

**Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A.**

**NIT: 8001868916**

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

1 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
 CENTRO SPRB ALMACENAJE  
 CENTRO SPRB ALMACENAJE  
 Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
 BARRANQUILLA  
 Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
 CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
 ATLÁNTICO-Colombia  
 Telefono: 3106506251 - 3630511  
 Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

No	Código	Centro	Descripción	Marca	Fecha	Cant /un	Peso	Unidad	Precio	Iva %	Descuento	Precio
	Material				Entrega			Medida	Unidad			Total + Iva
00010	5020951	1200	Reencauche LLANTA 1200R20		20200617	1,000UN	0,00	UN	603.410	19%	0	718.058

**PRECIO BRUTO:** 603.410  
**TOTAL IVA:** 114.648  
**TOTAL IMPTO AL CONSUMO:** 0  
**PRECIO TOTAL:** 718.058

**PESO TOTAL ORDEN (KLs):** KILOS  
**PESO TOTAL ORDEN (Ton):** TONELADAS

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de inmediato al área contratante.

**Dirección:** Cll1a Cra 38 Orilla del Río

**Conmutador:** 3716200

**Telefax:** 3799544

001-Colombia

KVALENCIA MANTENIMIENTO

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

2 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

**OBSERVACIONES:**

solicitud de servicio de reencauche de una llanta 1200R20 QUE INGRESA A ALMACEN PARA PLAN DE RECAMBIO ESTABA INSTALADA EN EL MONTACARGA ED-1614 POSICION 6

Para radicar su factura electrónica, el proveedor deberá enviar a [facturaenlinea@puertodebarranquilla.com](mailto:facturaenlinea@puertodebarranquilla.com) la factura, la orden de compra (con todas sus hojas) y la hoja de aceptación del servicio. Tener en cuenta el cierre de facturación para el mes correspondiente.

Si la factura no es electrónica, el proveedor deberá presentar físicamente los anteriores documentos en las instalaciones de SPRB.

NOTA: El proveedor debe solicitarle al interventor del servicio el formato de hoja de aceptación una vez prestado el servicio.

Este anexo es indispensable para la radicación de la factura en SPRB.

El proveedor debe presentar al momento de ingresar a las instalaciones del Puerto de Barranquilla copia de sus aportes de seguridad social (ARL # EPS) y contar con todos los Elementos de protección personal y permisos requeridos para la actividad a desarrollar validados previamente por el área de salud ocupacional y el interventor del servicio.

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

3 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

**FORMA DE PAGO:** Dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de prestación de los servicios, EL PROVEEDOR presentará la factura por los servicios prestados. Las facturas serán canceladas por EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES dentro de los 45 días calendario siguiente a su presentación. El valor incluye los gastos en que incurra EL PROVEEDOR en transporte de personal y herramientas necesarios para la ejecución de este Orden de compra, así como la alimentación del personal a su cargo, utilizado para el cumplimiento del mismo.

**PRECIO:** Los valores establecidos en la orden de compra serán fijos y no podrán ser cambiados, salvo previa autorización y acuerdo entre las partes, en caso de no ser aceptado por SPRB y/o empresas filiales, EL PROVEEDOR deberá entregar las cantidades establecidas en la Orden de no ser así EL PROVEEDOR incurriría en incumplimiento frente a SPRB y/o empresas filiales. El proveedor deberá facturar de acuerdo a la orden de compra.

Las órdenes de compra que se pacten en moneda extranjera, serán pagadas de acuerdo a la liquidación de la TRM del día de la facturación.

**DURACIÓN:** La duración de la presente Orden de compra será contado a partir de la suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se suscribirá por las partes previa aprobación del SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES.

EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES podrá en cualquier momento de duración de la presente Orden de compra, darla por terminada, notificando la decisión a EL PROVEEDOR con una antelación no inferior a 30 días de la fecha escogida para tal fin. En este caso EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES sólo estará obligado a pagar los servicios efectivamente realizados y recibidos a entera satisfacción por parte de EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES.

**INTERVENTORIA:** EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES delegará a un funcionario, las labores de Interventoría. El Interventor deberá, entre otras funciones inherentes a su cargo: 1) Verificar la ejecución del objeto de la Orden de compra; 2) Dar el visto bueno a las cuentas que presente EL PROVEEDOR; 3) Solicitar al PROVEEDOR la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo de la Orden de compra; 4) Formular las recomendaciones prontas y necesarias para facilitar el cumplimiento del objeto contractual; 5) Solicitar el cambio de personal si no cumple con el objeto de la presente Orden de compra.

