



TABLA DE CONTENIDO

Introducción..... 2

1. Definiciones para la aplicación de éste manual 2

2. Acreditarse como proveedor de FOSCAL2

3. Información que se deberá suministrar en la cotización3

4. Información que debe contener la Factura de Venta3

5. Devoluciones4

6. Documentos Adicionales requeridos para la entrega4

7. Condiciones Generales para los Despachos4

8. Línea de contacto5

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER - FOSCAL | Código DS-002-MI |
| | MANUAL INSTITUCIONAL | Hoja 2 de 5 |
| | MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: UNO |

INTRODUCCIÓN

Con el fin de facilitar la operación de compra de bienes y servicios, la FOSCAL ha elaborado el presente Manual en el cual se explica cómo solicitamos se realice el proceso de venta por parte de nuestros proveedores. Esta guía contiene los procedimientos que deben tener en cuenta los proveedores de FOSCAL para la venta de bienes y servicios, su contenido es meramente informativo.

La Fundación Oftalmológica de Santander - Clínica Carlos Ardila Lulle - FOSCAL, está ubicada en la Calle 155A No. 23 – 09 Urbanización el Bosque en el municipio de Floridablanca, Santander, Colombia.

VIGENCIA Y MODIFICACIONES:

El presente Manual rige a partir de la fecha de su aprobación. Las modificaciones realizadas se actualizarán en el documento que constantemente podrán consultar en la página web www.foscal.com.co

NOTA IMPORTANTE:

FOSCAL no se hace responsable por la información suministrada ni por la aplicación de la legislación tributaria por parte de los proveedores, la cual será de su exclusiva responsabilidad, para lo cual sugerimos contar con asesoría especializada.

En todo caso, y sin perjuicio de aquello que se pacte en forma individual en cada contrato de prestación de servicios, el proveedor siempre mantendrá indemne a FOSCAL contra todo reclamo, demanda, acción legal o judicial, y costos, sanciones, multas o condenas que puedan causarse o surgir por actos u omisiones al régimen tributario que EL PROVEEDOR manifiesta conocer y aceptar y en general por cualquier hecho constitutivo de responsabilidad civil contractual o extracontractual.

1. DEFINICIONES PARA LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL

ORDEN DE PEDIDO: Corresponde al documento generado por el sistema con la relación de productos que se solicitan para ser suministrados por un proveedor.

2. ACREDITARSE COMO PROVEEDOR DE FOSCAL

Para ser incluidos como proveedores de FOSCAL se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar una propuesta para la venta de insumos acorde con los requisitos de la institución.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER - FOSCAL | Código DS-002-MI |
| | MANUAL INSTITUCIONAL | Hoja 3 de 5 |
| | MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: UNO |

- Estar debidamente inscrito ante una Cámara de Comercio y/o ante el ente que regule a las empresas en el campo internacional.
- En caso de ser Distribuidor, debe estar inscrito y certificado ante la Secretaría de Salud Departamental.
- En caso de ser fabricante, tener vigente los Certificado de Buenas prácticas de manufactura (BPM) emitidos por el INVIMA.
- En caso de ser distribuidor, debe tener las autorizaciones de distribución emitidas por los fabricantes.
- En caso de cotizar Medicamentos Vitales No Disponibles, se debe tener vigente el Certificado de Medicamentos vitales no disponibles emitido por el INVIMA.
- Al menos 2 referencias comerciales que certifiquen experiencia comercial mayor a 2 años en el sector.
- Registro único Tributario – RUT.
- Si se poseen, se deben incluir Certificaciones de Calidad.
- C.C.A.A: corresponde al Certificado de Capacidad de Almacenamiento y Acondicionamiento, si el proveedor es importador, expedido por el INVIMA.

Para acreditarse formalmente como proveedor de nuestra institución deberá diligenciar el formato denominado FORMATO VINCULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PROVEEDOR, el cual firmará el representante legal adjuntando los documentos solicitados.

3. INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ SUMINISTRAR EN LA COTIZACIÓN

El proveedor deberá incluir en su cotización la descripción completa de los bienes a cotizar (número de serie, modelos y otros), precios unitarios, forma de pago, tiempo de entrega, valor en pesos colombianos, correo electrónico de contacto y otros que le sean solicitados de acuerdo al tipo de artículo que se requiere.

4. INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA FACTURA DE VENTA

Adicional a la información comercial y tributaria que debe contener una factura de venta según el artículo 617 E.T. y Ley 1231 de 2008, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Factura de venta debe expedirse a:
Nombre: FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER - FOSCAL
NIT: 890.205.361-4
Dirección: Calle 155A No. 23 – 09 Urbanización el Bosque
Ciudad: Floridablanca
Teléfono: 6386000
- La factura de venta debe señalar el tipo de venta, el cual debe ser el mismo que se estableció en la orden de pedido enviada por FOSCAL, y teniendo en cuenta éste deberá consignar en la factura lo siguiente:

Si es una venta gravada con IVA tarifa 0% exentos:
“Venta exenta de IVA”.

