



CARTILLA DEL PROVEEDOR

División de Gestión Logística



Departamento Administrativo
Gerencia Financiera y Administrativa



TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	4
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	12
2. GESTIÓN DE PROVEEDORES EN COTECMAR	15
2.1. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS	15
2.2. ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES Y EXTRANJEROS	15
2.3. DEBERES Y DERECHOS	17
2.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	20
2.5. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.....	21
2.6. PROGRAMA DESARROLLO DE PROVEEDORES.....	22
2.7. BLOQUEO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS PROVEEDORES	22
2.8. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y SU INCIDENCIA EN EL GRUPO DE INTERES DE PROVEEDORES	27
3. ASPECTOS INHERENTES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE COTECMAR	29
3.1. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES DE COTECMAR	29
4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA ENTREGA DE MATERIALES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESO DE FACTURACIÓN.....	31
4.1. SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS.....	32



**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 N°: 18

FECHA DE APROBACION: 07-03-2023

4.2.	REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS	32
4.3.	PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE MATERIAL	35
4.4.	FACTURACIÓN	35
4.5.	FORMA DE PAGO	39
5.	VARIOS	40
5.1.	DEROGATORIAS	40
5.2.	PETICIONES	40
5.3.	VIGENCIA	40
ANEXOS	41



LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1. LISTADO DE MATERIALES Y SERVICIOS SEGÚN MATRIZ DE GESTIÓN DE COMPRAS	42
ANEXO 2. CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.....	46
ANEXO 3. SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS.....	47
ANEXO 4. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES POR CUMPLIR POR CADA GRUPO DE MATERIALES Y SERVICIOS	51
ANEXO 5. REQUISITOS POR CUMPLIR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL LABORATORIO.....	54
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; fomentando el desarrollo del talento humano y la apropiación y dominio de las tecnologías.

En todas las actividades desarrolladas por la Corporación en sus instalaciones o por fuera de estas y en nuestras relaciones con los grupos de interés, estamos comprometidos con:

- ✓ El cumplimiento de los requisitos legales y otros asociados con el negocio.
- ✓ La Implementación de mecanismos para la identificación de aspectos ambientales y control de sus impactos, que permitan la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
- ✓ La promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, 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 gestión de los riesgos corporativos, incluidos los riesgos de corrupción, así como la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

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:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Eficiencia: Ahorro de costos económicos y de gestión.

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.

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

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.



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.

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.

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.

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.

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.

1.3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **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).
- **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.
- **Incidente Ambiental:** Son acontecimientos no deseados, que resultan o puede resultar en un impacto ambiental negativo, debido a las operaciones de la compañía, producto de acciones propias o de terceros.
- **Nivel de Emergencia Grado 3:** Situación de emergencia que no puede ser controlada por la organización. Su causa puede ocasionar graves daños y problemas a las personas, medio ambiente, instalaciones y áreas circunvecinas, necesitándose ayuda de organismos e instituciones externas.
- **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 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.
- **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

- **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.
- **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, sedes y sucursales, 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, que pueda verse beneficiado por acceso a información privilegiada relacionada con la consecución de bienes y/o servicios por parte de COTECMAR. De igual manera si existe la posibilidad de tener acceso a información privilegiada por canales no autorizados o algún tipo de favorecimiento de forma real, potencial o aparente.
- 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, honesta, de buena fe, leal, transparente y correcta.
- Declarar, antes de celebrar los respectivos contratos y bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de las contempladas en el Código de ética de Cotecmar. Como complemento a lo anterior, declaro que no hay coincidencias de los siguientes grupos de personas en la relación contractual con COTECMAR:



CARTILLA DEL PROVEEDOR

Personas Naturales, o Personas jurídicas cuyos dueños, accionistas, representantes legales, directivos, comerciales, trabajadores en general o gerentes de proyectos para trabajos en la Corporación, sean cónyuge, compañero o compañera permanente o familiar de persona que preste sus servicios como colaborador de COTECMAR.

Quien 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.

Quien tenga cualquier tipo de parentesco con el colaborador de Cotecmar previo análisis de la situación por parte de la Gerencia de Talento Humano y la Gerencia Financiera y Administrativa.

