

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código
		DS-001-MI
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	1 de 10
		Versión: Tres

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	2
1. Definiciones para la aplicación de éste manual	3
2. Acreditarse como proveedor de Fundación FOSUNAB-Clinica Foscal Internacional.....	4
3. Información que se deberá suministrar en la cotización	6
4. Mercancías provenientes del territorio aduanero nacional (TAN)	6
4.1 Registro en el RUT como exportadores.....	6
4.2 Beneficios a proveedores.....	6
4.3 Venta de Servicios.....	7
4.4 Información que debe contener la Factura de Venta	7
4.5 Devoluciones desde Fundación FOSUNAB al TAN	8
5. Mercancías Provenientes del Resto del Mundo (R.M.) o de otras Zonas Francas	9
5.1 Ingreso de Mercancías a la Zona Franca	9
5.1.1. Operaciones de ingresos desde otras zonas francas	10
5.2 Información que debe contener la Factura de Venta	10
6. Documentos Adicionales requeridos para la entrega	11
7. Requisitos en la recepción	12
8. condiciones Generales para los Despachos	12
9. Línea de contacto	13

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código
		DS-001-MI
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	2 de 10
		Versión: Tres

INTRODUCCIÓN

La Zona Franca Permanente Especial FUNDACIÓN FOSUNAB, mediante Resolución No. 0004966 del 25 de mayo de 2010 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- es declarada como Usuario Industrial de Servicios, surgiendo así un régimen especial aduanero, amparado por la Ley 1004 de 2005, Resolución 4240 de 2000, Resolución 5532 de 2008, Decreto 2685 de 1999, Decreto 383 de 2007, Decreto 4051 de 2007, Decreto 4048 de 2008, Decreto 2147 de 2016 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen. Se encuentra ubicada en la Calle 158 No. 20 – 95 en el municipio de Floridablanca.

Con el fin de facilitar la operación de compra de bienes y servicios, FUNDACION FOSUNAB ha elaborado el presente Manual en el cual se explica cómo solicitamos se realice el proceso de venta por parte de nuestros proveedores.

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 las páginas web:

- <https://sites.google.com/foscal.com.co/sitiocomprasecologicas/inicio>
- www.foscal.com.co

NOTA IMPORTANTE:

Esta guía contiene los criterios que deben tener en cuenta los proveedores de FUNDACIÓN FOSUNAB para la venta e introducción de bienes a las instalaciones del área declarada como Zona Franca y la venta de servicios.

Su contenido es únicamente informativo con base en las normas que regulan el régimen de zona franca.

La FUNDACIÓN FOSUNAB 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, el proveedor siempre mantendrá indemne a FUNDACIÓN FOSUNAB 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 Especial de la normatividad de Zonas Francas, que EL PROVEEDOR manifiesta conocer y aceptar; y en general por cualquier hecho constitutivo de responsabilidad civil contractual o extracontractual.

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	3 de 10	
		Versión:	Tres

1. DEFINICIONES PARA LA APLICACIÓN DE ESTE MANUAL

EXPORTACIÓN DEFINITIVA: Se considera exportación definitiva, la introducción a zona franca permanente desde el territorio aduanero nacional, de materias primas, partes, insumos y bienes terminados nacionales o en libre disposición, necesarios para el normal desarrollo de su objeto social a favor del usuario operador o industrial de bienes y de servicios, siempre y cuando dicha mercancía sea efectivamente recibida por ellos.

FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCÍAS: Formulario en el cual se registra el detalle de ingreso o salida de un bien de una Zona Franca. Este debe contener, entre otros: Descripción del bien, cantidad, posición arancelaria, peso bruto, peso neto, valor FOB, valor CIF, país de origen, país de compra y otros que garanticen la debida identificación al ingreso o salida de todos los bienes que se encuentren bajo el régimen de Zona Franca y un debido control posterior por parte de la DIAN.

RÉGIMEN ADUANERO: Es el tratamiento aplicable a las mercancías sometidas al control y vigilancia de la autoridad aduanera, mediante el cual se les asignan un destino aduanero específico de acuerdo con las normas vigentes. Los regímenes aduaneros son importación, exportación y tránsito.

