las actas de destrucción para residuos que requieren protección de marca.
- Mantener actualizada la matriz de salida de residuos para asegurar la trazabilidad y cumplimiento de indicadores.

Funciones Operativas

- Actuar como canal de comunicación operativo entre el proveedor y las diferentes plantas de COTECMAR.
- Apoyar las actividades operativas de la gestión de residuos cuando sea requerido.
- Registrar y reportar incidentes, novedades o eventos que afecten el servicio.
- Supervisar el cumplimiento de procedimientos internos de separación, almacenamiento y despacho de residuos.

Funciones Administrativas

- Elaborar las cotizaciones durante los primeros cinco (5) días de cada mes y gestionar su validación con el supervisor del contrato.
- Realizar el seguimiento y control de los pagos gestionados por las gerencias.
- Administrar el personal asignado al servicio, incluyendo permisos, turnos, novedades y procesos disciplinarios.
- Mantener actualizado el control documental de todos los procesos asociados.

Funciones Logísticas

- Gestionar tickets de báscula para garantizar el control de pesajes, volúmenes y despachos de residuos.
- Operar el sistema de control de inventarios de residuos aprovechables y despachados, asegurando exactitud y oportunidad en los registros.

Funciones de Seguridad y Cumplimiento

- Verificar que las operaciones se ejecuten bajo condiciones seguras y con el uso adecuado de los elementos de protección personal.
- Realizar reportes e inspecciones de elementos de protección personal y pre operacionales de equipos, herramientas o vehículos.
- Realizar permisos de trabajo ATS diarios y por operación.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos de seguridad ocupacional y prevención de riesgos.
- Asegurar que todo el personal involucrado cumpla los protocolos de COTECMAR y los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
- Verificar los compromisos del cumplimiento de la cartilla de proveedores y contratista.
- Asistir a las reuniones asignadas para seguimiento.

c) OPERARIOS:

El operario debe ser una persona capacitada y con experiencia en el manejo integral de residuos, incluyendo la operación segura de equipos como compactadoras. Debe estar entrenado bajo los programas de formación desarrollados por el proveedor, garantizando conocimientos actualizados sobre segregación correcta de residuos según sus características físicas, grado de contaminación y criterios de aprovechamiento.

Asimismo, debe contar con la capacitación requerida para la correcta manipulación de residuos, prácticas de trabajo seguro y autocuidado, promoviendo una operación eficiente, limpia y ordenada. Este cargo es responsable de la gestión operativa diaria de los centros de acopio, asegurando el adecuado almacenamiento, clasificación, control y entrega de los residuos para su posterior aprovechamiento, transporte o disposición final. **Tres (3) Operarios.**

Funciones principales del operario del centro de acopio:

- Administrar y operar el centro de acopio, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el manejo integral de residuos.
- Recibir, verificar y registrar los residuos entregados por las diferentes áreas, asegurando su correcta clasificación según tipo, características y estado.
- Realizar el almacenamiento, etiquetado, rotulado y registro de residuos, conforme a los lineamientos operativos, ambientales y de trazabilidad definidos por COTECMAR.
- Ejecutar la segregación adecuada de los materiales, siguiendo las medidas establecidas en la Propuesta Comercial y las especificaciones de COTECMAR según el PGIR y Protocolo de manejo de residuos corporativos para residuos aprovechables y no aprovechables.
- Mantener el control de insumos, herramientas y equipos asignados al centro de acopio, reportando oportunamente pérdidas, daños o necesidades de reposición.
- Conservar el orden, limpieza y condiciones sanitarias del centro de acopio y de las áreas adyacentes, incluyendo vagones, contenedores y zonas de tránsito.
- Operar equipos como compactadoras y/o herramientas auxiliares, garantizando la eficiencia del proceso y priorizando las medidas de seguridad establecidas.
- Utilizar de manera correcta y obligatoria los elementos de protección personal (EPP) y verificar su estado antes de cada actividad.
- Cumplir estrictamente las medidas de seguridad industrial, salud en el trabajo y normas ambientales definidas por COTECMAR y por el Sistema de Gestión Integral del proveedor.
- Realizar operaciones de pesaje, embalaje y acondicionamiento de los residuos, asegurando la integridad de la información para el control y la trazabilidad.
- Ejecutar la recolección interna de los residuos en los puntos ecológicos según la ruta establecida y los tiempos definidos.
- Reportar incidentes, condiciones inseguras, derrames o novedades operativas de manera oportuna al Coordinador Operativo.
- Apoyar actividades adicionales relacionadas con el manejo de residuos, según la necesidad del servicio o instrucciones del supervisor.

Nota:

El operario asignado a la sede de Bocagrande será el responsable de ejecutar la ruta interna de recolección de residuos en dicha planta, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, frecuencias y procedimientos establecidos para la correcta gestión desde la fuente hasta su traslado al centro de acopio correspondiente. Asimismo, será el encargado de realizar el almacenamiento y etiquetado adecuado de los residuos, conforme a los requisitos operativos y normativos aplicables.

d) OPERARIO CONDUCTOR

El Operario Conductor debe contar con licencia de conducción vigente, permisos reglamentarios aplicables y experiencia certificada en conducción y manejo de sustancias o residuos peligrosos. Será el responsable de ejecutar la ruta interna de recolección de residuos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos de

manejo, seguridad y segregación definidos por COTECMAR y por el proveedor del servicio. Deberá asegurar el orden, aseo y buen estado de los puntos ecológicos, realizando el cambio adecuado de bolsas conforme al código de colores, optimizando el uso de los insumos y manteniendo la zona limpia y operativa. Es responsable de inspeccionar y reportar el estado físico de las canecas, estructuras y del centro de acopio, informando cualquier novedad que pueda afectar la operación. El operario conductor debe estar capacitado y con experiencia en manejo integral de residuos, entrenado bajo los programas de formación establecidos por el proveedor, asegurando conocimientos actualizados en segregación correcta según características físicas, nivel de contaminación y criterios de aprovechamiento. Como primer filtro operativo, realiza una clasificación preliminar de los residuos antes de entregarlos al centro de acopio. Además, debe contar con formación en manipulación segura de residuos, trabajo seguro, prácticas de autocuidado y medidas de prevención, promoviendo una operación eficiente, ordenada y limpia. Será responsable de garantizar el correcto almacenamiento, control, traslado y entrega de los residuos para su posterior aprovechamiento, transporte o disposición final, cumpliendo con la normativa y los estándares de operación establecidos.

Funciones principales del Operario Conductor:

- Ejecutar la ruta interna de recolección de residuos en los puntos ecológicos distribuidos a lo largo de las instalaciones de COTECMAR, garantizando el cumplimiento de los horarios y frecuencias establecidas.
- Realizar la clasificación preliminar de los residuos desde la fuente, asegurando que cumplan con el código de colores, la segregación correcta y los criterios definidos para residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos.
- Transportar los residuos previamente clasificados hasta el centro de acopio, garantizando su entrega en condiciones seguras, ordenadas y conforme a los procedimientos establecidos.
- Inspeccionar y reportar el estado de los puntos ecológicos, incluyendo condiciones de las canecas, estructuras, señalización, tapas, deterioros o anomalías operativas que afecten el manejo de residuos.
- Mantener el orden, aseo y funcionalidad de los puntos ecológicos, realizando el cambio de bolsas, limpieza de área y revisión del código de colores, asegurando su adecuado funcionamiento.
- Optimizar el uso de insumos y elementos de apoyo (bolsas, contenedores, herramientas), velando por su utilización eficiente y oportuna reposición cuando sea requerida.
- Reportar novedades e incidentes relacionados con la ruta de recolección, condiciones de los residuos, derrames, contaminación cruzada o anomalías observadas en patio.
- Cumplir con los lineamientos de seguridad industrial y uso obligatorio de EPP, aplicando prácticas de trabajo seguro, autocuidado y protocolos definidos por COTECMAR y por el proveedor.
- Garantizar el correcto manejo, carga y traslado de los residuos, preservando la integridad del material y evitando riesgos ambientales, operacionales o de seguridad.

