

Febrero
2021

Manual de entrega de Mercancía Sodimac

SODIMAC COLOMBIA

Contenido

1.	DOCUMENTOS	4
1.1	Órdenes De Compra	4
1.2	Aviso Anticipado de Despacho para entregas en Cross Docking	4
1.3	Aviso de Recibo.....	4
1.4	Manifiesto de despacho para órdenes de compra Marketplace	5
1.5	Documentos Físicos Para la Entrega.....	5
1.6	Radicación de documentos de entregas de productos bajo el método proveedor - cliente y recogida proveedor- cliente (928).....	6
2.	REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL Y DESCARGUE DE LA MERCANCIA EN LAS INSTALACIONES DE SODIMAC 7	7
3.	MERCANCIA PELIGROSA Y/O CONTROLADA	9
4.	EMPAQUE DE LA MERCANCÍA	10
4.1	Mercancía Estibada.....	10
4.2	Empaque de productos complementarios	12
5.	ETIQUETADO.....	14
5.1	Códigos de barras y EAN de los productos	14
5.2	Etiquetado de unidades de carga para distribución a plataforma Cross Docking.....	14
5.3	Etiquetado de productos complementarios.....	15
5.4	Etiquetado de productos SP (Sobre pedido), MP (Market Place) para retiro en tienda o despacho desde ésta, Venta Empresa, IN/OUT o insertos comerciales.	15
5.5	Rotulado adicional para entregas de VAD (venta a distancia) en CD Tenjo – órdenes de compra market place.....	15
6.	NOVEDADES, DEVOLUCIONES O RECHAZOS	16
7.	PROCESO DE ENTREGA	17
7.1	Entrega de la Mercancía	19
7.1.1.	Asignación de citas	19
7.1.2.	Fechas y lugares hábiles de entrega según información de la OC.....	20
7.1.4.	Tipo de vehículos para CD Madrid.....	21
7.2	Entrega peatonal de mercancía.....	21
7.3	Requisitos Generales de Entrega para la cadena	22
7.4	Requisitos adicionales	23
7.4.1.	Entregas Cross Docking.....	23
7.4.2.	Entregas de producto de venta a distancia (VAD) en CD Funza o CD Madrid.....	24
7.5.	Normas de convivencia para la entrega de mercancía en tiendas en zonas residenciales.....	25
8.	ENTREGAS CERTIFICADAS EN CROSS DOCKING	26
8.1.	Ventajas	26
8.2.	Participantes del proceso de entregas certificadas.....	27
	OTRAS RECOMENDACIONES – Link para actualización de datos	27
	ANEXO 1.....	28
	ANEXO 1.1.	29
	ANEXO 2.1	30
	ANEXO 3.....	31
	ANEXO 4.....	32
	ANEXO 5.....	33
	ANEXO 6.....	34
	ANEXO 7.1	35
	ANEXO 7.1.1	39

ANEXO 7.1.2	41
ANEXO 7.2	43

1. DOCUMENTOS

1.1 Órdenes De Compra

La Orden de Compra (OC) es el único documento válido para efectuar compras y es transmitida a los proveedores por medio de la plataforma de comercio electrónico que hayan contratado. Dicho documento contiene la siguiente información:

- *Orden de Compra / Pedido No:* Es el número de documento formal de pedido.
- *Punto/Sitio de Venta y Entrega:* Hace referencia a la locación (tienda o bodega) de Sodimac donde debe ser entregada la mercancía.
- *Dirección de entrega o Sitio de Entrega:* Dirección donde debe ser entregada la mercancía de acuerdo al método de distribución negociado.
- *Método de distribución:* Flujo logístico por el que se atenderán las entregas a la cadena. Los métodos activos son Cross Docking, directo a tienda, proveedor-cliente, recogida proveedor- cliente.
- *Fecha Elaboración:* Es la fecha en la cual se hizo el pedido.
- *Fecha inicial/min. de Entrega:* Es el rango mínimo estipulado para la entrega.
- *Fecha final/máx. de Entrega:* Es el rango máximo estipulado para la entrega