RESTO DEL MUNDO (R.M.): Mercancías procedentes de otros países. El resto del mundo comprende todas las unidades no residentes que vendan sus productos a Colombia.

SERVICIO: El artículo 1º del Decreto Reglamentario 1372 de 1992 definió los servicios en los siguientes términos: Para los efectos del impuesto sobre las ventas se considera servicio, toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica, o por una sociedad de hecho, sin relación laboral con quien contrata la ejecución, que se concreta en una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero o en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración.

TERRITORIO ADUANERO NACIONAL (TAN): Demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el subsuelo, el mar territorial, la zona contigua, la plataforma continental, la zona económica exclusiva, el espacio aéreo, el segmento de la órbita geoestacionaria, el espectro electromagnético y el espacio donde actúa el Estado colombiano de conformidad con el derecho internacional o con las leyes colombianas a falta de normas internacionales.

USUARIO INDUSTRIAL DE SERVICIOS: Usuario que presta servicios exclusivamente dentro o desde el área declarada de la Zona Franca, es decir, FUNDACION FOSUNAB, institución de alta tecnología en salud que integrará servicios médicos hospitalarios, innovación, investigación científica y desarrollo del conocimiento. Por ser FUNDACIÓN FOSUNAB el usuario industrial de servicios es el único que goza de los beneficios del régimen de zonas francas.

USUARIO OPERADOR: Se debe dedicar exclusivamente a las actividades de administración y operación de zonas francas. De acuerdo a la Resolución No. 0004966 del 25 de mayo 2.010 el usuario operador autorizado por la DIAN para FUNDACION FOSUNAB es la ZONA FRANCA DE BOGOTA S.A.

VENTA LOCAL EXENTA DE IVA: Venta de materias primas, partes, insumos y bienes terminados desde el territorio aduanero nacional a usuarios industriales de bienes o de servicios de Zona Franca o entre estos, siempre que los mismos sean necesarios para el desarrollo del objeto social de dichos usuarios. Artículo 481 estatuto tributario aduanero literal E

VENTA EXCLUIDA DE IVA: Señala los bienes que se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas - IVA - por consiguiente, su venta o importación no causa el impuesto. Artículo 424 estatuto tributario.

ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL: La Zona Franca Permanente Especial, o también llamadas Zonas Francas Uniempresariales, son aquellas donde opera una sola empresa las cuales desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios y/o actividades de usuario operador, bajo una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior. Las mercancías ingresadas en estas zonas se consideran fuera del territorio aduanero nacional para efectos de los impuestos a las importaciones y a las exportaciones.

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

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	4 de 10	
		Versión:	Tres

COMPRA DIRECTA: Se refiere a aquellos artículos que se adquieren para almacenar en el sistema SAP en estado “inventario propio” y que están se almacenan para el despacho a los servicios solicitantes

COTIZACIÓN: Se refiere al documento emitido por el proveedor en el que informa y establece el valor de venta de un producto o servicio; igualmente es el valor registrado en la casilla de “precio de venta” en las planillas o tablas de cotización que se utilizan para realizar los comparativos de precios.

CONSIGNACIÓN: Se refiere a aquellos artículos que se reciben con remisión que previo acuerdo con el proveedor se almacenan en el sistema SAP en estado “inventario en consignación”. Se realiza la legalización de la compra con factura una vez se consumen.

DEVOLUCIÓN: Se refiere a la entrega al proveedor de aquellos productos que no cumplen con los criterios establecidos por la institución para ser recibidos y almacenados. Igualmente se aplica para aquellos que están a punto de cumplir su fecha de vencimiento o presentan defectos en el uso.

EXCURSIÓN: Se refiere al evento que ha provocado que los medicamentos que deben cumplir con la cadena de frío en el transporte se reciban fuera del rango requerido de +2 °C a +8 °C y, como resultado, se ven comprometidas y deben devolverse al proveedor para su destrucción (excursión) porque llegan por fuera de la temperatura establecida.