- Coordinar con el operario del centro de acopio la entrega, registro y transferencia de los residuos precalificados, asegurando la continuidad del proceso de gestión.
- Apoyar actividades operativas relacionadas con la gestión integral de residuos, según requerimientos del coordinador operativo o administrativo.

e) OPERARIO PTARD - (Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas)

El Operario de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas (PTARD) es el responsable de realizar labores básicas de inspección, limpieza y apoyo operativo en las plantas de tratamiento asignadas. Este personal no interviene, manipula, ajusta ni realiza maniobras técnicas sobre los sistemas, equipos o procesos propios del tratamiento del agua o manipulación de sustancias químicas; su función se limita a observar, registrar y reportar cualquier condición anómala para que el personal profesional o técnico competente ejecute las acciones correctivas necesarias.

Debe contar con conocimientos básicos en manejo ambiental, disposición para el trabajo operativo, y estar capacitado en prácticas de trabajo seguro y autocuidado. Asimismo, debe tener la formación necesaria para reconocer condiciones irregulares en el funcionamiento visible de la PTARD, siguiendo los protocolos establecidos por el área ambiental y sin alterar ningún componente del sistema. Es responsable de realizar actividades de limpieza de los tanques, rejillas y áreas externas de la PTARD, garantizando el orden y las condiciones adecuadas para la operación. También brindará acompañamiento en actividades programadas por el área ambiental, actuando siempre bajo la supervisión de un superior. También será el encargado de acompañar las labores de mantenimiento preventivo y correctiva realizadas por el personal contratista o técnico externo, actuando como apoyo logístico y de supervisión básica, sin realizar ningún tipo de manipulación técnica, ajuste o intervención operativa. Su rol durante estos mantenimientos se limita a facilitar el acceso, verificar el cumplimiento de normas de seguridad, reportar novedades y documentar las actividades según los lineamientos del área ambiental. **Un (1) Operario.**

Funciones principales – Operario PTARD

- Realizar inspecciones rutinarias del estado general de la PTARD, verificando niveles, condiciones físicas de los equipos y estructuras, sin intervenir, manipular ni ejecutar ajustes técnicos sobre los sistemas, equipos o procesos propios del tratamiento.
- Reportar de manera inmediata cualquier anomalía, condición insegura, falla operativa o desviación observada a los profesionales responsables del sistema (personal técnico o especializado), para la toma de acciones correctivas.
- Mantener en condiciones de orden y aseo las áreas de la PTARD, incluyendo la limpieza de tanques, canales, rejillas, cuartos técnicos y zonas perimetrales, garantizando un entorno operativo seguro y funcional.
- Realizar actividades de retiro de sólidos gruesos (hojas, plásticos, residuos flotantes u otros materiales no peligrosos) como parte del mantenimiento básico, siempre sin alterar la operación técnica del sistema.

- Apoyar las labores de seguimiento ambiental, sirviendo como operario de apoyo para el área ambiental en actividades complementarias relacionadas con la operación, inspecciones, registros básicos, campañas de orden y aseo o acondicionamiento del área.
- Registrar en formatos establecidos las observaciones diarias, condiciones encontradas y novedades del sistema, garantizando trazabilidad y soporte para la gestión técnica de la PTARD.
- Acompañar al personal especializado durante las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo, facilitando la operación, acceso y condiciones adecuadas para el desarrollo seguro de las labores.
- Cumplir estrictamente con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, utilizando los elementos de protección personal requeridos y siguiendo los protocolos establecidos por el área de SST y ambiental.
- Velar por la correcta disposición de los residuos generados durante las labores de limpieza y mantenimiento básico, según los lineamientos del sistema de gestión ambiental.
- Ejecutar otras actividades de apoyo asignadas por el área ambiental que estén dentro de su competencia operativa y no impliquen manipulación técnica de equipos o procesos de tratamiento.

Distribución del personal requerido:

Se suministrará el siguiente personal para la prestación del servicio: 1 Coordinador Operativo, 1 Coordinador Administrativo, 3 operarios segregadores asignados a los centros de acopio GEMAM, GECON y GEBOC, 1 operario conductor encargado del manejo del vehículo para la ruta interna de recolección en GEMAM, y 1 operario de apoyo para el área ambiental.

De acuerdo con la distribución por sedes, COTECMAR Mamonal contará con 4 operarios, mientras que COTECMAR Bocagrande contará con 1 operario.

Adicionalmente, en caso de ausencias, incapacidades, novedades o falta de operarios y conductores, la empresa gestora deberá garantizar el suministro de personal de reemplazo en un tiempo no mayor a dos (2) hora, con el fin de asegurar la continuidad del servicio sin afectar la operación. Para los servicios externos prestados en las diferentes plantas, los vehículos enviados por la empresa deberán incluir el personal requerido para realizar las actividades de cargue, succión o demás maniobras, según la dimensión y necesidad del servicio. Los operarios de planta no podrán abandonar los centros de acopio, salvo en situaciones excepcionales donde se requiera su apoyo puntual en actividades relacionadas con la recolección interna o los puntos ecológicos.

Los coordinadores de la empresa gestora contratada son los responsables de gestionar y tramitar oportunamente todos los permisos necesarios para el ingreso y salida del personal y de los vehículos requeridos para el cargue y evacuación de los residuos. Este trámite debe realizarse con un mínimo de 24 horas de anticipación e incluir la

presentación completa de la documentación exigida, entre ella la planilla de seguridad social (EPS, ARL y pensión) con el nivel de riesgo correspondiente a la Corporación. La impuntualidad, la falta de documentación o el incumplimiento en este proceso no deben afectar el desarrollo de las actividades ni generar retrasos en la prestación del servicio. Cualquier demora en la entrega de documentos, y en consecuencia en la ejecución del servicio, será responsabilidad directa del gestor y se considerará un incumplimiento del contrato.

2.2.1.2. Equipos, herramientas e insumos:

EQUIPOS: Para el correcto funcionamiento y ejecución de los trabajos realizados en los centros de acopio es necesario como mínimo:

- **Compactadoras:**

El contratista deberá contar con dos (2) compactadoras para residuos aprovechables, una ubicada en GEMAM y otra en GEBOC y una (1) compactadora adicional destinada al manejo de residuos peligrosos. Todos los equipos deberán cumplir con los estándares básicos de seguridad industrial, incluyendo tablero electrónico, sistema de bloqueo de emergencia y protecciones móviles. Las máquinas deberán generar pacas con dimensiones aproximadas de 870 mm x 1480 mm, y el proveedor será responsable de ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido en las plantas de COTECMAR Mamonal y Bocagrande.

