



ANEXO No. 6 PROTOCOLO DE RECIBO DE MERCANCÍAS

Proceso y requisitos que los proveedores y/o sus representantes de transporte deben cumplir sin excepción:

1. El horario de citas para recepción de pedidos es de lunes a viernes de 6:00 a 16:00 y los sábados de 06:00 a 12:00.
2. El Proveedor se compromete a cumplir toda la reglamentación de BPM dentro del Centro de Distribución de Droguerías y Farmacias Cruz Verde, **incluido la resolución 1403 de 2007 Ministerio de protección social**.
3. El Proveedor deberá entregar los Productos en la dirección especificada en las órdenes de compra con las cantidades y unidades de empaque solicitadas en la orden de compra por Droguerías y Farmacias Cruz Verde. El proceso de entrega es a riesgo y costo del Proveedor. En caso de que el Proveedor realice entregas por medio de otras empresas (por ejemplo, compañías de transporte y/o operadores logísticos), el Proveedor será plenamente responsable por los actos de estas empresas dentro de las instalaciones de Droguerías y Farmacias Cruz Verde como si fueran propias, esto con un plazo máximo de 15 días después de reportada la novedad la cual incluirá información del Contratista que realizará las reparaciones y costo total de reparación.
4. Todas las personas que ingresen al centro de distribución deberán portar un documento de identificación con foto (diferente a la cedula de ciudadanía), carnet de afiliación a EPS y ARL vigentes, además de los certificados de manipulación manual de cargas.
5. Las entregas al centro de distribución se realizarán de acuerdo con la fecha y hora especificada en el correo de envío de la orden de compra de Droguerías y Farmacias Cruz Verde y/o EDI según aplique. El Proveedor se compromete a realizar las entregas de lunes a sábado y días festivos en el horario designado por Droguerías y Farmacias Cruz Verde en la malla/cita asignada.
6. Llegar al Centro de Distribución quince (15) minutos antes de la hora asignada por el Comprador para la entrega de la mercancía, este es el tiempo que toma el proceso de radicación de documentos y asignación de turnos para recibo. En caso de incumplir la hora asignada de recibo, deberá validar con el comprador si la orden de compra se cancela o si se realiza excepción y se genera reprogramación de la cita.
7. Los siguientes documentos deben ser presentados de forma física por los proveedores, para recibir los productos:
 - a. Factura original y dos (2) copias. Solo se acepta una (1) factura por orden de compra
 - b. Orden de compra (independientemente de que se encuentre o no en el portal EDI)
 - c. Certificado de análisis o liberación de productos por cada lote de producción. En los casos que el proveedor no haga llegar este documento a la Central Logística, el(la) Auxiliar de la Almacén de Ingresos deberá informar la novedad a él(la) Inspector(a) de Calidad y a él(la) Coordinador(a) Técnico y



Aseguramiento de Calidad del Centro de Distribución, quienes a su vez serán los responsables de contactarse con el comprador y el proveedor, posterior a la recepción, para corregir la novedad.

Nota: Es responsabilidad del (de la) Inspector(a) de Calidad y del (de la) Coordinador(a) Técnico y Aseguramiento de Calidad del Centro de Distribución garantizar el cumplimiento de este literal