SARLAFT: Es el sistema de prevención y control que deben implementar los Agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) para la adecuada gestión del riesgo de lavado de activos/financiación del terrorismo, para lo cual deberán adoptar procedimientos y herramientas que se contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su objeto social y que se ajusten a su tamaño, actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares.

2. ACREDITARSE COMO PROVEEDOR DE FUNDACIÓN FOSUNAB

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

- Presentar una propuesta para la venta de insumos o servicios acorde íntegramente a las condiciones establecidas en la invitación a cotizar o a la solicitud enviada. El no cumplimiento de todas las exigencias resultará en descalificación de la propuesta.
- Diligenciar y firmar el Formulario de conocimiento de contrapartes - sarlaft vinculación y/o actualización
- Incluir en la propuesta las condiciones comerciales donde se especifiquen condiciones de pago, descuentos, disponibilidad para suministrar las cantidades requeridas y solicitadas por la Fundación FOSUNAB.
- Los siguientes documentos son requeridos para proveedores de Medicamentos y/o DM:
 - Certificación de implementación del SARLAFT (si aplica).
 - Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
 - Registro Único Tributario (RUT).
 - Certificación bancaria.
 - Certificado de Cámara de Comercio fecha no mayor a 30 días - (Todos).
 - Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) - (Fabricantes).
 - Autorizaciones de distribución de los fabricantes - (Distribuidores).
 - Certificación inscripción red nacional de farma y/o tecnovigilancia - (Si aplica).
 - Certificado de Secretaría de Salud, Ente Territorial o su designado - (Si aplica).
 - Certificado de Capacidad de Almacenamiento y Acondicionamiento C.C.A.A - (Distribuidores) - Si aplica.
 - Políticas de Despacho y Devoluciones - (Todos).
 - Certificado de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo implementado y actualizado (adjunto modelo para diligencia del proveedor) - (Si aplica).

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código
		DS-001-MI
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	5 de 10
		Versión: Tres

- o Declaración de conflicto de intereses.
- o Composición accionaria de la empresa.

Y para proveedores de otros bienes y servicios:

- o Formulario único para el conocimiento de contrapartes SARLAFT
- o Certificado de existencia y representación legal. Con fecha de expedición menor a 30 días de la fecha de entrega (Cámara de comercio)
- o Registro único Tributario –Con fecha de impresión menor a 30 días de la fecha de entrega
- o Certificación Bancaria - Con fecha de impresión menor a 30 días de la fecha de entrega
- o Fotocopia documento de identidad del Representante Legal.
- o Políticas de Despacho y Devoluciones
- o Certificado de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo implementado y actualizado

Nota: Entregar copia de los anteriores documentos en formato PDF.

- 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.
- Si posee incluir Certificaciones de Calidad.
- Certificado firmado por la gerencia o representante legal donde conste que tiene documentado e implementado el SG SST
- Como parte de los mecanismos de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, todo proveedor, deberá cumplir con los requisitos previo a la vinculación para la aplicación de la debida diligencia de conformidad a la política del SARLAFT/FPADM.
- Se considerará como causal de terminación de contrato o vínculo comercial, el ocultamiento de información que tenga relación con vinculación en listas restrictivas tales como Naciones Unidas (NU) y la OFAC (Office of Foreign Assets Control), o que se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación con relación al LA/FT.
- La FUNDACIÓN FOSUNAB prohíbe a sus colaboradores solicitar o recibir a título personal regalos o cualquier contraprestación a los proveedores y/o contratistas para que se surta cualquier actividad que haga parte de las funciones propias del cargo. Lo anterior constituye una falta grave al PTEE.
- De conformidad a la política del programa de transparencia y ética empresarial, todo colaborador y/o contraparte tiene el deber de reportar cualquier señal de alerta que se detecte en el proceso de legalización del contrato que pueda ser catalogada como un presunto acto de corrupción, fraude o soborno, dicho reporte deberá ser remitido por los canales de denuncia a la Oficina de cumplimiento para la respectiva gestión del caso.
- Para dar cumplimiento a lo establecido en la CE009 de 2016 actualizada por la CE202100000005-5 toda contraparte, deberá actualizar la documentación con una periodicidad anual, dicho proceso se surtirá durante el primer semestre de cada vigencia.
- Todo contrato, deberá cumplir con las pólizas de garantías, de acuerdo a los montos y las características contractuales de cada caso lo cual será sujeto a revisión por parte del asesor jurídico.