- Verificar que antes o durante la relación contractual no se incurra en situaciones de conflicto de interés, ya sea este real o potencial, como lo es una situación de facilitación inadecuada de información o favorecimiento, estando obligado a reportar y declarar cualquier circunstancia de este tipo que tenga o crea tener antes de que acontezca.
- Informar de inmediato de una situación que genere o pueda generar un conflicto de intereses. Esta información la puedo realizar a la Gerencia Financiera y Administrativa o al Gestor de ética e integridad que para tal caso es el Gerente de Talento Humano o a la línea de transparencia de la Corporación.
- Previo a la suscripción del contrato o formalización de la orden de compra, o en general de establecer y desarrollar negocios con COTECMAR, debo declarar bajo la gravedad de juramento que no existe ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades descritas en el código de ética de Cotecmar, conforme presente formato. Procurar al incurrir en situaciones de conflicto de interés, ya sea esta real o potencial, estar obligado a reportar y declarar cualquier circunstancia de este tipo que tengan o crea tener antes de que acontezca o inmediatamente se ha dado su ocurrencia.
- Para la consecución de bienes y servicios, no se contratará el oferente que tenga algún vínculo familiar con colaboradores de Cotecmar, lo anterior constituye un conflicto de intereses real o potencial por lo cual el contratista, prestador del servicio o proveedor, no será tenido en cuenta en los procesos de selección, solicitudes de oferta, estudios de mercado y demás procesos que ejecute la Corporación. Esto es independiente del cargo que el colaborador o funcionario, ocupe dentro de la Corporación. En tal sentido, tanto el proveedor o contratista como el colaborador tendrán la obligación de informarlo, ya sea durante el proceso de contratación en su etapa precontractual, o durante la ejecución del contrato si llega a configurarse el conflicto de intereses de manera sobreviniente. Cabe precisar que para el dado caso que se presenten situaciones especiales que ameriten revisión o análisis serán el Gerente de Talento Humano como Gestor de ética e integridad y el Gerente Financiero y Administrativo como responsable de la gestión de proveedores los responsables de establecer la contratación o continuidad del contrato del proveedor y contratista según corresponda. Finalmente, en caso de que el Gerente de Talento Humano o el Gerente Financiero y Administrativo sean informados, por



cualquier otro medio diferente a los responsables directos, acerca de una situación real o potencial de conflicto de interés, se considerará una omisión y violación al código de ética e integridad por parte de los responsables, esto es contratista y colaborador, y se procederá conforme a la Cartilla del Proveedor y al Reglamento Interno de Trabajo respectivamente.

De igual manera como proveedor de COTECMAR debe manifestar:

- Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
- Que ni yo, ni la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo.
- Que ni yo, ni la persona jurídica que represento, se encuentra en mora de pagar sus obligaciones parafiscales con el sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003.
- Que durante los últimos tres (3) años, ni yo, ni la persona jurídica que represento, hemos sido sancionados por el Ministerio de Protección Social por incumplimiento de obligaciones laborales.

Así mismo declarar que en el evento de darse alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés de manera sobreviniente, o dada la posibilidad de tener acceso a información privilegiada por canales no autorizados o algún tipo de favorecimiento de forma real, potencial o aparente, será dado a conocer inmediatamente a COTECMAR.

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 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-007 “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, Permisos, Concesiones y demás instrumentos de control y manejo ambiental requeridos por la normatividad vigente para el desarrollo de la actividad. (Ver anexo 4).

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.



CARTILLA DEL PROVEEDOR

- 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 o sistema de gestión ambiental 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 - SGA 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- SGA 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 el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental.

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 - SGA para contratistas C-GESLOG- 003, cuando incumpla con las obligaciones establecidas para el proveedor en el sistema de gestión ambiental, 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 sistema de gestión 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.

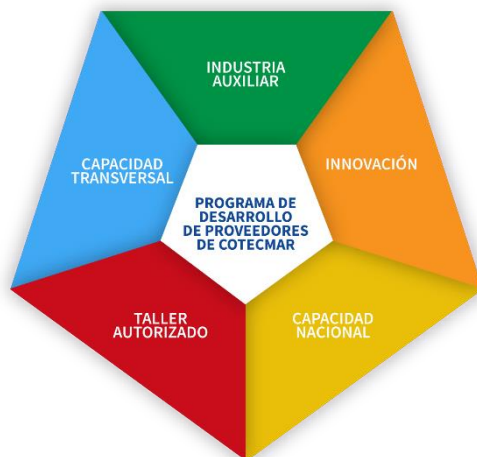
2.5. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

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 el agotamiento del debido proceso y luego de haber abordado todas las medidas pertinentes entre el



CARTILLA DEL PROVEEDOR

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 incurrancia de eventos de un contratista ya sea por reincidencia o por el nivel de impacto en la actividad operativa.

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: (l) 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 o incidentes ambientales que provoquen una emergencia grado 3 acuerdo a lo estipulado en el “Plan de Contingencias por Derrames de Hidrocarburos o Sustancias Químicas “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.