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:** Adicionalmente EL PROVEEDOR se compromete:

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

4 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

1. A poner toda su capacidad profesional y experiencia, en forma eficiente y oportuna, hasta la culminación a satisfacción del SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES del servicio objeto de la presente Orden de compra así como disponer del personal que se requiera para la íntegra y total ejecución de la presente Orden de compra.
2. A contratar personal calificado para la actividad a realizar.
3. A suministrar todas las herramientas y los materiales que necesite utilizar en la ejecución del Servicio.
4. A guardar reserva de la información que pueda tener de o por ocasión del proceso.
5. A presentar cuando lo requiera EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES un informe escrito de su gestión.
6. A cumplir con todas las obligaciones de carácter laboral, con todo el personal que requiera en la ejecución del Servicio, especialmente con el pago de salarios que no podrán estar en ningún momento por debajo del salario mínimo legal exigido por la Ley, afiliación a salud, pensiones y riesgos profesionales, caja de compensación, entrega de dotación, elementos de protección especial de acuerdo con la actividad desarrollada y pago de prestaciones sociales. Constancia de estos pagos y afiliaciones deberán ser entregadas al representante del área de Salud Ocupacional del SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES previo al inicio de las labores objeto de este Servicio y el segundo día calendario de cada mes, durante el tiempo de ejecución del servicio según el formato establecido para ello. Parágrafo: Queda clara y expresamente definido que el SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES, no tiene relación laboral alguna con el personal que EL PROVEEDOR utilice en la ejecución de Servicio.
7. Entregar a EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, la documentación que sea solicitada por éste, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del PROVEEDOR en las materias objeto del Servicio.
8. Responder por los gastos que demande la reparación de defectos o daños que se presenten en la ejecución del objeto del Servicio causados por EL PROVEEDOR y/ o sus dependientes.
9. A mantener el sitio de los trabajos en perfecto estado de aseo, y a retirar toda la basura, materiales y otros elementos no utilizados a la terminación del servicio, incluyendo las instalaciones provisionales usadas durante la prestación del servicio.
10. A cumplir con todas las recomendaciones, capacitaciones y procesos de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial indicados en la inducción que realiza el área de Salud Ocupacional del SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES.

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

5 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

11. A cumplir con los requisitos exigidos por ISO 9001 e ISO 14000.
12. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Técnico de Operaciones y el Manual del PROVEEDOR, cuyo contenido manifiesta conocer.
13. Acatar cumplimiento de disposiciones y buenas prácticas ambientales y responder en los eventos en que no lo haga.
14. Igualmente estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en la presente Orden de compra.
15. Mantener vigentes durante la vigencia del Servicio, las garantías solicitadas en éste así como los permisos emanados de autoridad competente que le permita a EL PROVEEDOR realizar las actividades comprendidas en el objeto del Servicio.
16. Mantener indemne a EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES de cualquier reclamación administrativa o judicial por conceptos laborales, ambientales, tributarios y de cualquier otra índole.
17. Poner a disposición de EL PROVEEDOR, un Coordinador (Representante o Administrador del Servicio) encargado de la logística, control, verificación y cumplimiento de los servicios, además de atender solicitudes extraordinarias.
18. A responder a las urgencias en un lapso de tiempo no mayo a cuatro (4) horas.
19. EL PROVEEDOR se abstiene de realizar acciones en su nombre o bajo su representación tales como ofertas, entrega de objetos de valor, soborno, pagos incorrectos, pagos indebidos, actos de corrupción a funcionarios de SPRB y/o empresas filiales, con el propósito de obtener ventaja indebida, o influir cualquier decisión a su favor. El incumplimiento de esta obligación constituirá la terminación inmediata del acuerdo de esta orden de compra, sin que haya lugar a indemnización alguna.