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	6 de 10	
		Versión:	Tres

- Para proveedores de Medicamentos y/o Dispositivos Médicos, se efectúa de manera trimestral evaluación de criterios como oportunidad, cumplimiento en el despacho, solución oportuna de reporte de inconsistencia, entre otros.

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 y correo electrónico de contacto.

De acuerdo con la información previamente suministrada por la FUNDACIÓN FOSUNAB, se deberá indicar si la venta del bien se efectuará exenta o gravada con IVA. En el caso de los servicios, en todos los casos estarán gravados con IVA.

4. MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL TERRITORIO ADUANERO NACIONAL (TAN)

Corresponde a todas las transacciones de venta que se produzcan desde el Territorio Aduanero Nacional (TAN) a la FUNDACIÓN FOSUNAB.

La venta desde el TAN podrá realizarse bajo los siguientes esquemas:

- Venta por Exportación definitiva desde el TAN: se considera exportación definitiva, la introducción a la Zona Franca Permanente Especial desde el TAN, de materias primas, partes, insumos y bienes terminados nacionales o en libre disposición, necesarios para el normal desarrollo de su objeto social de la compañía, en este caso, la venta se considera exenta de IVA de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 481 del E.T.
- Ventas exentas según literal e) artículo 481 del estatuto aduanero: se califican como bienes exentos, con derecho a devolución de impuestos las materias primas, partes, insumos y bienes terminados que se vendan desde el territorio aduanero nacional a usuarios industriales de bienes o de servicios de Zona Franca o entre éstos, siempre que los mismos sean necesarios para el desarrollo del objeto social de dichos usuarios. (Adicionado por la Ley 1004 de 2005, art. 7).
- Venta bajo libre disposición: Es la introducción a Zona Franca Permanente de materias primas, partes, insumos, bienes terminados y servicios con la causación de tributos.

La factura de venta solo podrá contener un solo tipo de venta.

4.1 REGISTRO EN EL RUT COMO EXPORTADORES

Los proveedores que vendan bienes y servicios a FUNDACIÓN FOSUNAB bajo la modalidad de ventas local exenta o venta gravada con IVA no tienen la obligación de registrarse en el RUT como exportadores, toda vez que de acuerdo con la normatividad vigente esta operación no se considera una exportación y sólo se requiere el diligenciamiento y trámite del FMM sin que sea necesario realizar ningún trámite ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Los proveedores que vendan a través de una exportación definitiva, sí deberán actualizar su RUT como exportadores (casilla No. 54 del RUT, Código 22).

4.2 BENEFICIOS A PROVEEDORES

Los proveedores nacionales se podrán beneficiar del tratamiento consagrado en el Estatuto Tributario para los comercializadores de bienes exentos. Esta ventaja permite:

- La posibilidad de solicitar a la DIAN la devolución de los saldos a favor de IVA que se generan al descontar los impuestos de IVA pagados en la adquisición e importación de bienes necesarios para producir y comercializar dichos bienes.

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	7 de 10	
		Versión:	Tres

- Con este beneficio tributario los proveedores pueden recuperar los saldos a favor de IVA en efectivo o generar un menor saldo a pagar por este concepto.
- Este beneficio se logra sin efectuar ningún tipo de trámite aduanero ni cambiario ante la DIAN o el Banco de la República, es decir, como una venta a cualquier otro residente en el país.

4.3 VENTA DE SERVICIOS

La venta de servicios se llevará a cabo con base en el régimen establecido para el territorio aduanero nacional y se seguirá facturando con la información impositiva que origina el tipo de servicio que se preste a FUNDACIÓN FOSUNAB.