2.8. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y SU INCIDENCIA EN EL GRUPO DE INTERES DE PROVEEDORES

Alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) propuestos como un esfuerzo mundial hacia la sostenibilidad, COTECMAR ha alineado sus esfuerzos a los siguientes objetivos:




- 4. Educación de Calidad
- 8. Trabajo decente y crecimiento económico
- 9. Industria, innovación e infraestructura
- 12. Producción y consumo responsable
- 13. Acción por el clima
- 14. Vida submarina
- 17. Alianzas para lograr los objetivos

Es por ello, que para Cotecmar es fundamental considerar y fomentar la vinculación de la red de proveeduría con estos esfuerzos, razón por la cual se incluirán como aspectos ponderables en los diferentes procesos de selección, procurando que las actividades que los proveedores desarrollen para la Corporación estén alineadas al cumplimiento de estos objetivos.

Adicionalmente, Cotecmar ha establecido indicadores que permitirán proyectar y monitorear el aporte al cumplimiento de los objetivos priorizados, en alianza con su red de proveeduría, los cuales son reportados de forma semestral, en esta ocasión se trabajaran los que se relacionan a continuación:

ODS (Objetivo de Desarrollo Sostenible)

Indicador para COTECMAR

	<p>Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.</p>	<p>Número y proporción de empleos indirectos.</p>
	<p>Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.</p>	<p>Número y proporción de proveedores seleccionados y evaluados con criterios socioambientales.</p> <p>Número de Proveedores con sistemas de gestión, programas, estándares o buenas prácticas ambientales implementados y/o certificados.</p>
	<p>Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.</p>	<p>Número de alianzas generadas y descripción de agenda mutua y logros.</p>

2.8.1. Vinculación Sostenible

COTECMAR dentro de sus prácticas de responsabilidad social, fomentará el relacionamiento con proveedores, entre los cuales se puedan identificar organizaciones como fundaciones, emprendedores sociales o entidades sin ánimo de lucro cuya gestión organizacional se realice propendiendo por la inclusión social, la vinculación de mano de obra de población vulnerable, el cumplimiento de derechos humanos y laborales, asegurando las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la gestión de los impactos ambientales de sus operaciones, el uso de materia prima reciclable o reutilizada fomentando la vinculación de productos y servicios amigables con el medio ambiente y la transparencia e integridad en todas sus acciones bajo un marco de valor compartido.



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 - SGA 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 y Sistema de Gestión Ambiental en el trabajo para contratistas se encuentran debidamente incluidas y redactadas en la Cartilla SGSST- SGA 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 sistema de gestión ambiental:

- a. Antes de iniciar el desarrollo de la actividad deberá contar con las licencias, permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales en caso de requerirse por la normatividad legal vigente.
- b. Contar con un kit de control de derrames ajustado al tipo de emergencia que se puede generar en su actividad, así mismo, realizar al menos 1 simulacro de control de derrames de hidrocarburos o sustancias químicas al año (presentar informe del simulacro, plan de acción, o lecciones aprendidas).
- c. Realizar la adecuada separación y almacenamiento de los residuos generados por las actividades contratadas, así mismo, realizar la disposición final en los centros de acopios designados por COTECMAR.
- d. No verter sustancias químicas o hidrocarburos tales como aceites, lubricantes, residuos de pinturas o solventes, desengrasantes, thinner o residuos de thinner con pintura, entre otros, a los lavamanos, sanitarios y/o rejillas de desagües, suelo o cuerpos de aguas.
- e. En caso de usar canecas o cubitanques para el almacenamiento de los residuos líquidos peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas), estos deben estar cerrados, señalizados de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado y en buen estado, estos recipientes deben



estar con su estiba de contención para evitar posibles derrames y/o contacto directo con el recurso suelo. Así mismo, se debe garantizar el buen estado los sistemas de acople para la descarga, trasvase, recepción y almacenamiento de líquidos (válvulas, mangueras, tuberías y tanques).