1.2 Aviso Anticipado de Despacho para entregas en Cross Docking

El Aviso Anticipado de Despacho o ASN (Advanced Shipping Notice) es un documento electrónico que genera el proveedor en donde se especifican detalles de la mercancía despachada a plataformas Cross Docking bajo las condiciones acordadas entre proveedor y Sodimac. Se envía con **24 horas** de antelación a la cita de entrega. La información que contiene este documento incluye: Nombre del proveedor, NIT, Número de Pedido, Número de Tienda, Orden de Compra, Número de factura o número de remisión para el caso de factura electrónica, Tienda, Código de barra Etiqueta, Peso, Volumen, código producto y cantidades. Recuerde que los valores del peso y el volumen registrados en este documento deben ser los correctos, en caso de que se encuentre alguna incongruencia, Sodimac procederá a cobrar el valor restante. Este error afectará su fase en el proceso de certificación.

En caso de que se requiera entregar varias facturas porque la cantidad de productos (skus) no caben en un solo documento, se coloca el número de la factura que tiene mayor valor monetario; esto debido a que el campo factura del Aviso anticipado de despacho solo permite un número de documento (esta restricción solo aplica para facturadores físicos).

Si al momento de realizar el Aviso Anticipado de Despacho o ASN (Advanced Shipping Notice) para entregas en Cross Docking se evidencia que no tiene el total del producto solicitado por la orden de compra, se debe realizar la pre distribución equitativamente entre todas las tiendas que estén relacionadas en la orden de compra.

Por cada orden de compra debe generarse un ASN.

No aplica para entregas proveedor- cliente.

1.3 Aviso de Recibo

Es el documento electrónico que confirma la recepción de mercancía por parte de Sodimac. Es enviado al proveedor a través de su operador de comercio electrónico una vez finaliza la sesión de recibo en el muelle.

1.4 Manifiesto de despacho para órdenes de compra Marketplace¹

Para órdenes de compra Market place con entrega en CD Tenjo se debe enviar por correo electrónico un formato diligenciado (anexo 6. Manifiesto despacho market place) en el cual se relaciona las órdenes de compra que se van a despachar. El correo deberá llegar antes de las 5 Pm del día anterior. Los destinatarios del correo serán: Yeimy Carolina Acosta Coronado (yacosta@corona.com.co); Dioselino Parra Avila (dparraa@corona.com.co); Alfredo Benavides Urbano (abenavides@corona.com.co); Yamile Moscoso Arevalo (ymoscoso@homecenter.co); Auxiliares Administrativos Cedis Tenjo VAD (AuxiliaresadministrativosCedisTenjoVAD@homecenter.co). Si usted es proveedor nuevo, usted recibirá este formato por correo electrónico.

1.5 Documentos Físicos Para la Entrega

Los siguientes documentos deben presentarse en la ventanilla de atención al transportador de cada uno de los puntos de entrega:

1.5.1. Factura²

Es un documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios, que para efectos fiscales debe ser **expedido, entregado, aceptado, conservado y exhibido** por y en medios electrónicos. Mensualmente Sodimac realizará el cruce o compensación del valor facturado por manejo logístico de Cross Docking (si aplica) con las facturas o sumas de dinero que deba pagar al proveedor por cualquier concepto.

1.5.1.1. Factura Electrónica

El recibo de mercancía se realiza con **remisión** de mercancía en donde se identifica el número de Orden de Compra y se señala el total de unidades por cada referencia (consolidación de cantidad por producto (sku). La factura electrónica se realiza y se remite a Sodimac a través de medios electrónicos y se emite contra el aviso de recibo que envía Sodimac cuando se genera el recibo de mercancía. Es esencial que la remisión cuente con la siguiente información:

- Número de la remisión
- Nombre del proveedor
- Nit del proveedor
- Número de la orden de compra
- Sku relacionados a la orden de compra.
- Descripción de los Sku
- Total, de unidades por Sku (en la misma unidad de medida de las órdenes de compra)
- Cantidad total de unidades (en la misma unidad de medida de las órdenes de compra)
- Opcional el Costo por Sku y costo total

1.5.1.2. Factura en Físico

¹ órdenes de compra aferradas a una nota pedido para entrega a Cliente.