4.4 INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA FACTURA DE VENTA

Adicional a la información comercial y tributaria que debe contener una factura de venta según resolución 165 del 1o. de noviembre de 2023, capítulo 2, artículo 11 “Requisitos de la factura”, se debe tener en cuenta los siguientes datos:

- La Factura de venta debe expedirse a:
Nombre: FUNDACIÓN FOSUNAB
NIT: 900.330.752-0
Dirección: Calle 155 No. 20-95
Ciudad: Floridablanca
Teléfono: 60-7 7000300
- La factura de venta debe señalar el tipo de venta, el cual debe ser el mismo que se estableció en la orden de compra enviada por FUNDACIÓN FOSUNAB, y teniendo en cuenta éste deberá consignar en la factura lo siguiente:

Si es una venta con beneficio de régimen zona franca:

“Conforme con el literal e) del art. 481 del E.T. venta exenta de IVA, Usuario Industrial de Servicios ZFPE Fundación FOSUNAB”.

Si es una venta gravada con IVA tarifa 0% exentos: “Venta exenta de IVA”. (requiere peso y número de bultos)

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 la resolución 165 del 1o. De noviembre de 2023, capítulo 2, artículo 11 ‘requisitos de la factura’.

- 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
 - ✓ Registrar el Número del Lote del medicamento o Dispositivo despachado
- Facture solo lo que va a entregar, sin dejar mercancía pendiente para otra entrega.

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	8 de 10	
		Versión:	Tres

- Por cada orden de compra se pueden hacer entregas parciales pero no se deben incluir en una misma factura mercancías correspondientes a diferentes órdenes de compra.
- La factura debe registrar la descripción de la mercancía lo más parecido posible a la descripción registrada en la orden de pedido.
- La dirección para entrega de la facturación electrónica es: facturas.fosinter@foscal.com.co
- Como soporte de la operación para efectos tributarios, en caso de ser requerido se enviará el Formulario de Movimiento de Mercancía (FMM) al proveedor al correo electrónico suministrado en la cotización y/o factura.
- Cumpliendo con la normatividad de “zonas francas” para aquellas facturas de productos con IVA se deben facturar aparte de aquellos que no tengan IVA o se les aplique el beneficio.
- El ingreso de las mercancías en CONSIGNACIÓN se realizará con una remisión que contenga los datos anteriormente mencionados.
- El ingreso de las facturas en consignación deben ser diferenciadas en “Ventas exentas de IVA” o “Ventas excluidas de IVA”

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.

4.5 DEVOLUCIONES DESDE FUNDACIÓN FOSUNAB AL TAN

Cuando un artículo proveniente del TAN, 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:

- La salida de los bienes sujetos a devolución estará sujeta al control por parte del Usuario Operador a través del FMM.
- El proveedor emitirá y enviará una nota crédito para devoluciones parciales o totales de mercancía en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles. No aplica para artículos entregados en inventario de consignación..
- 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 FUNDACIÓN FOSUNAB.
- Las operaciones de devolución no requieren trámite ante la aduana.
- Se generarán devoluciones a los proveedores cuando al momento de la recepción técnica se encuentre incumplimiento de los criterios como: Artículo roto, producto con empaque humedecido, Producto con etiqueta o empaque que no corresponde al suyo, producto con evidencia de contaminación, Producto con Fecha de Vencimiento ilegible, Producto sin registro INVIMA, Producto con ruptura de cadena de frío, Producto con empaque deteriorado, Producto Incompleto, Producto vencido, producto con fecha de vencimiento inferior a un año o Producto con cambios en la composición organoléptica.
- La Institución tendrá hasta 72 horas, 3 días hábiles a partir de la fecha de recepción de producto para reportar inconsistencias y/o defectos encontrados y a su vez estos reportes deben ser solucionados por el proveedor antes del día 24 de cada mes; si lo anterior no se cumple se debe cambiar la fecha de la factura.
- El valor del transporte de las devoluciones generadas por inconsistencias y/o defectos serán asumidas en su totalidad por el proveedor.
- Los productos con cadena de frío (2 a 8°C) al recibirlos se medirá de forma inmediata la temperatura por medio de termómetro infrarrojo; en caso de excursión se hará devolución de una vez al transportador.