- f. No efectuar lavado de vehículos, herramientas o equipos dentro de las instalaciones de COTECMAR, en caso de ser necesario solicitar autorización a la oficina HSEQ la cual coordinará con el Departamento de Mantenimiento.
- g. No emplear sustancias o productos que degraden la capa de ozono.
- h. Almacenar y disponer los elementos de protección personal contaminados en el centro de acopio para residuos peligrosos establecido por COTECMAR.
- i. Para actividades que requieran de la utilización de cantidades significativas de insumos químicos, el contratista deberá preparar la zona de trabajo según lo establecido por el plan de emergencia, cerrar rejillas de canales, colocar lonas, plásticos impermeables y/o estibas 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.
- j. Informar al área de medio ambiente de la oficina HSEQ cualquier cambio significativo, susceptible a generar un impacto ambiental, en las actividades contratadas dentro de COTECMAR.
- k. El CONTRATISTA deberá realizar sus actividades de manera responsable donde no afecte directa e indirecta la fauna y flora.
- l. El contratista se compromete a suministrar información de manera inmediata a COTECMAR sobre cualquier incidente ambiental 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.
- m. El contratista debe conocer y acatar las directrices establecidas en el Plan de Contingencia por Derrames de COTECMAR y ejecutarlo de manera correcta en caso de emergencia.
- n. El contratista queda obligado al cumplimiento estricto de las directrices que establezca COTECMAR dentro del sistema de Gestión Ambiental.
- o. El contratista deberá conocer y aplicar lo establecido en la política de gestión integral de COTECMAR.
- p. Hacer uso racional y eficiente de los recursos naturales tales como: agua potable, energía eléctrica y combustibles. Además, deberá conocer los programas ambientales adoptados por COTECMAR para preservar los recursos naturales acuerdo a las actividades a realizar.

- q. El contratista deberá participar de manera activa en las diferentes capacitaciones y sensibilizaciones organizadas por COTECMAR, con el fin de mejorar los procesos realizados en la organización.
- r. 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.
- s. El Contratista debe contar con un plan de mantenimiento de maquinaria y equipos utilizados en sus actividades, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento, garantizando su eficiencia energética y la mitigación de los impactos ambientales, en caso de ser solicitados se debe evidenciar el cumplimiento de este.
- t. 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 y obligaciones, dependiendo de la gravedad del incumplimiento:
- ✓ Llamado de Atención por escrito según formato F-GEN-004.
 - ✓ Suspensión de las actividades con previo análisis del impacto ambiental hasta corregir la situación, asumiendo los gastos o pérdidas consiguientes a cargo del contratista.
 - ✓ En caso de causar daños ambientales en la zona de influencia de COTECMAR, el contratista deberá restaurar el entorno ambiental alterado con previa supervisión y visto bueno de la oficina HSEQ de COTECMAR.

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 regirán 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 33 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

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 ✓ 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. Dirección de Radicación

Los documentos equivalentes a facturas y/o sustitutos vigentes, diferentes al electrónico 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.

4.4.1.1. Requisitos de Documentos equivalentes a la factura de venta y sus requisitos

Los documentos equivalentes a la factura de venta establecidos en el artículo 1.6.1.4.6. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria deberán expedirse con el cumplimiento de los requisitos de los literales b), d), e) y g) del artículo 617 del Estatuto Tributario y de conformidad con los requisitos para cada uno de los documentos en desarrollo de la facultad dispuesta en el párrafo 2 del artículo 616-1 del mismo Estatuto y la Resolución 0042 de 2020.

Los proveedores y contratistas no obligados a emitir factura pero que opten por hacerlo, deberán cumplir los requisitos establecidos en las normas tributarias.

La autorización numeración 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 de acuerdo con lo señalado en la Resolución No. 0042 de 2020 a partir de su artículo 37.

El Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto 1625 de 2016 y modificado por el Decreto 723 de 2021, estableció las bases para que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN fijara los obligados y los plazos correspondientes para facturar bajo el Sistema de Factura Electrónica



(SFE)¹, por tanto, a partir del calendario de masificación del modelo electrónico se hace exigible la Factura Electrónica de Venta como único documento soporte en las operaciones de compra-venta con aquellos obligados a emitir factura.

A continuación, se detallarán los elementos que deberá observar para una correcta radicación de sus facturas en COTECMAR:

4.4.1.2. Factura Electrónica de venta

Si usted como proveedor de mercancías, bienes y/o servicios a la Corporación, factura de forma electrónica con la regulación definida en el Decreto 2242 de 2015, resoluciones DIAN y normas relacionadas, le informamos que nuestro Proveedor Tecnológico es FACTURE S.A.S., por lo que deberá realizar el proceso de envío de sus facturas electrónicas hacia COTECMAR únicamente a través de la plataforma tecnológica de éste, para ello tenga en cuenta que:

Las facturas electrónicas a COTECMAR se envían al buzón: **806008873@factureinbox.co** y deberán ser remitidas cumpliendo los requerimientos técnicos de las resoluciones DIAN 000030 de 2019, 000042 de 2020 y 0012 de 2021, principalmente en la entrega de la siguiente información:

Un archivo comprimido con extensión “.ZIP” que contenga:

- AttachedDocument con el ACK (Application Response y la factura electrónica en el contenedor electrónico). Esto es la factura electrónica con la validación previa por parte de la DIAN.
- Archivo .PDF con representación gráfica de la factura.
- Anexos, como certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y otros que considere (hasta un máximo de 2MB), deberán ser incluidos como archivo .ZIP dentro del archivo comprimido principal de la factura.