**SANCIONES:** EL PROVEEDOR autoriza a EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES para que, en caso de incumplimiento de cualquier obligación o de cumplimiento imperfecto o de retardo en su cumplimiento, por hechos que le sean imputables, y si el apremio fuere pertinente y necesario, a juicio de EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES, le descuenta de los saldos a su favor, una suma equivalente al 1% del valor total de la orden, por cada día que transcurra y subsista sin arreglo el incumplimiento, su cumplimiento imperfecto o su retraso, hasta por diez (10) días calendarios. Transcurrido ese lapso, y si persistiere el incumplimiento, sin perjuicio de la facultad que tiene EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES de terminar la presente Orden de compra de pleno derecho, EL PROVEEDOR

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de



**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

6 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

deberá cancelar a EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES una suma equivalente al 10% del valor de la Orden de compra aquí pactado.

Si no existieren saldos a favor del PROVEEDOR, para descontar las sumas que resultaren de la aplicación de esta cláusula, EL PROVEEDOR las cobrará por vía ejecutiva, para lo cual EL PROVEEDOR reconoce la calidad de título ejecutivo al presente Orden de compra y al documento por el cual se le comunica y se le señala el valor a su cargo por estos conceptos. Para los efectos previstos en esta cláusula y en los casos que dan lugar a la cancelación del Orden de compra, no se requiere reconvenir al PROVEEDOR para constituirlo en mora. El cumplimiento parcial no exime al PROVEEDOR de pagar el valor total pactado en la cláusula penal.

**INDEPENDENCIA DEL PROVEEDOR:** EL PROVEEDOR declara que obra como proveedor independiente y no como empleado, agente o representante de EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES. Por tanto, EL PROVEEDOR dispondrá de autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de las actividades derivadas de la presente Orden de compra y no tendrá facultad de hacer ninguna declaración, representación o compromiso de ninguna especie, ni de tomar ninguna acción que pueda ser obligatoria para EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES, sin su autorización previa y por escrito.

En consecuencia, EL PROVEEDOR se obliga a mantener libre de responsabilidad a EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES, sus afiliadas y empleados de cualquier reclamo o proceso judicial de carácter civil, laboral, administrativo o policivo, que surja en su contra con causa u ocasión de los servicios prestados.

EL PROVEEDOR, desde ya declara que es el único empleador de los trabajadores que ocupará en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Orden de compra, y como tal, le corresponderá cumplir con todos los pagos que se originen por dichas obligaciones, asumiendo sus propios riesgos y utilizando sus propios medios y recursos. Así mismo, autoriza a EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILLA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES para que, por medio de su interventor, vigile el cumplimiento por parte de EL PROVEEDOR de las obligaciones laborales con estricta sujeción a la Ley.

**SERVICIOS MAL EJECUTADOS:** EL PROVEEDOR deberá reconstruir a su costo, sin que implique modificación al plazo de la Orden de compra o al cronograma

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

7 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

de actividades, los servicios mal ejecutados.

Se entiende por servicios mal ejecutados aquellos, que por informe de un peritaje especializado imparcial, hayan sido realizadas con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES en este documento y que hayan sido verificadas por el Interventor de la obra y/o servicio..

EL PROVEEDOR deberá reparar los servicios mal ejecutados en el término que EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES le indique, el cual deberá ser un periodo razonable según las circunstancias.

Si EL PROVEEDOR, por causas atribuibles a sí mismo, no reparara los servicios mal ejecutados dentro del término señalado, EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES podrá proceder a imponer las multas en la cuantía que se indique en la Orden de compra, las cuales se computarán por cada día de retraso en que EL PROVEEDOR esté en mora de repararlos, así mismo. Cuando definitivamente EL PROVEEDOR se negare injustificadamente a reparar los servicios mal ejecutados, EL SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES las podrá realizar y recobrar el costo de las mismas a EL PROVEEDOR, más un 20% sobre el valor total de la reparación por concepto de administración.

**IMPUESTOS:** Cada una de las partes asumirá y será responsable del pago de sus respectivos impuestos conforme a la ley.

**CESIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:** La presente Orden de compra no podrá ser cedida, en todo o en parte, sin autorización escrita y expresa del SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES.

**SUBCONTRATACIÓN:** EL PROVEEDOR no podrá subcontratar en todo o en parte los servicios contratados, sin autorización escrita y expresa del SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BARRANQUILA S.A. Y/O EMPRESAS FILIALES.

**MODIFICACIÓN AL ORDEN DE COMPRA:** Cualquier modificación a este Orden de compra deberá hacerse por escrito con la autorización de las dos partes.

Los términos y condiciones de esta Orden de Compra prevalecerán sobre cualquier disposición de la documentación del PROVEEDOR que entrare en conflicto con ellos.