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	9 de 10	
		Versión:	Tres

- La institución informará a los proveedores y/o fabricantes los productos y sus cantidades antes de su fecha de vencimiento, cómo mínimo 4 meses o según la fecha establecida en acuerdo con la Subgerencia de Compras.
- Las inconsistencias y/o defectos serán reportadas de forma completa y clara por el Almacén Receptor en el formato “Reporte de inconsistencias en recepción de pedidos”, el cual se enviará al proveedor vía correo electrónico.

5. MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL RESTO DEL MUNDO (R.M.) O DE OTRAS ZONAS FRANCAS

5.1 INGRESO DE MERCANCÍAS A LA ZONA FRANCA

Los vehículos que ingresen para hacer la entrega podrán ingresar únicamente con mercancía para FUNDACIÓN FOSUNAB.

- Si la mercancía está amparada bajo el régimen de zona franca debe tener en cuenta los siguientes documentos que deberá allegar en ORIGINAL dependiendo del medio de transporte, estos son:

Medio de Transporte	Documento Requerido
Marítimo	<ul style="list-style-type: none"> • DTA – Declaración de Tránsito Aduanero • Factura comercial ORIGINAL • Documento de transporte – BL Consignado a la ZFPE Fundación FOSUNAB • Lista de empaque • Certificación de fletes, seguros y otros gastos (si aplica) • Registros sanitarios (Sí aplica)
Terrestre, paso entre fronteras:	<ul style="list-style-type: none"> • DTAC – Declaración de Tránsito Aduanero Comunitario o Continuación de viaje • Carta de porte • Lista de empaque (Por vehículo) • Registros sanitarios (Sí aplica) • Factura comercial ORIGINAL
Aéreo:	<ul style="list-style-type: none"> • Cabotaje • Factura comercial ORIGINAL • Guía aérea • Planilla de envío realizada por la DIAN • Lista de empaque • Registros sanitarios (Sí aplica) • Solo en comodatos se podrá sustituir la factura comercial por una copia del contrato de comodato.

- Si se debe nacionalizar la mercancía deberá allegar en ORIGINAL los siguientes documentos:
 - ✓ Declaración de Importación
 - ✓ Factura comercial ORIGINAL
 - ✓ Lista de empaque

NOTA: Esta recomendación es sólo para la mercancía que se pacte en el contrato con el ICOTERM DDP FOSUNAB Floridablanca. De lo contrario, los costos de nacionalización deberán ser asumidos por el proveedor.

- Dependiendo de la ruta de ingreso del transportista que viene vía terrestre bajo la modalidad de tránsito aduanero al entregar la mercancía en su destino final, informar a éste que debe ubicar la báscula certificada más cercana a FUNDACIÓN FOSUNAB para pesar solicitando el respectivo certificado ya que éste es indispensable para realizar el ingreso de la

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código	
		DS-001-MI	
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja	
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	10 de 10	
		Versión:	Tres

mercancía a la zona franca; una vez se realice el descargue deberá repesar con el objetivo de corroborar el peso de la mercancía.

- La cantidad de pallets, bultos, cajas entre otros que se relacionan dentro de cada contenedor en el documento de transporte, deben coincidir con lo que se inspeccione físicamente en el descargue, es decir, un contenedor no debe tener ni más ni menos de las cajas que relaciona en el documento de transporte, ya que el Usuario Operador deberá reportar a la autoridad aduanera las inconsistencias encontradas.
- En todos los casos, el documento de transporte debe estar consignado a FUNDACIÓN FOSUNAB referenciando un nombre y teléfono de contacto, de lo contrario no se le permitirá su ingreso a la zona franca.

5.1.1 OPERACIONES DE INGRESOS DESDE OTRAS ZONAS FRANCAS

Para ingresar mercancías que provengan de otras zonas francas se debe tener documentación e información previa del pedido a recibir, esto con el fin de dar trámite al FMM de ingreso desde otra ZF.