- **Básculas de 1 tonelada:**

El contratista debe contar por lo menos con tres (3) básculas con capacidad de 1.000 kg, una para cada gerencia (GEMAM, GECON y GEBOC), destinadas al pesaje, registro y trazabilidad de los residuos evacuados, garantizando precisión y soporte documental para el control operativo.

- **Estibador manual:**

El contratista debe contar con un (1) estibador manual para apoyar las actividades de cargue, traslado y posicionamiento de pacas y otros materiales dentro de los centros de acopio, facilitando la operación segura y eficiente del proceso de almacenamiento y evacuación de residuos.

- **Vehículos**

Debe tener disponible un (1) vehículo tipo NPR o motocarro destinado a la ejecución de la ruta interna de recolección y al transporte de residuos hacia el centro de acopio en la sede COTECMAR Mamonal. Asignar un (1) vehículo tipo triciclo destinado a la

operación de recolección interna en los centros de acopio de la sede COTECMAR Bocagrande.

• Elementos e Insumos

Proporcionar tres (03) mesas de clasificación para la segregación de materiales, con dimensiones aproximadas de 1.2 m de ancho por 2.4 m de largo. Proporcionar mensualmente bolsas plásticas (negra, roja, verde, transparente o blanca) para el almacenamiento y embalaje de los residuos, así como etiquetas para la rotulación correspondiente. Proporcionar mensualmente los insumos necesarios para las actividades de limpieza y desinfección del centro de acopio y sus equipos, incluyendo creolina, hipoclorito de sodio, silicona líquida, escobas, traperos, etiquetas, bitácoras, entre otros.

2.2.1.3. CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS AMBIENTALES:

Las capacitaciones son un pilar fundamental para fortalecer y consolidar la cultura ambiental dentro de la organización. En este sentido, el coordinador operativo y administrativo desarrollará procesos formativos dirigidos a las áreas operativas y administrativas de GEMAM, GECON y GEBOC, tanto en las sedes de Mamonal como con los contratistas. Los contenidos a tratar incluirán temas como gestión integral de residuos, código de colores, 9R de la economía circular, manipulación, almacenamiento, residuos aprovechables, residuos ordinarios, RESPEL, RAEE, entre otros.

De igual manera, el gestor ambiental participará activamente en visitas técnicas y en el desarrollo de campañas ambientales. En especial, liderará y organizará las actividades asociadas a la campaña “Botellas de Amor” y la entrega de abono, gestionando toda la logística requerida. También apoyará y participará en las fechas ambientales conmemorativas, promoviendo la sensibilización y el compromiso de los equipos.

2.2.1.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL:

El proveedor deberá contar un sistema de Gestión documental en donde COTECMAR, pueda realizar trazabilidad total de las operaciones de disposición de residuos, descargar sus manifiestos de carga, certificados de tratamiento y facturas del servicio, informes mensuales, licencias ambientales, entre otros. Con el fin de tener un completo control operacional desde la solicitud de recolección hasta la certificación de disposición final.

2.2.1.5. CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO AVALADOS POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL:

El proveedor debe emitir y entregar dentro de los 15 días después de la entrega de los residuos, los certificados de disposición final donde se evidencie el manejo ambientalmente seguro de cada uno de estos.

2.2.1.6. INFORMES DE GESTIÓN, INDICADORES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

El proveedor debe proponer y definir con el acompañamiento y aprobación del cliente; el informe de gestión e indicadores de control y seguimiento necesarios para la mejora continua de la operación.

Los indicadores para evaluar propuestos son los siguientes:

- Cantidades (kg) de materiales recogidos totales y por tipo de material
- Cumplimiento de cronograma de mantenimiento de equipos
- Encuesta de satisfacción de servicio
- Aprovechamiento mensual de residuos e indicadores de recuperación de materiales.
- Resultados de inspecciones de seguridad, salud y medio ambiente.
- Cumplimiento en capacitaciones ambientales y SISO.
- Reclamos y solución de PQS, revisión de que los puntos que se levanten en las inspecciones sean cerrados.
- Reporte de incidentes, investigación y planes de acción
- Reporte de certificado

2.2.2. TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS COMPRA MATERIALES APROVECHABLES COTECMAR

El contratista realizará la compra, comercialización y aprovechamiento adecuado de los excedentes industriales, previó pesaje y supervisión de COTECMAR en las dos plantas (Mamonal y Bocagrande); Para evitar que en el centro de acopio de materiales aprovechables presente un alto volumen, afectando el aspecto visual y/o pérdidas en las características de estos, generando pérdidas económicas, se propone realizar un plan de trabajo entre las partes que garantice una adecuada evacuación de los materiales, definiendo frecuencias de recolección y procedimientos adaptados a la dinámica de COTECMAR.

El listado de materiales aprovechables generado en COTECMAR se enlistan en el Anexo 1

- Las tarifas relacionadas para el anexo 1 serán reajustadas cada año contractual.

2.2.2.1. MANEJO DE PRODUCTOS – PROCESO PROTECCIÓN DE MARCA

El proceso de protección de marca se debe enfocar en asegurar a través de procesos tecnológicos, la destrucción de productos y todos aquellos elementos que representen un riesgo de marca; inutilizando los materiales y el propósito comercial original.

2.2.3. MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS NO APROVECHABLES:

El proveedor será responsable de realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables generados en las sedes de Mamonal y Bocagrande, utilizando los vehículos y equipos adecuados según el tipo de material (vehículos de succión, camión, volquetas, ampliroll, furgones, entre otros).

La relación detallada de estos residuos se encuentra en el Anexo 2.

Es importante resaltar que las tarifas de transporte deberán estar completamente incluidas en los valores totales de la cotización, sin aplicar cobros adicionales por cumplimiento de peso, volumen o número de viajes. En consecuencia, el proveedor deberá mantener un valor integral y unificado por el servicio, garantizando transparencia y estabilidad en los costos asociados al manejo de residuos no aprovechables.

- Se debe indicar el valor adicional por viaje por concepto de escolta en la sede Bocagrande en caso de que se requiera.
- Se debe establecer la frecuencia en la rotación de los contenedores instalados para no generar un cobro adicional por la no rotación.
- Las tarifas de materiales aprovechables y servicios relacionados en esta propuesta no incluyen IVA. El servicio de disposición final de Residuos peligrosos y ordinarios no genera IVA.
- Se debe indicar cuál es el tiempo máximo para la ejecución de una actividad y en caso de superarse cuanto será el cobro por stand by.
- Se debe indicar cuanto es el valor reintegrado a COTECMAR por efecto del incumplimiento de un servicio.
- Las tarifas están sujetas a revisión semestral puesto que estas varían el mercado. En caso de variaciones significativas se hará renegociación.
- Si el material de residuos es retirado en canecas de 55 Galones se requiere el proveedor realice el reintegro de estas para disposición de residuos.
- Para efectos de la cotización y posterior facturación del servicio, el valor asociado al transporte y disposición final de los residuos deberá presentarse como un costo único e integral, es decir, un cobro consolidado que incluya en un solo valor todos los costos de transporte, gestión y disposición, sin aplicar tarifas diferenciadas por peso, rangos de carga o límites máximos por viaje. Lo anterior se establece considerando que, en COTECMAR, una parte significativa de los residuos generados corresponde a materiales caracterizados principalmente por su alto volumen, en consecuencia, el proveedor deberá garantizar una tarifa fija que cubra la operación completa, independientemente del volumen o peso movilizado en cada evacuación.