Sólo debe enviar una factura por cada correo y según la Resolución 0042 de 2020 deberá referenciarse de la siguiente manera:

NIT del Facturador Electrónico	Nombre del Facturador Electrónico	Número del Documento Electrónico	Código del tipo de documento	Nombre comercial del facturador
800888888	PROVEEDOR S.A.S.	FA123	01	PROVEEDOR S.A.S.

Ejemplo: 800888888; PROVEEDOR S.A.S; FA123; 01; PROVEEDOR S.A.S2

¹ Dentro del Sistema de facturación se encuentra la Factura Electrónica de venta, los documentos soporte de pago de nómina electrónica y en adquisiciones con sujetos no obligados a expedir factura de venta, los documentos equivalentes y el RADIAN. El RADIAN es la plataforma administrada por la DIAN que permite el registro, consulta y trazabilidad de las facturas electrónicas de ventas como título valor. <https://www.dian.gov.co/impuestos/Paginas/Sistema-de-Factura-Electronica/Sistema-de-Factura-Electronica.aspx>

² Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta – Versión 1.7.-2020. 10.6. Recepción de factura electrónica, notas débito y notas crédito, e instrumentos electrónicos derivados de la factura electrónica de venta.



Tanto el archivo XML de sus facturas electrónicas como la representación gráfica de la misma, adicional a los requisitos de ley que debe cumplir, deberá tener una clara indicación del documento de compra o pedido de COTECMAR al que hace referencia. Toda factura deberá corresponder a uno o varios documentos de Entrada de Almacén o Aceptación de Servicios.

Radicada su factura, nuestra plataforma le enviará de manera automática, al mismo medio por cual realizó el envío, respuesta con un número de radicado y enlace para seguimiento del documento en temas de aceptaciones o rechazos. Por favor, verificar el modo de recepción de esta respuesta con de su proveedor tecnológico.

En caso de que su factura sea radicada sin haber surtido el proceso de entrada de almacén o aceptación de servicios, documentos que deberán ser entregados por COTECMAR, incurrirá en causal de Reclamación en los términos y plazos de las Resoluciones 0042 de 2020 y 0012 de 2021. En el caso de facturas que presenten diferencias con estos soportes, una vez radicada, contará con un (1) día hábil para subsanar la novedad; pasado este plazo se reportará el documento ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales - DIAN con el motivo de reclamación aplicable, según en el Anexo Técnico 1.8.

Tenga en cuenta que los lineamientos normativos emitidos por la DIAN establecen que los documentos reclamados, se subsanan a través de la emisión de notas crédito, débito o nueva factura que deberá expedir el facturador cuando reciba el mensaje de reclamación total, parcial o de devolución relacionado con los documentos que expidió. Las notas crédito y débito cuando deban ser utilizadas deberán ser igualmente enviadas para validación previa ante la DIAN, y luego ser radicadas al inbox de COTECMAR3.

Por favor absténgase de radicar, de manera física, la representación gráfica de una factura electrónica que ya envió a nuestro inbox.

4.4.1.3. Contingencia Facturación Electrónica

Si como facturador no puede expedir la factura electrónica por inconvenientes tecnológicos propios o de su proveedor tecnológico, puede facturar a través de las facturas de contingencia4.

La factura de contingencia es un documento denominado como tal cuya numeración previamente debe haber sido autorizada por la DIAN y que debe cumplir con los requisitos señalados en el Estatuto Tributario para las facturas impresas.

³ Decreto 2242 de 2015, compilado en el Decreto 1625 de 2016.

⁴ Resoluciones DIAN 0019 de 2016 y 0055 de 2016.



Estas facturas deberán tener como anexos la hoja de Entrada de Almacén, si es un material o la hoja de Aceptación de Servicio, si se trata de la prestación de un servicio. Incluir certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

Las facturas por contingencia deberán entregarse de manera físicamente, en original, y con todos sus anexos en la Recepción de COTECMAR, Vía a Mamonal km.9 en la ciudad de Cartagena de Indias, Bolívar.

4.4.1.4. Facturación con documentos equivalentes

Si usted no se ha acogido al modelo de facturación electrónica porque no está obligado a hacerlo, la radicación de sus facturas o documentos equivalentes originales deberá realizarla de manera física en nuestra Recepción de COTECMAR, ubicada en Vía Mamonal Km.9, en la ciudad de Cartagena de Indias, Bolívar, con el lleno de los requisitos legales vigentes.