- Documentos soporte de la operación:
 - ✓ Factura comercial del proveedor ubicado en la ZF de donde va a salir la mercancía.
 - ✓ FMM de salida del proveedor ubicado en la ZF de donde va a salir la mercancía.
 - ✓ Planilla de traslado (ZF's de la misma jurisdicción) o DTA (ZF's de otras jurisdicciones) DIAN según aplique.

5.2 INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA FACTURA DE VENTA

La factura de venta deberá incluir la siguiente información:

- La factura de venta debe expedirse a:
 - Nombre: FUNDACIÓN FOSUNAB
 - NIT: 900.330.752-0
 - Dirección: Calle 158 No. 20 – 95
 - Ciudad: Floridablanca
 - Teléfono:
 - Código de zona franca: 981
- La factura de venta para las mercancías provenientes del resto mundo y de otras zonas Franca debe especificar:
 - ✓ Término de negociación
 - ✓ Peso bruto por ítem
 - ✓ Unidad de medida por ítem
 - ✓ Subpartida arancelaria por ítem
 - ✓ Cantidad
 - ✓ Descripción
 - ✓ Tipo de moneda
 - ✓ País de origen
 - ✓ Forma de pago
 - ✓ Valor unitario

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código
		DS-001-MI
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	11 de 10
		Versión: Tres

- ✓ Valor total
- ✓ No. de orden de pedido
- ✓ Registrar el Número del Lote del medicamento o Dispositivo despachado
- Según el término de negociación, la factura debe discriminar los siguientes valores:
 - ✓ **EX WORK:** valor de la mercancía en fábrica.
 - ✓ **FCA:** valor de la mercancía y otros (maniobras).
 - ✓ **CPT:** valor de la mercancía, fletes internacionales y otros.
 - ✓ **FAS:** valor de la mercancía, fletes, seguros locales y otros (maniobras en puerto de origen, excepto el cargue de la mercancía al buque).
 - ✓ **FOB:** valor de la mercancía, fletes y seguros en origen y otros (maniobras en puerto de origen, incluyendo el cargue de la mercancía al buque).
 - ✓ **CFR:** valor de la mercancía y fletes internacionales.
 - ✓ **CIP:** valor de la mercancía, fletes y seguros internacionales.
 - ✓ **CIF:** valor de la mercancía, fletes y seguros internacionales.
 - ✓ **DAT:** valor de la mercancía, fletes, maniobras, seguro y despacho hasta terminal o lugar convenido incluyendo el descargue.
 - ✓ **DAP:** valor de la mercancía, fletes, maniobras, seguro y despacho hasta lugar convenido sin incluir descargue.
 - ✓ **DDP:** todo, incluyendo nacionalización.

Si los valores anteriormente mencionados NO son discriminados en la factura, se deberá adjuntar Certificación de Fletes, Seguros y Otros Gastos expedida por el proveedor o el agente de carga.

- Como soporte de la operación para efectos tributarios y cambiarios, se enviará el Formulario de Movimiento de Mercancía (FMM) al proveedor al correo electrónico suministrado en la cotización y/o factura.

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 FUNDACIÓN FOSUNAB.
- 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.

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código
		DS-001-MI
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	12 de 10
		Versión: Tres