2.3. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Si bien los servicios ordinarios de gestión de residuos requieren programación previa con el fin de garantizar la adecuada planeación operativa y logística por parte del proveedor, es importante resaltar que COTECMAR no está exenta de la ocurrencia de

eventos inesperados que puedan generar situaciones de emergencia ambiental u operativa.

En consecuencia, la empresa gestora contratada deberá garantizar el apoyo inmediato en la atención de cualquier emergencia relacionada con la generación, acumulación, derrame, manejo o evacuación de residuos, tanto en la sede Mamonal como en la sede Bocagrande. Para ello, deberá disponer de manera oportuna de personal capacitado, vehículos, equipos y demás recursos necesarios para actuar de forma efectiva.

El proveedor deberá asegurar una respuesta rápida, con un tiempo máximo de atención menor a una (1) hora desde el reporte oficial de la emergencia por parte de COTECMAR, garantizando la contención inicial, el apoyo operativo, la gestión adecuada de los residuos generados y la mitigación de los riesgos asociados, conforme a los lineamientos internos de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental.

3. CRONOGRAMA Y CORRESPONDENCIA

El cronograma del estudio de mercado es el siguiente:

Paso del proceso	Fecha Inicial	Fecha final
Envío de los términos de referencia a los OFERENTES	26/12/2025	
Periodo para realizar preguntas	26/12/2025	30/12/2025
Periodo para dar respuesta a los Oferentes.	Hasta el 07/01/2026	
Fecha y hora límite para la entrega de ofertas por parte del OFERENTE.	13/01/2026 Hasta las 15:00 horas	
Periodo de evaluación Técnica-Económica de las Ofertas	13/01/2026	19/01/2026
Periodo de negociación (opcional)	Hasta el 22/01/2026	
Asignación del Proveedor	Desde el 26/01/26	

Cuando COTECMAR lo estime conveniente, podrá modificar cualquiera de las fechas. En tal caso lo comunicará mediante Adenda.

Toda la correspondencia que se dirija a COTECMAR con motivo del presente estudio de mercado deberá ser enviada en **formato electrónico no editable a las dos direcciones que se establecen a continuación:**

SILVIA ELISA FLOREZ PEÑA
Jefe División Adquisiciones
Correo
electrónico: sflorez@cotecmar.com
Celular: 3173312035

GABRIEL ANDRES DE LA VALLE DIAZ
Analista de Adquisiciones
Correo
electrónico: gdelavalle@cotecmar.com
Celular: 3044578264

4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se facturará con cada entrega realizada y se cancelará dentro de los cuarenta y cinco días (45) días calendarios siguientes a la fecha de presentación y aceptación de estas.

El oferente deberá asumir todos los costos que le causen el perfeccionamiento y ejecución del contrato, con arreglo a lo dispuesto por las leyes civiles y comerciales y además acordes con su herencia y naturaleza. COTECMAR tendrá derecho a percibir descuentos comerciales y/o por pronto pago, conforme lo definan las partes contractuales.

Las facturas electrónicas se envían por medio de un correo al buzón: 806008873@factureinbox.co y deberán ser remitidas cumpliendo los requerimientos técnicos de las resoluciones DIAN 000030 de 2019 y 000042 de 2020.

5. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

5.1. Adendas

Todos las Adendas serán enviados por correo electrónico o por cualquier otro medio que pueda arrojar certeza sobre su envío, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que tales Adendas se produzcan.

Por iniciativa propia, COTECMAR podrá expedir Adendas aclaratorias o modificatorias y si es el caso ampliará el plazo para la entrega de las ofertas, antes de la fecha límite para dicha entrega.

Las Adendas mediante las cuales se interprete, aclare, modifique o complemente esta invitación o sus anexos, formarán parte integral de los mismos desde la fecha en que sean expedidos, y deberán ser tenidos en cuenta por los oferentes en la elaboración y formulación de sus ofertas.

5.2. ENTREGA DE LA OFERTA:

La oferta deberá ser enviada al correo electrónico sflorez@cotecmar.com y gdelavalle@cotecmar.com

La documentación electrónica enviada por los OFERENTES debe ser compatible con las siguientes aplicaciones:

- Archivos de texto: Microsoft Word o PDF
- Hojas de cálculo: Microsoft Excel
- Presentaciones: Microsoft PowerPoint o PDF
- Archivos comprimidos: WinZip

Cuando COTECMAR lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar las ofertas, antes de la fecha límite para el recibo de estas. En tal caso lo comunicará mediante Adenda.

La oferta y sus anexos deberán venir organizados con tabla de contenido. La carta de presentación y los anexos que así lo indiquen deberán ser suscritos por el Representante Legal del oferente.

Así mismo, el proponente que participa en el estudio de mercado presenta su oferta bajo su responsabilidad y con el conocimiento de las normas que a nivel nacional le apliquen de acuerdo con la naturaleza del objeto contratado.

Para la presentación de la oferta se debe tener en cuenta que:

- La Oferta Económica deberá ser diligenciada de acuerdo con la información contenida en el presente RFQ y sus respectivos anexos.
- Las enmendaduras y otros cambios que se hagan en la Oferta deberán confirmarse en la misma con la firma del Oferente.
- Todos los Formularios anexos a la presente y los documentos de la Oferta, deberán ser firmados por el Oferente.
- La Oferta será presentada manifestando afirmativamente el propósito del Oferente de presentar una oferta seria, formal e irrevocable para participar de manera transparente y leal, en el presente RFQ.

5.2.1. Costo de la Oferta e Impuestos

Todos los costos vinculados a la preparación y elaboración de la información para responder a esta ESTUDIO DE MERCADO estarán a cargo del proponente. COTECMAR no asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

Igualmente, corresponderá a cada Interesado y/u Oferente la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, retenciones, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del Contrato, según corresponda bajo la Ley Aplicable y el Contrato, para lo cual se recomienda a cada Interesado y/u Oferente obtener asesoría

calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a cada Interesado y/u Oferente por lo que es su responsabilidad valorarlo y considerarlo en el costo de la oferta. COTECMAR no será responsable en ningún caso de dichos costos y/o gastos, cualquiera que sea el resultado del RFQ.

Ni la recepción de este RFQ por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto al Contrato o a este RFQ, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas por parte de COTECMAR.

5.2.2. Período de validez de la Oferta

Las Ofertas y tarifas presentadas tendrán validez durante noventa (90) días, contados a partir de la fecha prevista para su presentación.

En circunstancias excepcionales, la División de Adquisiciones de COTECMAR podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Oferta al aceptar conceder una extensión.

5.3. CONVENIENCIA DE LA OFERTA

COTECMAR podrá desestimar una o todas las Ofertas cuando el desarrollo del proceso no garantice el cumplimiento de sus objetivos.

Cualquier intento de un Oferente para influenciar a COTECMAR en el proceso de verificación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la asignación del Contrato, darán como resultado el rechazo de la Oferta de dicho Oferente y si la situación lo amerita COTECMAR podrá declarar inviable el proceso.