Si es una venta que no causa IVA:
“Venta excluida de IVA”.

Las ventas con IVA deben tener este valor discriminado señalando el porcentaje aplicado en la factura.

La factura de venta del régimen simplificado deberá cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 617 del estatuto tributario.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER - FOSCAL | Código DS-002-MI |
| | MANUAL INSTITUCIONAL | Hoja 4 de 5 |
| | MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: UNO |

- Para todo tipo de venta la factura debe especificar:
 - ✓ Unidad de medida por ítem
 - ✓ Cantidad
 - ✓ Descripción
 - ✓ Valores unitarios
 - ✓ Valores en pesos colombianos
 - ✓ No. de orden de pedido
 - ✓ Para medicamento o Dispositivo médico, Registrar el Número del Lote despachado.
- Facture solo lo que va a entregar, sin dejar mercancía pendiente para otra entrega.
- Por cada orden de pedido se pueden hacer entregas parciales pero no se deben incluir en una misma factura mercancías correspondientes a diferentes órdenes de pedido.
- La factura debe registrar la descripción de la mercancía lo más parecido posible a la descripción registrada en la orden de pedido.
- El ingreso de las mercancías en CONSIGNACIÓN se realizará con una remisión que contenga los datos anteriormente mencionados.

El no cumplimiento de cualquiera de los requerimientos indicados anteriormente, será causal de la devolución de la mercancía y considerado como incumplimiento por parte del proveedor.

5. DEVOLUCIONES

Cuando un artículo, no cumpla con las especificaciones solicitadas, se procederá a realizar la devolución correspondiente, para lo cual, el proveedor deberá realizar los procesos que se detallan a continuación:

- El proveedor emitirá y enviará una nota crédito para devoluciones parciales de mercancía en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles.
- Cuando la mercancía sea devuelta en su totalidad, no se requerirá la emisión de nota crédito debido a que no hubo recepción de la mercancía por parte de FOSCAL.

6. DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS

- Carta de la empresa fabricante de los equipos que indique que su compañía es representante comercial de los equipos.
- Hojas de Validación de fábrica de los equipos.
- Carta general descriptiva:
 - ✓ Garantía de insumos y repuestos, período mínimo 5 años.
 - ✓ Garantía del equipo con vigencia mínima de 1 año, con 2 visitas anuales.
 - ✓ Compromiso de capacitación del personal que solicite FOSCAL.
- Cronograma de Capacitación y entrenamiento al personal. Esta capacitación deberá ser certificada de manera individual a cada uno de los Ingenieros o Tecnólogos que asistieron a la misma.
- Manual de operación ó usuario impreso en idioma español.
- Manual de servicio técnico en formato digital preferiblemente, incluyendo los planos del equipo.
- Registro INVIMA de los equipos entregados.
- Hoja de vida del personal de Ingeniería que prestará los servicios de mantenimiento durante el periodo de garantía con su respectivo registro INVIMA.
- Certificado de Calibración

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | FUNDACIÓN OFTALMOLÓGICA DE SANTANDER - FOSCAL | Código DS-002-MI |
| | MANUAL INSTITUCIONAL | Hoja 5 de 5 |
| | MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS | Versión: UNO |

Por favor tenga en cuenta que **NO** se recibirá la mercancía que no venga acompañada de estos documentos.

7. CONDICIONES GENERALES PARA LOS DESPACHOS Y ENTREGA

En todos los despachos y entregas realizados a FOSCAL debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para despachar un bien o prestar un servicio el proveedor deberá contar con una orden de pedido emitida por FOSCAL.
- Toda mercancía debe ser despachada con la factura original y dos copias.
- No se permitirá el ingreso a FOSCAL de mercancías en cuya transacción no se haya cumplido con todos los requisitos señalados en esta guía.
- El personal que realice el descargue y/o la instalación a cargo del proveedor debe presentar al ingreso copia de la última planilla de pago de la seguridad social integral del personal de entrenamiento e instalación.

8. LÍNEA DE CONTACTO

(57)(7)6797979, ext. 6336 - 6339

Email: asistente.logistica2@foscal.com.co - auxiliar.logistica1@foscal.com.co

Clínica FOSCAL Internacional - Zona Franca Permanente de Salud

Calle 157# 23 – 99 Torre F Piso -4

Floridablanca, Santander, Colombia

| | | |
|---|--|---|
| ELABORADO POR: Gestor Proyectos Suministros - Admón. Ana María Ortiz Tamayo | REVISADO POR: Coordinadora Logística - Ing. Laura Vasquez Dizeo Gestor Proyectos Suministros - Admón. Ana María Ortiz Tamayo Coordinadora de Calidad - Inge. Delcy Arciniegas Sandoval | APROBADO POR: Coordinadora Logística - Ing. Laura Vasquez Dizeo |
| FECHA DE ELABORACIÓN: 28 Septiembre de 2017 | FECHA DE REVISIÓN: 4 Octubre de 2017 | FECHA DE APROBACIÓN: 20 Octubre de 2017 |