4.4.1.5. Aspectos relevantes

La factura electrónica facilita, entre otras cosas, acortar los tiempos de envío y recepción de documentos entre las compañías involucradas; sin embargo, en la medida que se cumpla con los lineamientos normativos se evitarán retrasos o reprocesos que indudablemente afectarían los tiempos de respuestas y/o pagos por parte de COTECMAR.

Tenga en cuenta que ni COTECMAR o FACTURE S.A.S., como nuestro proveedor tecnológico, podrán dar solución a los aspectos técnicos y funcionales inherentes a la operatividad de la plataforma de facturación electrónica que usted como proveedor de bienes o servicios haya implementado. En todo caso nuestros canales de comunicación estarán siempre abiertos para responder a sus solicitudes.

Tal como lo establecen las disposiciones del Estatuto Tributario y lo ha precisado la doctrina de la DIAN⁵, la retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta debe efectuarse, por regla general, en el momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero⁶. Por tal motivo la Corporación aplicará y reportará ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la retención en la fuente por renta sobre los valores de materiales o servicios recibidos, independientemente, de que exista o no una factura emitida por usted como proveedor de bienes y servicios; por tanto, lo invitamos a estar al día con el envío de sus facturas dentro del periodo correspondiente a fin de no presentar diferencias en la información frente al ente regulador.

⁵ Conceptos No 008054 y No 095988 de 1998, entre otros.

⁶ Se entiende por "pago" la extinción total o parcial de una obligación mediante la prestación de lo que se debe y por "abono en cuenta" el reconocimiento contable de una obligación independientemente de su cancelación o pago.



4.4.2. 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:

Tipo de Servicio	Condiciones de Tramite de Facturas
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.

5.3. VIGENCIA

La presente cartilla se expide el (07) del mes de (Marzo) de 20 (23) 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 41 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

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, RASQUETE 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 registrá 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



**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. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

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
Luis.mendoza@aon.com | 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"/>



**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. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

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"/>
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"/>



**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. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023


En caso de que el contratista o proveedor tenga una póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 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 renovarla 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 51 de 58	Código: C-GESLOG-001	Versión No. 18	Fecha de Aprobación: 07-03-2023

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

GRUPO DE SERVICIO	REQUISITOS AMBIENTALES POR CUMPLIR PARA LA INSCRIPCIÓN	REQUISITOS AMBIENTALES POR CUMPLIR PARA LA EJECUCIÓN	REQUISITO LEGAL
Suministro de Arena para Sandblasting	1. Tener y presentar a COTECMAR fotocopia de Título Minero, RUCOM, 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. Presentar el 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.	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. Decreto 2041 de 2014 compilado en el Decreto 1076 de 2015, reglamenta licencias ambientales.
Suministro de Combustibles	1. Presentar el Certificado de Calidad de combustibles.		Decreto 948 de 1995 ARTICULO 40. CONTENIDO DE PLOMO Y OTROS CONTAMINANTES EN LOS COMBUSTIBLES. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 1530 de 2002. El nuevo texto es el siguiente: No se podrá importar, producir o distribuir en el país, gasolinas que contengan tetraetilo de plomo en cantidades superiores a las especificadas internacionalmente para las gasolinas no plomadas, salvo como combustible para aviones de pistón.
Suministro de Madera.	1. Presentar la 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.	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) 2. Presentar la certificación ICA de suministro de madera.	Decreto 1791 del 1996 compilado en el Decreto 1076 de 2015 , por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal modificado por el Decreto 2803 del 2010 por el cual se reglamenta la ley 1377 del 2010 , 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. ICA
Suministro de Bombillas y lámparas de descarga, tubos fluorescentes, baterías, pilas, llantas, tóneres, RAEEs - Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.	1. Presentar los programas posconsumo que garanticen la devolución de estos productos una vez que hagan cumplido su vida útil.	1. Recibir en retorno las pilas o acumuladores de energía en desuso, baterías de plomos, Raees, lamparas y bombillas. 2. Entregar el certificado de disposición final donde se especifique el tipo de residuo entregado y la cantidad.	Resolución 1511 del 2010, modificada por la Resolución 1739 de 2010 por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones. Baterías usadas plomo ácido (Resolución 0372 de 2009, modificada parcialmente por la Resolución 0361 de 2011) Pilas y/o acumuladores (Resolución 1297 de 2010, modificada parcialmente por la Resolución 2246 de 2017) Llantas usadas (Resolución 1326 de 2017 la cual derogó la resolución 1457 de 2010) Bombillas (Resolución 1511 de 2010) Computadores y periféricos (Resolución 1512 de 2010) Resolución 851 de 2022 (Gestión de RAEE) Resolución 1512 del 2010, modificada por la Resolución 1739 de 2010 por la cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de computadores y periféricos. Resolución 1297 de 2010 modificada por la Resolución 1739 de 2010 gestión ambiental posconsumo de pila y/o acumuladores Resolución 372 de 2009 , modificada por la Resolución 361 de 2011, gestión ambientales baterías usadas de plomo ácidos.