² No se aceptan facturas que consoliden más de una orden de compra.

En caso de no usar aún Factura Electrónica, el proveedor deberá entregar a Sodimac Colombia documento título valor original y/o copia de manera física en papel, incluyendo el número de Orden de Compra y señalando el total de unidades por cada referencia (consolidación de cantidad por producto (SKU)).

1.5.2. Formato para entregas Cross Docking

Para las entregas en Cross Docking se debe anexar el formato para entregas Cross Docking firmado y sellado por el proveedor (Anexo 2.1). Se debe enviar un formato por cada vehículo despachado (aplica para cuando el proveedor realice entregas estibadas).

En caso de que el intercambio de estibas no sea posible en su totalidad, se deben generar dos copias (una para la operación y otra para el proveedor) en la cual se especifique el número de estibas que quedaron pendientes por entregar. Las estibas faltantes se entregarán en la siguiente cita.

1.6 Radicación de documentos de entregas de productos bajo el método proveedor - cliente y recogida proveedor- cliente (928)

El punto de radicación de las facturas y cumplidos de las órdenes de Compra Proveedor - Cliente con origen en la bodega 928, es:

EAN	Código	Nombre	Dirección
7703670623601	928	Bodega Proveedor Funza	Km 1.8 vía La Funzhe, Funza, Cundinamarca

Por favor tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Se reciben únicamente documentos de órdenes de compra con origen bodega 928.
- Horario de recibo de documentos: lunes a sábado de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Acceso: Ventanilla oficina de transporte.
- Se debe emitir una sola factura por cada orden de compra.

Documentos a presentar por el proveedor:

- Si es facturador físico: Factura indicando el número de orden de compra (se sugiere presentar factura Original y 1 copia), cumplido de entrega de la nota pedido firmado por el cliente (obligatorio) y copia de la Orden de Compra.
- Si es facturador electrónico: Remisión (original y copia) relacionando el número de orden de compra y la nota pedido, copia del cumplido de entrega de la nota pedido firmado por el cliente (obligatorio) y copia de la Orden de Compra (obligatorio). La remisión y el cumplido deben tener un número consecutivo para poder legalizar los documentos.

CONTACTO: Tel.: 3904100 ext. 29134

Email: Carlos Felipe Rodriguez Suarez crodriguezs@homecenter.co ; Lady Alexandra Posada Poveda lposadapov@homecenter.co

2. REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL Y DESCARGUE DE LA MERCANCIA EN LAS INSTALACIONES DE SODIMAC

El conductor debe presentarse con los auxiliares de entrega necesarios para garantizar el correcto descargue de la mercancía. Todos deben contar con la planilla de seguridad social (PILA Planilla integrada de Liquidación de Aportes) en físico, actual y vigente y con los siguientes elementos de protección personal.

			
Casco	Guantes	Botas de Seguridad	Chaleco color naranja de alta visibilidad con reflectivos

En caso de manejar Mercancía Peligrosa, el proveedor debe presentarse con todos los elementos de protección y manipulación necesarios según la NORMA 1609 de 2002 emitida por el ministerio de transporte y la Ley 55 de 1993 *Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el Trabajo*; de lo contrario no se recibirá el producto.

Adicionalmente tenga en cuenta que dada la emergencia sanitaria que se vive actualmente en el país, tanto el personal del proveedor como terceros encargados de realizar las entregas en nuestras instalaciones (tiendas o Centros de distribución), deben cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por Sodimac. (ver anexo 8.1 PROTOCOLO COVID19 PARA INGRESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS y anexo 8.2 PROTOCOLOS SEGURIDAD Y SALUD VIAJE DEL TRANSPORTADOR).