- Manual de operación o 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

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

7. REQUISITOS EN LA RECEPCIÓN:

- El horario de recepción de productos es de lunes a viernes de 8 am a 12 m y 2 a 6 pm y los sábados de 8 am a 12 m.
- Los proveedores que despachan más de 15 cajas de dispositivos médicos y más de 10 items o códigos de medicamentos deben hacer la entrega iniciando jornada (8 am o 2 pm) o llamar a la coordinación de almacén respectivo para programar la entrega.
- Al momento de llegar la mercancía se confrontan cantidades de cajas (empaquete terciario o secundario) versus la guía (cuando lo entrega una transportadora) o contra la factura cuando es un distribuidor local.
- Todas estas condiciones aplican tanto a los proveedores de productos en Consignación, como a los productos comprados directamente para inventario en propiedad.
- A la guía y/o factura se le colocará sello de “Recibido para su estudio, no implica aceptación”, nombre de funcionario que recibe y fecha de recepción.
- Los medicamentos y dispositivos médicos deben tener una fecha de vencimiento superior a 1 año contados a partir de la fecha de recepción; estos, solo se recibirán con fecha inferior a un año en casos prioritarios y excepcionales, autorizados por la Subgerencia de Compras, Servicio Farmacéutico y/o Coordinadores responsables de la recepción en la Institución y/o con carta de compromiso del Proveedor.
- Los Proveedores de fuera de la ciudad cuyos pedidos llegan después del día 20 y hayan presentado inconsistencias y/o defectos en la recepción técnico- administrativa y que no se haya solucionado antes de finalizar el mes deberán hacer nota crédito y factura con fecha del próximo mes.

8. CONDICIONES GENERALES PARA LOS DESPACHOS Y ENTREGA

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

- Para despachar un bien o prestar un servicio el proveedor deberá contar con una orden de compra emitida por FUNDACIÓN FOSUNAB.
- Toda mercancía debe ser despachada con la factura.
- Entrega oportuna de los documentos o soportes específicos solicitados en relación con el medicamento y/o insumo adquirido (ej. fichas técnicas, hoja de seguridad, hoja de almacenamiento, etc.).

	FUNDACIÓN FOSUNAB – CLÍNICA FOSCAL INTERNACIONAL	Código
		DS-001-MI
	MANUAL INSTITUCIONAL	Hoja
	MANUAL PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	13 de 10
		Versión: Tres

- No se permitirá el ingreso a FUNDACIÓN FOSUNAB de mercancías en cuya transacción no se haya cumplido con todos los requisitos señalados en este manual.
- 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.
- Todo prestador de servicios, con sede en FUNDACIÓN FOSUNAB, deberá solicitar la autorización de funcionamiento expedida por el Usuario Operador y certificar la seguridad social propia si es persona natural o la de la empresa si es jurídica.

9. LÍNEA DE CONTACTO

(607) 7000300, ext. 6336 - 6339

Email: asistente_logistica2@foscal.com.co - auxiliar_logistica1@foscal.com.co

Clínica FOSCAL Internacional - Zona Franca Permanente de Salud

calle 155 20-95 piso -4 oficina de Logística y cio exterior

Floridablanca, Santander, Colombia.

CONTROL DE EMISIÓN

Nota: El suscrito autorizo a FOSCAL el tratamiento de mis datos personales (o el tratamiento de los datos personales del menor de edad, mayor de edad o persona en condición de discapacidad mental que represento) aquí consignados, para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos, conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la Organización ha adoptado y que se encuentra publicada en la página web www.foscal.com.co que declaro conocer y por ello estar informado de la finalidades de dicho tratamiento. He sido informado que para el ejercicio de mis derechos, podré dirigirme a través de los siguientes canales: (i) página web www.foscal.com.co; icono contáctenos; (ii) correos electrónicos atencion.paciente1@foscal.com.co; (iii) personalmente mediante contacto con el personal de atención al Paciente y su Familia en las instalaciones de la organización. Así mismo, declaro que se me ha advertido la posibilidad de oponerme al tratamiento de datos sensibles como datos de salud, biométricos o de menores de edad, entre otros, a lo cual manifiesto mi autorización expresa para su tratamiento.

ELABORADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
AE. Paola Chinchilla Ulloa			11 de abril de 2013
ACTUALIZADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
AE. Ana María Ortiz Tamayo	Coordinadora de Procesos de Suministros		Noviembre de 2024
AE. Edgar Pabón Dulcey	Coordinador de Logística		
REVISADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Ing. Laura Vasquez Di Zeo	Subgerente de Compras		Noviembre de 2024
APROBADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
AE. Edgar Pabón Dulcey	Coordinador de Logística		Noviembre de 2024
VIGENTE HASTA: Noviembre de 2027			