**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. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

<p>Servicio de Fumigación</p>	<p>N/A</p>	<p>1. Realizar la disposición final de los envases de plaguicidas usados posterior a la prestación del servicio.</p> <p>2. Presentar el certificado de disposición final de los envases de plaguicidas.</p>	<p>Decreto 1443 de 2004 establece medidas ambientales para el manejo de los plaguicidas, y para la prevención y el manejo seguro de los desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, con el fin de proteger la salud humana y el medio ambiente.</p>
<p>Servicio Manejo, Almacenamiento, transporte y disposición final de residuos (Aprovechables, Ordinarios, Especiales, Peligrosos).</p>	<p>1. Tener y presentar fotocopia a COTECMAR de la licencia, permiso y autorizaciones ambientales para el transporte, recolección y disposición final.</p>	<p>1. Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de gases.</p> <p>2. Portar y presentar fotocopia del certificado del curso básico obligatorio de capacitación para conductores que transporten mercancías peligrosas. (Aplica para transporte de residuos peligrosos)</p> <p>3. Presentar fotocopia del certificado del curso en gestión y manejo de los residuos o desechos peligrosos. (Aplica para los operarios que manipulen residuos peligrosos)</p> <p>4. Contar con la fichas de seguridad (FDS) del residuo peligroso que almacena y transporta. (Aplica para los residuos peligrosos)</p> <p>5. Cumplir con los requisitos de la lista de chequeo "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD VEHÍCULOS TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS".</p> <p>4. Entregar certificado de disposición final a COTECMAR donde especifique el tipo de residuo, tipo de tratamiento, sitio de disposición y la cantidad de residuos retirados.</p>	<p>Resolucion 762 de 2022 Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres</p> <p>Resolución 1223 de mayo 14 de 2014. Por la cual se establecen los requisitos del curso básico obligatorio de capacitación para los conductores de vehículos de carga que transportan mercancías peligrosas y se dicta una disposición (lista de chequeo de conductores)</p> <p>DECRETO 4741 de 2005, art. 10) DECRETO 1076 DE 2015 Literal G ARTÍCULO 2.2.6.1.3.1</p> <p>Decreto 1609 de 2002, compilado en el Decreto 1079 de 2015 por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.</p> <p>NTC 1692 Rotulado y etiquetado de embalajes y envases de las mercancías peligrosas.</p> <p>Resolución 773 de 2021 "Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad"</p> <p>Decreto 1609 de 2002, compilado en el Decreto 1079 de 2015 por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.</p>
<p>Servicio de transporte (Rutas) y Alquiler de Maquinaria pesada.</p>	<p>1. Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases.</p>	<p>1. Enviar actualización acuerdo vigencia "Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases".</p>	<p>Resolución 762 de 2022 Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres</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. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

Servicio de Construcción de Obras civiles.	N/A	1 Realizar la gestión de los residuos de construcción y demolición acuerdo norma vigente. 2. Entregar los certificados de disposición final de residuos al supervisor de la obra.	Resolución 472 de 2017 , modifica la Resolución 1257 de 2021, reglamenta la gestión residuos de construcción y demolición.
Servicio de Mantenimiento de aires acondicionados, Mantenimiento sistemas de refrigeración	N/A	1. Presentar el certificación de los técnicos que prestaran el servicio en buenas prácticas del manejo ambiental de refrigerantes dentro del marco de las Normas de Competencia Laboral ya aprobadas. 1. No usar las siguientes sustancias agotadoras de la capa de ozono: CFC's, HCFC, Halones, Tetracloruro de carbono; y HBFC's. (presentes en los refrigerantes R-11, R-12 y R22) 2. Los envases de los refrigerantes se dispondran por el contratista que presta el servicio.	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS EN REFRIGERACIÓN - 2005. Resolución 0634 de 2022 (MADS) Prohíbe la fabricación e importación de equipos y productos que requieran para su producción u operación las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Anexos A, B, C, E y F del Protocolo de Montreal. Decreto 4741 de 2005 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.
Servicio de alimentación	N/A	1. Recolectar y disponer adecuadamente los residuos de aceites de cocina usados (ACU) con una empresa autorizada. 2. Enviar el certificado de disposición final de los aceites usados al área ambiental de la Corporación.	Res. 316 de 2018, Art. 8 Establece obligaciones al Generador de Aceites de Cocina Usados - ACU.
Servicio de estudios ambientales (Calidad de Aire, Ruido, Analisis fisicoquimicos y microbiologicos de la PTARD, PCB entre otros)	1, Presentar resolución por medio de la cual el IDEAM autorice la caracterización de parámetros, realización de estudios isocinéticos o cuantificación de PCB.	1, Presentar los certificados de calibración de equipos (cuando aplique).	Resolución No. 909 de 2008, reglamenta normas y estándares emisión admisible por fuentes fijas. Resolución No. 222 de 2011, modificada por la Resolución No. 1741 de 2016, requisitos para la gestión integral de equipos y desechos PCB.