Nota: Tenga en cuenta que para el ingreso a algunas plataformas de Cross Docking (por ejemplo: CD Madrid), se requiere la notificación con 24 horas de antelación de las placas del vehículo(s) con los que se realizará la entrega, nombre completo y cédula del transportador.

2.1 ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD FÍSICA

- Las áreas de recibo cuentan con circuitos cerrados de seguridad, por lo cual el personal que recibe y entrega se encuentra en monitoreo durante el recibo de mercancía.
- Es importante conservar los límites de acceso de las personas en el descargue de la mercancía en los muelles, por lo cual no se debe circular en áreas restringidas.
- El personal de las Tiendas o de los Centros de distribución que realiza el recibo de la mercancía, no debe solicitar dádivas por proporcionar citas urgentes, priorizar o anticipar la recepción. Así mismo se aclara a quien entregue la mercancía, que debe abstenerse de ofrecer dádivas al colaborador.

A continuación, se relacionan los requisitos obligatorios:

1. No se deben realizar mantenimientos (Arreglos mecánicos o reparaciones en general como cambios de aceites, neumáticos, baterías etc.) a los vehículos dentro las Instalaciones. Cuando un vehículo lo requiera realizar, se debe solicitar y garantizar el servicio de grúa.
2. Se deben usar de forma adecuada de manera permanente los elementos de protección personal (botas y cascos) al interior de las instalaciones.
3. No se debe exceder la velocidad máxima permitida de **(10 KM/H)** en las zonas vehiculares. Para realizar este seguimiento se instalarán medidores de velocidad en puntos estratégicos.
4. No se permite la realización de bromas o juegos que atenten contra la seguridad e integridad de compañeros y visitantes.
5. No se permite el uso de celular mientras conduce, ni mientras realice labores operativas dentro del centro de distribución.
6. Se debe usar el cinturón de seguridad durante los desplazamientos al interior de las instalaciones.
7. Se deben usar los senderos peatonales demarcados y señalizados.
8. Se debe garantizar el uso de freno de seguridad y el retiro de las llaves durante el descargue o cargue del vehículo.
9. No se debe asomar la cabeza entre los muelles y el vehículo.
10. No se deben utilizar tacos o zapatas en los estabilizadores de los contenedores.
11. Se deben utilizar los espacios destinados para el descanso; está prohibido dormir o tomar alimentos en las zonas de transporte y movimiento de mercancía y/o vehículos.
12. Se deben disponer los residuos generados en las canecas correspondientes.
13. El uso de las zonas de tránsito como orinales, será reportado según lo indica el código de policía (vigente) y dicho transportador será vetado de las instalaciones de Sodimac. Los baños autorizados se encuentran junto a la portería principal o en áreas específicas en las tiendas y centros de distribución; en caso de requerir el servicio, se debe asegurar el vehículo con el freno de seguridad, retirar las llaves y realizar el desplazamiento por el sendero peatonal.
14. Se deben reportar incidentes ocurridos con el vehículo tales como choques o atropellamientos durante la estadía en las instalaciones.
15. Se debe cumplir con la política establecida por Sodimac S.A de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
16. No se permite el ingreso si no se presentan los parafiscales o si la documentación es falsificada.