5.4. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

Las Ofertas deberán ser presentadas para el objeto establecido en el presente estudio de mercado, y deberán ajustarse en todos los puntos a las especificaciones y condiciones establecidas en la misma y a los Formularios que la integran.

5.4.1. Preparación de la oferta

- La Oferta Económica deberá ser diligenciada de acuerdo con la información contenida en el presente estudio de mercado y sus respectivos anexos.
- Las enmendaduras y otros cambios que se hagan en la Oferta deberán confirmarse en la misma con la firma del Oferente.

- Todos los Formularios anexos a la presente y los documentos de la Oferta, deberán ser firmados por el Oferente.

5.4.2. Documentos de Presentación de la Oferta

La Oferta será presentada manifestando afirmativamente el propósito del Oferente de presentar una oferta seria, formal e irrevocable para participar de manera transparente y leal, en el estudio de mercado iniciado por COTECMAR.

- Plazo para la Presentación de Ofertas / Ofertas Tardías. Las Ofertas deberán ser entregadas en la dirección de correo electrónico en la fecha y hasta la hora especificada en esta Invitación.
- Cualquier Oferta recibida por COTECMAR después del plazo para la Presentación de Ofertas será **Rechazada** y devuelta sin abrir al respectivo Oferente.

5.5. INFORMACIÓN SOBRE LAS OFERTAS

5.5.1. Ampliación de la Información Suministrada

COTECMAR podrá requerir a los Oferentes las aclaraciones que considere necesarias y solicitar los documentos que encuentre convenientes. Los Oferentes deberán suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones que correspondan, según los requerimientos que al efecto le formule COTECMAR, o por correo electrónico si así lo determina COTECMAR en el plazo que se señalará de manera expresa dentro del texto del requerimiento.

Dichas aclaraciones serán presentadas por escrito, que deberá radicarse en COTECMAR y vía correo electrónico, a los correos ya mencionados en el numeral 2.1 de los presentes términos, dentro del plazo que al efecto se conceda.

5.5.2. Inexactitud de la Información

Si durante el término de evaluación de las Ofertas, se evidencia que la información y/o los documentos presentados por el Oferente contienen elementos de carácter relevante inexactos relacionados con la información solicitada dentro de los factores de evaluación y calificación, no se considerará acreditado el aspecto que con dicha información pretendiera hacer valer.

5.5.3. Condiciones de Participación

Los interesados en presentar Ofertas dentro del presente estudio de mercado deberán cumplir las siguientes condiciones o calidades personales:

- Ser una persona o entidad que se encuentre en condiciones de acreditar su existencia y representación legal y que cuente con capacidad legal para comprometerse

conforme a su Oferta, bajo las leyes de la República de Colombia y según los requisitos establecidos en la presente Invitación.

- Acreditar su idoneidad para el desarrollo del Contrato ofrecido, según la experiencia específica exigida al efecto en la presente Invitación.

Los requisitos y condiciones bajo los cuales se acreditarán las calidades de los Oferentes se someterán a las reglas y enunciados contenidos en los numerales subsiguientes.

6. VERIFICACION DE OFERTAS Y ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

COTECMAR se reserva el derecho de admitir aquellas Ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario entre los oferentes. Así mismo, COTECMAR podrá solicitar por escrito aclaraciones, informaciones y/o certificados adicionales a cualquiera de los oferentes en cualquier momento del análisis y evaluación de las Ofertas, sobre cualquiera de los aspectos o informaciones presentadas e inclusive, condicionar la evaluación a la presentación de tales aclaraciones, informaciones o certificaciones dentro de los plazos que COTECMAR le defina al oferente en cuestión.

Dentro del término previsto para la evaluación de las Ofertas, COTECMAR verificará que se encuentren habilitadas técnicamente, y efectuará en la ponderación de acuerdo con la metodología que se señala en el presente documento.

6.1. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL OFERENTE Y DE SU OFERTA

El cumplimiento de los requisitos de existencia, capacidad, representación legal, capacidad financiera y técnica darán lugar a la valoración de tales aspectos jurídicos, financieros y técnicos mediante la verificación de las condiciones previstas para admitir la participación de un oferente. En la medida en que se verifique que se trata de oferentes con capacidad, existencia, representación legal, capacidad financiera, técnica; válidas y jurídicamente oponibles.

Únicamente serán aceptados dentro del estudio de mercado:

Capacidad Jurídica

Las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren legalmente constituidas en Colombia con anterioridad al cierre del presente estudio de mercado, y, cuente con la capacidad jurídica específica requerida para la ejecución del respectivo Contrato.

- a) Personas Jurídicas Nacionales: Se considerarán personas jurídicas nacionales aquellas entidades constituidas como mínimo con un (01) año de anterioridad al cierre de la recepción de ofertas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en

Colombia, las que deberán cumplir al momento de la presentación de la Oferta con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de presentación de la Oferta.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) años más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la Oferta y para la suscripción del Contrato, en el evento de ser asignatario de este. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar documento contentivo del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la Oferta, la suscripción del Contrato, y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar asignatario.

b. Capacidad financiera La capacidad financiera será evaluada por el Departamento Financiero de la Corporación, teniendo en cuenta la presentación de los siguientes documentos:

- Estados financieros a 31 de diciembre de 2022, certificados y dictaminados por el Revisor Fiscal si los hubiere, acompañados de sus correspondientes notas.
- Copia RUT.

Toda la documentación debe ser presentada completa y actualizada.

6.2. FACTORES EXCLUYENTES Y PONDERABLES

Se calificarán las ofertas recibidas cumpliendo con los siguientes factores excluyentes y ponderables descritos en a continuación:

6.2.1. FACTORES EXCLUYENTES

Los siguientes factores son de obligatorio cumplimiento, de no presentar la documentación solicitada, se dará por excluido de la evaluación en el marco del presente estudio de mercado:

Tabla 1. Factor excluyente

FACTOR EXCLUYENTE	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Licencia ambiental emita por el ente de control	Presentar copia de la licencia ambiental

Certificación de capacidad para disposición de todos los materiales del listado de los anexos: Anexo 1. Listado de materiales aprovechables. Anexo 2. Listado de materiales no aprovechable	Declaración expresa en su oferta donde manifieste la capacidad total para disposición de todos los tipos de materiales.
Se deben ofertar la totalidad de los servicios	Declaración expresa en su oferta que puede cumplir con los 03 alcances solicitados: inhouse, disposición y compra de material, como una gestión integral.

6.2.2. FACTORES PONDERABLES

Los factores ponderables se evaluarán de manera objetiva, de acuerdo con el alcance del servicio, para un total máximo de **760 puntos**, los cuales se distribuirán entre los criterios que se detallan a continuación.

Tabla 2. Evaluación por alcance de factor ponderable

EVALUACION POR ALCANCE		
1. INHOUSE		
CRITERIOS	PUNTUACION INDIVIDUAL	TOTAL
ALCANCE TÉCNICO	180	480
EXPERIENCIA	100	
ECONÓMICO	200	
2. MANEJO RESIDUOS		
CRITERIOS	PUNTUACION INDIVIDUAL	TOTAL
ALCANCE TÉCNICO	80	180
ECONÓMICO	100	
3 COMPRA MATERIAL APROVECHABLE		
CRITERIOS	PUNTUACION INDIVIDUAL	TOTAL
ECONÓMICO	100	100

6.2.2.1. Evaluación Inhouse

Para la evaluación inhouse se evaluará en una escala de 10 puntos, 5 puntos y 1 punto según el alcance entregado por el oferente, el cual comprende un alcance técnico y experiencia **ANEXO 3**.

