**CARTA DE COMPROMISO MATERIAL EN CONSIGNACION SAN VICENTE FUNDACION**
**HOSPITAL UNIVERSITARIO Y HOSPITAL RIONEGRO**

1. La mercancía solicitada como reposición a la consignación de ambas Entidades se debe entregar con remisión original y dos (2) copias; original para la Entidad, una copia para el servicio y la copia restante para devolverla al proveedor en señal de recibido. incluyendo:

   - Numero de orden de compra o Nombre del paciente para el caso de préstamos a la consignación.
   - Descripción clara y referencia de cada uno de los productos.
   - Precio de cada referencia para entregas en Centros Especializados.

2. No se permite hacer entrega directa al servicio en horarios administrativos ni realizar despacho sin previo acuerdo con Compras. La entrega debe realizarse en la Cadena de Suministros de cada entidad.

3. Para el caso de requerimientos urgentes en horarios no administrativos, los Supervisores de la Cadena de Suministros de ambas Entidades están autorizados a solicitar el insumo. Pero el día hábil siguiente se debe enviar copia de la remisión a Compras para legalizar el ingreso.

4. Las reposiciones del Material en Consignación, deben ser entregadas completas en un tiempo **inferior a 24 Horas,** con su respectiva remisión y de igual manera, los dispositivos que sean retirados de ambas Entidades para cambio.

5. Para Hospital Universitario se recibe mercancía en consignación de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

   Para Hospital Rionegro se recibe mercancía en consignación de Lunes a Viernes de 8:00 am a 4:00 pm y Sábados de 8:00 am a 11:00 am jornada continua. Las entregas en horarios extendidos deben ser previamente autorizados por Compras o el servicio que solicito el producto (en el caso de urgencias).

6. Ambas Entidades tienen Nit independiente, por lo tanto cuando se realizan préstamos, el proveedor lo debe hacer como lo hace con otra Institución y no asumir que Hospital Rionegro y Hospital Universitario son la misma Entidad.

7. Los insumos que ingresan para procedimientos especiales y no fueron usados, se debe retirar el mismo día en el que se realizó la cirugía al paciente. Las Entidades NO asumirán responsabilidades por pérdidas o deterioro de los insumos dejados en los servicios quirúrgicos, por más del tiempo estipulado.

8. Para Hospital Universitario (Medellín) los inventarios deben ser programados, realizados y conciliados con Natalia Pérez Tel.4441333 ext.3343, correo: natalia.perezm@sanvicentefundacion.com.

   Para Hospital Rionegro los inventarios deben ser programados y conciliados con Eliana Chica Vasquez – Auxiliar Cadena de Suministros Tel 4448717 Ext. 5201, correo Eliana.chica@sanvicentefundacion.com .

9. Para Hospital Universitario las facturas se reciben en la recepción de Suministros de 7:00 am a 12:00 am Lunes a Viernes; se debe citar el número de la respectiva orden de Compra en la factura y hacer facturación semanal.

   Para Hospital Rionegro, las facturas se reciben en la recepción de Suministros de 8:00 am a 4:00 pm Lunes a Viernes y Sábados de 8:00 a 11:00 am jornada continua; se debe citar el número de la respectiva orden de Compra en la factura y hacer facturación semanal.

**CARTA DE COMPROMISO MATERIAL EN CONSIGNACION**
**SAN VICENTE FUNDACION HOSPITAL UNIVERSITARIO Y HOSPITAL RIONEGRO**

**10.** Las fechas límites para la recepción de facturas de mercancía en consignación del Hospital Universitario Medellin y Hospital San Vicente de Paúl Rionegro son las siguientes:

| 2027 MES | DIA |
|---|---|
| ENERO | 27 |
| FEBRERO | 24 |
| MARZO | 29 |
| ABRIL | 28 |
| MAYO | 26 |
| JUNIO | 28 |
| JULIO | 28 |
| AGOSTO | 27 |
| SEPTIEMBRE | 28 |
| OCTUBRE | 27 |
| NOVIEMBRE | 26 |

Favor tener en cuenta las siguientes observaciones:

- **Horario de entrega:** Lunes a Viernes 7:00am a 3:00pm en la respectiva entidad a la que corresponda el consumo.
- Debe anexarse copia de la orden de compra.
- Las inconsistencias en la orden de compra deben reportarse al comprador en el momento que se recibe la orden, una vez corregida se puede facturar. No se reciben facturas que presenten diferencia vs la orden de compra.
- Las órdenes de compra deben facturarse en los siguientes 5 días hábiles al reporte del consumo.
- No se reciben facturas de órdenes de años anteriores (ver clausula en contrato de mercancía en consignación).
- No se reciben facturas para radicar o entregar del Hospital de Rionegro en el Hospital Medellin.
- No se reciben facturas después de la fecha y hora de cierre, por favor no insista.

**FIRMA EN SEÑAL DE ACEPTADO**

**Nombre de la Empresa** _____

**Representante Legal** _____