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

GRUPO DE SERVICIOS	REQUISITOS DE METROLOGÍA A CUMPLIR PARA PRESTAR EL SERVICIO
CALIBRACIÓN Y/O AJUSTE DE PATRONES DE TRABAJO	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.
ENSAYO DE APTITUD	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".
AUDITORIA INTERNA	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
AUDITORIA EXTERNA	Exclusivamente para el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
CONSULTORÍAS O CAPACITACIONES	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. Nota: Los requisitos anteriores no aplican para el Instituto Nacional de Metrología – INM ya que es el máximo ente de metrología nacional.
COMPRA DE EQUIPOS O INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	Para las distintas magnitudes que maneje el laboratorio: dimensional, presión, temperatura, entre otras, enviar fichas técnicas de los equipos o instrumentos
PRODUCTOS O INSUMOS PARA EL LABORATORIO	Insumos de apoyo para las calibraciones, para la limpieza, ajuste y mantenimiento de equipos como: Alcohol etílico Alcohol isopropílico Thinner Glicerina Baterías AA, AAA, 9 voltios, SR 44, entre otros. Enviar las fichas técnicas o especificaciones del producto.



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

CARTILLA DEL PROVEEDOR

Página 55 de 58

Código: C-GESLOG-001

Versión No. 18

Fecha de Aprobación: 07-03-2023

MANTENIMIENTO Y/O AJUSTE

Para:

- Equipos auxiliares como termohigrómetros, soportes y accesorios de patrones.
 - Otros equipos
- Proveedor con experiencia en el servicio a prestar.

De ser necesario se solicita:

- Hoja de vida con soportes que acrediten conocimiento y/o experiencia de la persona que presta el servicio a nombre del proveedor



CARTILLA DEL PROVEEDOR

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

GRUPO DE SERVICIO	REQUISITOS
REMOCIÓN Y CAMBIO DE ACERO	<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>
PREPARACIÓN DE SUPERFICIE Y APLICACIÓN DE PINTURA	<p>a) Maquinaria y equipos a utilizar deben ser suministrados por el contratista.</p> <p>b) Rendimiento mínimo en SA2 (grado: comercial) es de 450m2 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>
LIMPIEZA DE TANQUES	<p>a) El contratista suministrará todo lo necesario como trajes, gratas, brochas, rodillos, espumas, cepillos, ventiladores, rasquetas, llaves, waipe, recipientes y bombas de achique.</p> <p>b) En los tanques de agua potable el contratista suministrará el cemento y el vinagre.</p>



CARTILLA DEL PROVEEDOR

Página 57 de 58

CÓDIGO: C-GESLOG-001

VERSIÓN N°: 18

FECHA DE APROBACION: 07-03-2023

	<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>
MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS	<p>a) El contratista suministrará las herramientas los cuales incluyen diferenciales, herramientas de apriete mecánico.</p>
AISLAMIENTO TÉRMICO Y ACÚSTICO	<p>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.</p> <p>b) El contratista deberá suministrar los equipos y la herramienta para los trabajos de protección mecánica.</p> <p>c) Debe garantizar que los productos que utiliza son libres de asbesto y otras materiales cancerígenos o perjudiciales para la salud.</p> <p>d) El contratista es responsable por la Disposición de Residuos siguiendo las normas ambientales que regulan este particular.</p> <p>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.</p>

ANEXO 7. CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ABOGADOS

FACTORES DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN
Requisitos académicos	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.
Requisitos administrativos	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.
Experiencia	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 bueno, el cual debe ser emitido por la Oficina Jurídica. La validación de la especialización o la maestría será de acuerdo con cada 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.