Por su parte para el criterio económico se asignará máximo de 10 puntos para el menor valor ofertado y al resto de los oferentes proporcional.

Tabla 3. Criterios de evaluación Inhouse

CRITERIOS			
1. INHOUSE		PUNTUACIÓN	SOPORTE PRESENTAR A
ALCANCE TECNICO	Coordinador operativo	10	Declaración expresa en la oferta lo que incluye en la oferta presentada que permita evaluar según lo descrito en la <i>Tabla 4</i> Puntuación de criterios inhouse. Para Sistema de Gestión integrado presentar copia de las certificaciones con las que cuenta.
	Coordinador administrativo	10	
	Operarios (administradores de Centro de acopio)	10	
	Operario Conductor	10	
	Operario PTARD	10	
	Equipos	10	
		10	
		10	
	Mesas de clasificación (Elementos e insumos)	10	
	Vehículo	10	
	Capacitaciones a propios y contratista	10	
	Campañas ambientales	10	
	Plataforma seguimiento y control	10	
	Informe de seguimiento en Gestión Integral de Residuos	10	
	Informe de seguimiento en Gestión en SST	10	
	Sistema de gestión integrado	10	
	Implementación basura cero	10	
	Implementación Economía circular y aprovechamiento	10	

EXPERIENCIA	MÁXIMO PRESENTAR 3 CERTIFICACIONES	100	Las certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto o actividades del contrato. • Numero de contrato. • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor del contrato. • Valor ejecutado del contrato. • Adiciones y prorrogas. • Calidad del servicio. • Las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal contratante o su delegado y contener el nombre y cargo legible de quien las suscribe. • Fecha de elaboración de la certificación que no sea mayor a cinco años de vigencia.
ECONÓMICO	Oferta con las mejores tarifas disponibles, de acuerdo con la propuesta presentada.	200	Anexo 3. Presentación oferta alcance Inhouse
PUNTAJE		480	

Y se calificará de la siguiente manera:

Tabla 4. Puntuación de criterios inhouse

CRITERIOS DE EVALUACIÓN SERVICIO INHOUSE - FACTORES PONDERABLES				
CRITERIOS		PUNTAJE 10	PUNTAJE 5	PUNTAJE 1
ALCANCE TÉCNICO	Coordinador operativo	1 Profesional, Ingeniero Ambiental con experiencia en logística, manejo de personal certificada y gestión integral de residuos.	1 Profesional, Ingeniero Ambiental con conocimientos básicos en gestión integral de residuos.	Tecnólogo en Gestión Ambiental con experiencia y conocimientos básicos en gestión integral de residuos.
	Coordinador administrativo	1 Profesional, Ingeniera Ambiental con experiencia en gestión integral de residuos, manejo de personal y licencia en SST.	1 Profesional, Ingeniera Ambiental con experiencia certificada en gestión integral de residuos, manejo de personal y curso de 50 h en SST.	Tecnólogo en Gestión Ambiental con experiencia certificada y conocimientos básicos en gestión integral de residuos y curso de 50 h en SST.
	Operarios (administradores de Centro de acopio)	3 Operarios con experiencia certificada en manejo integral de residuos para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1) + 1 operario de apoyo.	3 Operarios con experiencia en manejo integral de residuos certificada para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1).	3 Operarios sin experiencia para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1).
	Operario Conductor	1 Operario Conductor con experiencia certificada en manejo integral de residuos.	1 Operario Conductor con conocimientos básicos en manejo integral de residuos.	1 Operario Conductor sin experiencia certificada en manejo integral de residuos.
	Operario PTARD	1 Operario PTARD, con conocimientos básicos en orden y aseo, y apoyo en la inspección y operación básica de la PTARD.	1 Operario PTARD, sin experiencia en operación básica de la PTARD.	Sin operario de apoyo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN SERVICIO INHOUSE - FACTORES PONDERABLES				
CRITERIOS		PUNTAJE 10	PUNTAJE 5	PUNTAJE 1
	Equipos	2 Compactadores para aprovechable + 1 compactadora para RESPEL + 1 trituradora chipeadora	2 Compactadores para aprovechable + 1 compactadora para RESPEL o 1 trituradora chipeadora	1 compactadores para aprovechable + 1 trituradora chipeadora
		3 Estibadores manuales para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1)	2 Estibadores manuales para Mamonal (1), Bocagrande (1)	1 Estibadores manuales para Mamonal (1)
		3 básculas de 1 tonelada para aprovechable para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1) + 2 básculas de 1 tonelada para RESPEL Gecon (1), Gemam (1).	3 básculas de 1 tonelada para aprovechable para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1) + 1 básculas de 1 tonelada para RESPEL Gemam (1).	3 básculas de 1 tonelada para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1)
	Mesas de clasificación (Elementos e insumos)	3 mesas de segregación de 1.2 x 2.4 mts para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1)	3 mesas de segregación de 1.2 x 1.5 mts para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1)	3 mesas de segregación de 1.2 x 1 mts para Gecon (1), Gemam (1), Geboc (1)
	Vehículo	1 NPR (Mamonal)+ 1 motocarro (Bocagrande)	1 NPR (Mamonal)+ 1 triciclo (Bocagrande)	1 motocarro (Mamonal) + 1 triciclo (Bocagrande)
	Capacitaciones a propios y contratista	1 capacitación a la semana	1 capacitación mensual	1 capacitación bimensual
	Campañas ambientales	6 participaciones en campañas anuales sobre temas ambientales - manejo de residuos, desarrolladas en	3 participaciones en campañas anuales sobre temas ambientales - manejo de	2 participaciones en campañas anuales sobre temas ambientales - manejo de

CRITERIOS DE EVALUACIÓN SERVICIO INHOUSE - FACTORES PONDERABLES				
CRITERIOS		PUNTAJE 10	PUNTAJE 5	PUNTAJE 1
		Mamonal (2), Centro (2) y Bocagrande (2).	residuos, desarrolladas en Mamonal (1), Centro (1) y Bocagrande (1).	residuos, desarrolladas en Mamonal (1) y Bocagrande (1).
	Plataforma seguimiento y control	Cuenta con plataforma y socialización de seguimiento Mensual	Cuenta con plataforma y socialización de seguimiento Bimensual	Cuenta con plataforma y socialización de seguimiento Semestral
	Informe de seguimiento en Gestión Integral de Residuos	Entrega de informe Mensual (socialización) y presentación de mensual de las cantidades en Power BI	Entrega de informe Mensual y socialización	Entrega de informe Bimensual
	Informe de seguimiento en Gestión en SST	Entrega de informe Mensual	Entrega de informe Mensual	Entrega de informe Mensual
	Sistema de gestión integrado	Iso 14001-9001-45001	Iso 14001-9001	Iso 14001
	Implementación Economía circular y aprovechamiento	Implementa y busca estrategia sólida en economía circular y reciclaje, comprometida con la gestión sostenible de los recursos	Asesora en estrategia sólida en economía circular y reciclaje, comprometida con la gestión sostenible de los recursos	No contemplan economía circular
	Implementación basura cero	Asesoría en la implementación de basura cero	Asesoría en la implementación de unos de los programas	No contemplan basura cero

EXPERIENCIA 100 puntos	Certificaciones	3 certificaciones o más: 100 puntos	2 certificaciones: 50 puntos	1 certificaciones: 10 puntos
ECONÓMICO	Oferta con las mejores tarifas, conforme a lo presentado por el oferente.	El menor valor se le asigna 200 puntos y el resto proporcional dividiendo la mejor oferta/ la oferta del oferente.		