- d. Formato "CA-LO-FO-19 Entrega de Mercancía de Proveedores al CEDI" diligenciado
8. En la factura original u orden de compra (aplica para proveedores que están obligados a facturar de forma electrónica) se colocará un sello de recibo y se le asignará el turno para el recibo de la mercancía que ampara dicha factura u orden de compra. En este sello debe quedar registrado el número de radicación por parte del(la) colaborador(a) del Centro de Distribución.
9. Entregar la mercancía atendiendo el turno asignado y una vez recibida dicha mercancía, el(la) colaborador(a) del Centro de Distribución deberá firmar el sello de radicado en el renglón de "Recibido por" y registrar el número de la factura y la hora de recepción. Si el proveedor o su representante se retira del Centro de Distribución sin el diligenciamiento completo de este sello de radicación, se entiende que no quedó completo el proceso de entrega, por lo tanto, la radicación de la factura pierde validez.
10. Traer el(los) producto(s) listo(s) para entregar en el Centro de Distribución, es decir, previamente separados de la siguiente manera:
 - a. Factura – Orden de Compra
 - b. Referencia
 - c. Numero de lote, de acuerdo con la cantidad del lote de producción se recomienda al proveedor entregar máximo dos (2) lotes por orden de compra de cada artículo
11. Entregar los productos con fecha de vencimiento superior o igual a doce (12) meses, dando cumplimiento a las políticas de caducidad de Droguerías y Farmacias Cruz Verde S.A.S. En caso contrario, deberá enviar, como mínimo con veinticuatro (24) horas de anticipación a la entrega de la mercancía, una carta formal a la Subgerencia de Compras por entrega de orden de compra respectiva, indicando el código y la descripción del producto, número de lote, cantidades, fecha de vencimiento y compromiso de recogida de devolución sin restricción alguna. En caso de que los productos entregados en esta condición presenten vencimiento sin lograr su rotación en la cadena, la Subgerencia de Compras se reserva el derecho de autorizar o no, el ingreso de la mercancía en estas condiciones, mediante comunicado a la Central Logística.
12. No se recibe mercancía a proveedores y/o transportadores que no tengan cita asignada por el comprador. Se exceptúa de esta regla, las órdenes de compra generadas como tipo "Tutela" (orden de compra de 1 línea con menos de 10 unidades) y se recibirá en el orden de llegada.
13. No se recibirán productos en mal estado, con abolladuras o deterioro en su material de empaque, así como medicamentos que no cumplan con la cadena de frío en caso de que el producto así lo exija.



14. Los productos que presenten cambios en código de barras al momento del despacho del proveedor deben ser actualizados con anterioridad por el proveedor y el comprador, para que no sean rechazados en el momento de la recepción.
 15. Droguerías y Farmacias Cruz Verde S.A.S. no suministra insumos para la operación de entrega en el Centro de Distribución, tales como:
 - a. Bolsas
 - b. Cajas de cartón
 - c. Cinta adhesiva
 - d. Stretch film o Vinipel
 16. El pallet conformado y entregado al momento del descargue deben estar correctamente protegidos con una película plástica (stretch film o Vinipel) el cual no será suministrado por Droguerías y Farmacias Cruz Verde, y no puede exceder las dimensiones (Alto – Ancho y Largo), establecidas por el personal de ingresos.
 17. Droguerías y Farmacias Cruz Verde, se reserva el derecho de negarse a aceptar cualquier entrega en un embalaje de transporte que no cumpla con la definición del tipo antes mencionado.
 18. El proveedor, transportador y/u operador logístico debe recoger y retirar de la plataforma, todos los desechos (cartón, papel, cinta, relleno, plástico, almohadas de aire, vinipel, estibas, etc.) que genere en el momento de la entrega de los productos.
 19. Todos los productos deben llegar en cajas (con el logo del proveedor, relacionadas con el producto o genéricas – pack master) y no en bolsas o en cajas que hagan relación a otros productos diferentes a los relacionados en la orden de compra.
- Para los distribuidores y operadores logísticos, se radicará y recibirá los documentos y la mercancía en el orden de la agenda del día.
20. Según procedimiento interno de Droguerías y Farmacias Cruz Verde S.A.S. todo proveedor u operador logístico debe contar con sus respectivos pagos de prestaciones sociales, presentar el debido carné al personal de seguridad y así mismo, deben contar con los elementos de protección personal (botas de seguridad punta de acero, guantes y casco, los cuales no serán suministrados por el Centro de Distribución), para poder ingresar. Si el proveedor, transportador y/u operador logístico no cuenta con los elementos, no será autorizado el ingreso al descargue de productos.
 21. El proveedor debe garantizar las cuadrillas requeridas para el descargue y entrega a satisfacción de la orden de compra.
 22. El vehículo con el cual se realizan las entregas en los muelles de recibo debe cumplir con las siguientes condiciones:



- a. No puede ser carpado
- b. Debe estar completamente aseado y sin ningún tipo de olores fuertes
- c. Debe garantizar las condiciones necesarias para que los medicamentos conserven, durante el transporte, los límites de temperatura definidos en la descripción del fabricante o en el embalaje
- d. Contar con el kit de derrames