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

**Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla S.A.**

**NIT: 8001868916**

**Orden De Compra (FCS - 101 V2) N°: 4500201575**

Documento VALIDO autorizado como orden de compra

**Fecha:**

03.06.2020

**Pagina(s):**

8 / 8

El número de orden de compra debe ser incluido en todas las facturas, remisiones, paquetes y toda la correspondencia relacionada con esta orden de compra. El omitir el número de la orden podrá ocasionar demora en el recibo y en el pago.

**Aduana entrada:**

**Incoterms:**

**Moneda:** COP

**Tipo de cambio:** 1,00000

**Enviado vía:** ☐ Aérea  
☐ Marítima  
☐ Terrestre

**Entregar a:**

Empresa  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
CENTRO SPRB ALMACENAJE  
Cra 38 Calle 1° Orilla del Río  
BARRANQUILLA  
Colombia

**PROVEEDOR**

KAL TIRE S.A. DE C.V. SUCURSAL COLO **NIT:** 9000363470  
CL 30 19 55 **E-mail:** Jhoelys\_Moreno@kaltire.com  
**Ciudad:** BARRANQUILLA  
ATLÁNTICO-Colombia  
Telefono: 3106506251 - 3630511  
Fax :  
**Contacto:** YOELIS MORENO  
**Forma de Pago:** Pago a 30 días

Nos reservamos la facultad de probar y aceptar los objetos ó servicios de esta Orden como condición para que se perfeccione la compra. Una vez aceptada la orden el Proveedor no podrá efectuar cambios o cancelaciones sin autorización escrita del comprador. La mercancía viaja por cuenta y riesgo del proveedor a menos que se estipule lo contrario en la orden. No se admite ningún cargo por embalaje, transporte, acarreo que no estén especificados en la orden. Los gastos por mercancía rechazada son por cuenta del proveedor. Días entrega de mercancía: L a V de 8:00 am - 12:00 pm, salvo pedidos urgentes. Presentar copia orden de compra, remisión en original y copia. Cada material solicitado por la EMPRESA y entregado por el PROVEEDOR debe estar debidamente identificado y rotulado con su respectivo nombre y referencia. Los insumos de naturaleza química deben presentar su respectiva ficha técnica y hoja de seguridad. Para ingresar al puerto debe presentar el SOAT del vehículo, autoliquidaciones de ARP, EPS y pensión vigentes del personal a ingresar; sin estos documentos no es permitido el acceso. Esta orden de bienes y/o servicios está destinada exclusivamente al proveedor arriba mencionado no puede ser cedida a ningún título. Se debe cumplir con lo establecido en el manual de contratistas independientemente del área, tiempo, duración, riesgo de la actividad, número de trabajadores o cualquier otra condición. Es responsabilidad del Contratista la seguridad de los trabajadores a su cargo que ejecuten alguna labor dentro de las instalaciones de SPRB. El Contratista debe suministrar los elementos de protección personal acordes a la labor que realicen; debe cumplir con el Plan Básico Legal en Seguridad y Salud Ocupacional actualizado cada año, con los cambios en materia de legislación. MEDIDAS AMBIENTALES PARA CONTRATISTAS. Disponer de un cerramiento del área de ejecución de los trabajos, mantenerla limpia y ordenada. El personal que labora NO debe realizar actividades propias del aseo personal en el sitio de trabajo. Disponer los residuos generados por el personal en las canecas correspondientes según su identificación. El contratista está en la obligación de mantener limpio y en orden el lugar entregado para uso de su personal y herramientas. Acopiar los escombros y entregarlos en los sitios autorizados por la Interventoría. Mantener la arena, gravilla, arenisca y materiales similares cubierto con carpas. Los agregados utilizados en la obra suministrados por el Contratista deben ser adquiridos en canteras certificadas. No realizar ningún tipo de vertimiento a los canales de aguas lluvias y registros ni a los cuerpos de agua como Dársena y al Río. Usar adecuadamente los baños portátiles instalados en los patios del puerto. Está prohibido hacer quemas a campo abierto. Para el uso de energía eléctrica y de agua debe solicitarse la respectiva autorización. En caso de emergencia por derrame de hidrocarburos ó productos químicos comunicar de

**Dirección:** Cll1a Cra 38 Orilla del Río

**Conmutador:** 3716200

**Telefax:** 3799544

001-Colombia

KVALENCIA MANTENIMIENTO