6.2.2.2. Evaluación Manejo de residuos

Es imprescindible que el oferente presente un valor por cada material diligenciando el **Anexo 2**. Presentación oferta alcance Manejo de residuos, no se aceptan espacios en blanco toda vez que uno de los factores excluyentes es que el oferente tenga la capacidad de disposición de todos los materiales que la Corporación utiliza. Para este alcance se evaluará según un alcance técnico en una escala de 10 puntos, 5 puntos y 1 punto según el alcance entregado por el oferente; y una evaluación económica que tendrá un puntaje máximo de 10 puntos y al resto de oferentes proporcionalmente.

Tabla 5. Criterios de evaluación Manejo de residuos

EVALUACIÓN SERVICIO MANEJO DE RESIDUOS - FACTORES PONDERABLES			
CRITERIOS		PUNTUACIÓN	SOPORTE A PRESENTAR
ALCANCE TÉCNICO	Vehículos para transporte de residuos	10	Declaración expresa en la oferta lo que incluye en la oferta presentada que permita evaluar según lo descrito en la <i>Tabla 6</i> Puntuación de criterios manejo de residuos criterios de evaluación.
	Vagones contenedores para residuos y arena	10	
	Certificación de manejo de residuos español e ingles	10	
	Entrega certificación	10	
	Disponibilidad del servicio	10	
	Cobro de transporte	10	
	Stad by	10	
	Atención y apoyo a emergencia	10	
ECONÓMICO	Oferta con las mejores tarifas, conforme a lo presentado por el oferente.	100	Anexo 4. Presentación oferta alcance Manejo de residuos

PUNTAJE	180
----------------	-----

Y se calificará de la siguiente manera:

Tabla 6. Puntación de criterios de evaluación Manejo de residuos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN MANEJO DE RESIDUOS – FACTORES PONDERABLES				
CRITERIOS		PUNTAJE 10	PUNTAJE 5	PUNTAJE 1
ALCANCE TÉCNICO	Vehículos para transporte de residuos	Propios	Propios y alquilados	Solo alquilados
	Vagones contenedores para residuos y arena	4 Vagones estacionarios + 1 disponibilidad (según la operación).	4 Vagones estacionarios	3 Vagones estacionarios
	Certificación de manejo de residuos español e ingles	Propios	Propios y a través de un gestor	A través de un gestor
	Entrega certificación	Menos de 15 días	15 días	Más de 15 días
	Disponibilidad del servicio	24 h de anticipación	12 h de anticipación	6 h de anticipación
	Cobro de transporte	No realiza cobro por transporte	Realiza cobro unificado con la disposición	Realiza cobro x transporte
	Stand by	No realizan cobra stand by	Realizan cobro por un mínimo de tiempo	Realiza cobro de valor de stand by
	Atención y apoyo a emergencia	Atención y apoyo a emergencia 24 h	Atención y apoyo a emergencia 12 h	Sin atención y apoyo a emergencia

ECONÓMICO	Oferta con las mejores tarifas disponibles, de acuerdo con la propuesta presentada.	Costos asociados a la disposición de residuos y al servicio integrado de transporte para los residuos generados en los proyectos y en la Corporación	Se asignará la puntuación de uno (1) al mayor precio y el resto de los oferentes se asignará cero (0) por cada material. La oferta que obtenga en la sumatoria el mayor valor se le asigna 100 puntos y el resto proporcional dividiendo: (sumatoria del oferente evaluado / la mayor sumatoria obtenida) * 100 puntos
-----------	---	--	--

6.2.2.3. Evaluación compra de material aprovechable

Es imprescindible que el oferente presente un valor por cada material diligenciando el **Anexo 1. Presentación oferta compra material aprovechable**, no se aceptan espacios en blanco toda vez que uno de los factores excluyentes es que el oferente tenga la capacidad de compra de todos los materiales que la Corporación dispone. Para este alcance se evaluará de la siguiente manera:

Tabla 7. Puntuación de criterios material aprovechable

CRITERIOS DE EVALUACIÓN MATERIAL APROVECHABLE - FACTORES PONDERABLES		
CRITERIOS		Máximo PUNTAJE 100
ECONÓMICO	Oferta con las mejores tarifas, conforme a lo presentado por el oferente.	Se asignará la puntuación de uno (1) al mayor precio y el resto de los oferentes se asignará cero (0) por cada material. La oferta que obtenga en la sumatoria el mayor valor se le asigna 100 puntos y el resto proporcional dividiendo: (sumatoria del oferente evaluado/la mayor sumatoria obtenida)*100 puntos

Nota: A partir de la compra del material aprovechable, se deberá suscribir un contrato de compraventa en el cual se establecerá que la retribución no será en dinero, sino en bienes en especie, tales como mesas tipo picnic, estibas antiderrame, puntos ecológicos, contenedores, composteras, entre otros elementos fundamentales para la gestión ambiental, los cuales contribuyen al fortalecimiento de la cultura ambiental de los colaboradores de la Corporación.

7. NEGOCIACIÓN (OPCIONAL)

COTECMAR podrá entrar en un período de negociación de cada Oferta de carácter elegible y efectuará las revisiones respectivas conforme a lo indicado en el presente capítulo.

Una vez iniciada la fase de negociación, COTECMAR enviará la citación por escrito mediante correo electrónico a todos y cada uno de los Oferentes cuyas Ofertas fueron preseleccionadas y con las cuales se surtirá de forma individual la correspondiente negociación.

En la negociación, se tomarán como base o como postura inicial, las Ofertas aceptadas y evaluadas por COTECMAR, las cuales se mejorarán en los aspectos que COTECMAR estime conveniente o necesario, de cara a sus necesidades, la naturaleza, condiciones, características o particularidades del servicio a contratar.

COTECMAR podrá convocar a etapa de negociación a uno o más oferentes preseleccionados, así como se reserva el derecho de no surtir dicha etapa.

En caso de presentarse un empate entre las ofertas presentadas por los oferentes, COTECMAR notificará a los participantes el método de evaluación a partir de la oferta con los valores agregados que permitan efectuar el desempate.

8. RECHAZO DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las Ofertas cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad;
- Cuando se presente en forma extemporánea;
- Cuando esté incompleta, en cuanto omitan la inclusión de alguno de los formularios exigidos, se presenten sin ser diligenciados, no cumplan lo especificado en las instrucciones dadas, o dejen de incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las Ofertas, cuando no envíen la información solicitada por COTECMAR en el término establecido por el requerimiento. En todo caso COTECMAR se reserva el derecho de solicitar documentación y aclaraciones a los oferentes, cuando las mismas no impliquen modificación sustancial o de fondo de la oferta y se garantice el cumplimiento de los principios orientadores de los procesos de selección adelantados por la Corporación.
- Cuando se dio plazo para subsanación y esta no se hizo, o se hizo de forma extemporánea.
- Si un Oferente encontrare una contradicción o error en este documento durante la preparación de su Oferta, deberá informarlo por escrito a COTECMAR, para aclarar o corregir de ser necesaria tal imprecisión.

9. ACLARACIONES

COTECMAR podrá requerir a los proponentes las aclaraciones que considere necesarias, y solicitar los documentos que encuentre convenientes. Los proponentes deberán suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones que correspondan, según los requerimientos que al efecto le formule COTECMAR, o por correo electrónico si así lo determina COTECMAR en el plazo que se señalará de manera expresa dentro del texto del requerimiento.

Dichas aclaraciones serán presentadas mediante escrito que deberá radicarse en COTECMAR (VÍA CORREO ELECTRÓNICO) dentro del plazo que al efecto se conceda. La información que se remita extemporáneamente, excediendo el plazo que se conceda al efecto, se tendrá por no recibida, y no será analizada ni tomada en cuenta para efectos de la evaluación de la oferta.

10. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Con carácter general, las condiciones de contratación de COTECMAR incluyen:

Garantías/ Pólizas: Teniendo en cuenta lo establecido en su Manual de Contratación vigente, y en virtud de la naturaleza, plazo, riesgo y consideraciones de la compra del objeto del estudio de mercado, COTECMAR solicita, entre otras garantías/ pólizas, las siguientes:

- Póliza de cumplimiento de la presente Oferta, por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) mes más, contados a partir de la fecha del contrato.
- Póliza que garantice la calidad de los bienes, por una suma asegurada equivalente al cincuenta por veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha del acta de entrega a satisfacción.
- Póliza que garantice el pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma asegurada equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución de la oferta y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de este.
- Póliza que garantice la Responsabilidad Civil Extracontractual, por una suma asegurada equivalente a 500.000.000=, vigente por el plazo de ejecución y seis meses más contados a partir de la fecha del contrato.

Minuta Contractual: La firma de contratos estará sujeta a las etapas de negociación que se lleven a cabo, buscando mejorar y/o aclarar los detalles de las ofertas seleccionadas.

Exención de Responsabilidad: El proveedor deberá asumir todos los costes ocasionados por la presentación del presupuesto, el posterior perfeccionamiento y ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las leyes civiles y mercantiles, y de acuerdo con su patrimonio y naturaleza.

Impuesto al timbre: en cumplimiento del Decreto 0175 de 2025 **TODOS** los contratos que conceda COTECMAR, **que superen la cuantía** de 6.000 UVT (**\$298.794.000**) y que no se encuentren dentro de las exenciones, **generarán** la obligatoriedad de **liquidar y pagar Impuesto de Timbre** a una **tarifa del 0.5%**. Este impuesto estará a cargo del proveedor y deberá pagarlo al momento de la suscripción del contrato.

11. CONFIDENCIALIDAD

La información suministrada para la apertura y desarrollo del presente estudio de mercado, así como los derechos de propiedad intelectual que precedieron pertenecen única y exclusivamente a COTECMAR, por tanto, seguirán bajo su titularidad, razón por la cual, el envío de algún tipo de información o documento con ocasión a este estudio de mercado no implica per se una transferencia en favor del proponente participante.

En ese orden, el contratista se abstendrá de divulgar, revelar, poner a disposición de terceros y/o usar en beneficio propio, en beneficio de un tercero o por medio de un tercero, toda la información recibida en el marco del presente estudio de mercado. Subsistiendo la presente obligación a la finalización del cronograma del mismo.

Por lo anterior, los proveedores proponentes con el recibido del presente estudio de mercado se comprometen a mantener la confidencialidad de la información compartida y a utilizarla únicamente para los fines del estudio de mercado. También debe garantizarse que cualquier persona que tenga acceso a la información confidencial se comprometa a respetar su confidencialidad y a no divulgarla a terceros sin la autorización correspondiente.

Toda la información consignada en este documento incluyendo sus correspondientes anexos sólo podrá ser utilizada para los fines de presentación de propuesta requerida mediante el presente RFQ.

Los Oferentes serán responsables de advertir en el caso en que las ofertas contuvieran información confidencial, privada o que constituya secreto industrial de acuerdo con la ley colombiana, por lo que dicha información confidencial se mantendrá en tal condición y no será revelada a terceras personas sin la autorización previa, expresa y escrita de la parte reveladora.

No obstante, no se entenderá como información confidencial:

- Aquello que sea del dominio público, por una razón diferente del incumplimiento a la confidencialidad aquí pactada.
- Lo que esté en posesión de los Oferentes y que la hayan recibido legítimamente con anterioridad para el suministro de los bienes que dio pie a la relación de las partes.
- Lo que por orden válida de autoridad competente deba revelarse en tal forma que pase al dominio público.

COTECMAR se reserva el derecho de revelar cualquier información relativa al presente RFQ a los usuarios indirectos, esto es, sin limitarse a, sus agentes y/o asesores, con el fin de cumplir con el objeto del presente RFQ.

12. CONTENIDO DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser presentadas para el objeto establecido en el presente estudio de mercado, atendiendo todos los puntos de las especificaciones y condiciones establecidas en la misma.

13. ASIGNACION DEL CONTRATO

Agotadas las etapas del estudio de mercado, y en el evento en caso de que el resultado se considere conveniente de acuerdo con las necesidades de COTECMAR, se podrá realizar la asignación del contrato objeto del estudio, no obstante, COTECMAR se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta y de terminar el estudio de mercado, así como de rechazar todas las ofertas en cualquier momento, incluso con anterioridad a la asignación del contrato, sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad frente al proponente y sin tener la obligación de informarle al proponente los motivos de dicha decisión.

El presente estudio de mercado no genera compromiso u obligación para contratar, toda vez que no corresponde a un proceso de selección, sin embargo, en caso de recibir una oferta favorable, y según lo estipulado en la selección por condiciones específicas del Manual de contratación de COTECMAR, se podrá tomar como soporte para una eventual contratación.

Así mismo, COTECMAR se reserva el derecho de asignar parcialmente el suministro del bien o servicio si a ello hubiere lugar, esto es, asignar a varios proponentes o asignar parcialmente el objeto del presente estudio de mercado. COTECMAR se reserva el derecho, en caso de adjudicar el Contrato, de modificar la cantidad de servicios, alcance y bienes especificados en este Requerimiento de Propuesta sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

14. ANEXOS DE LA INVITACIÓN

La Oferta será presentada manifestando afirmativamente el propósito del Oferente de presentar una oferta seria, formal e irrevocable para participar de manera transparente y leal. A estos efectos se deberán diligenciar y presentar con la Oferta los siguientes Anexos:

- Anexo 1. Listado de materiales aprovechables.
- Anexo 2. Listado de materiales no aprovechable.
- Anexo 3. Presentación de la evaluación de la oferta alcance Inhouse

Atentamente,



SILVIA ELISA FLOREZ PEÑA
Jefe de Adquisiciones COTECMAR.
sflorez@cotecmar.com
3173312035

Elaboró: Gabriel De la valle Diaz
Analista de Adquisiciones