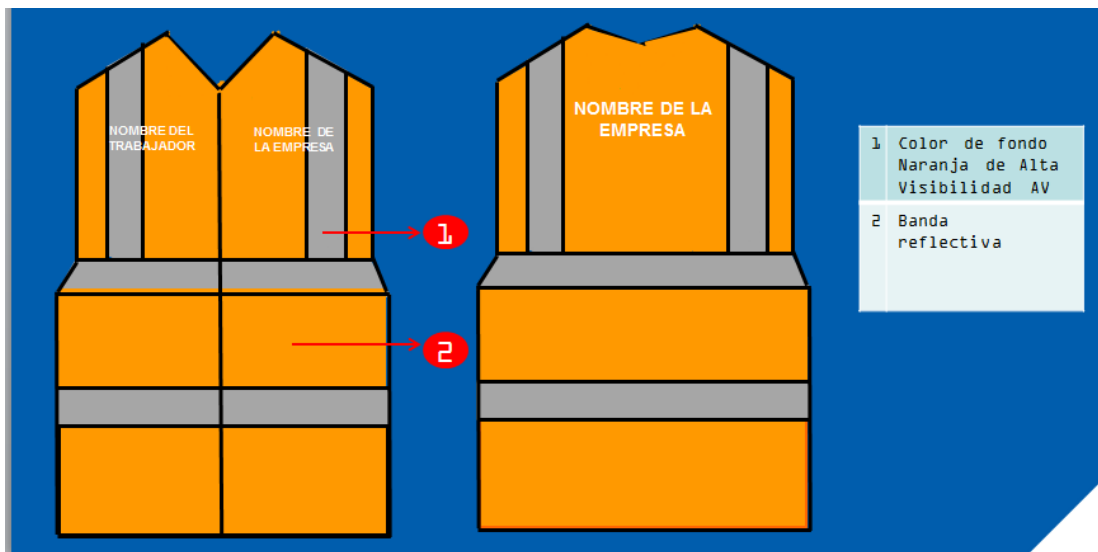
17. No se permite el ingreso del conductor a la zona de operaciones llevando acompañante en la cabina. Debe ingresar solo.

18. Los parqueaderos de los Centros de Distribución no se deben usar para manipulación de las mercancías, estos son de uso exclusivo.

19. Los vehículos deben cumplir con toda la normatividad vigente del Ministerio de Transporte y demás entidades.

A las infracciones y actos inseguros que sean detectados por el soporte tecnológico del COS (Centro de Operaciones de Seguridad), se les aplicará la sanción según el caso. (El video aplica como evidencia).

Todos los proveedores y contratistas que ingresen a las instalaciones, deben portar de forma permanente chaleco reflectivo color naranja con las características descritas a continuación:



Nota: el nombre del trabajador y la empresa es opcional.

3. MERCANCIA PELIGROSA Y/O CONTROLADA

El recibo de mercancía clasificada como “sustancias controladas” definidas por la Dirección Nacional de Estupefacientes, se realiza directamente en cada una de las tiendas. No se recibirán estos productos en las plataformas Cross Docking.

Cuando se trate de mercancía NO Controlada pero clasificada como peligrosa, se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

- Es responsabilidad del proveedor la revisión exhaustiva de los productos de acuerdo a la normatividad vigente (Decreto 1609 de 2002, Decreto 1692 de 2012 y Ley 55 del 1993), con el objetivo de evaluar las características de peligrosidad y de este modo realizar la clasificación correcta antes de enviar mercancía hacia la plataforma de Cross Docking.
- Se debe enviar la ficha de seguridad de los productos a los correos indicadordcumplimiento@homecenter.co, jromeroa@homecenter.co con al menos una semana de antelación a la primera entrega (aplica para proveedores nuevos). Para proveedores que ya se realicen entregas en plataformas de Cross Docking, se les emitirá un comunicado solicitando dichas fichas donde tendrán un lapso de un mes para entregarlas. De lo

contrario, se verá afectado en su fase de certificación.

- Toda la mercancía debe estar etiquetada con la identificación del peligro durante todo el ciclo de vida (desde la compra hasta el desecho), tanto en la unidad de carga como en la de venta.
- Todos los vehículos que entreguen mercancía considerada peligrosa deberán someterse a la lista de chequeo de verificación (Anexo 3). Dicha lista de chequeo debe ser presentada por el transportador en portería debidamente diligenciada, firmada y sellada por el proveedor. Este documento certifica que se realizó la validación de la normatividad, tanto al conductor, como al vehículo que va a llegar a las instalaciones. En cualquier momento en las plataformas Cross Docking (Cundinamarca – Antioquia - Valle del cauca), se realizarán auditorías de verificación sobre la lista de chequeo enviada.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos es causal de no recibo de mercancía en las platafor

4. EMPAQUE DE LA MERCANCÍA

En todos los casos, el empaque (caja, bulto, rollo, etc.) debe encontrarse en perfecto estado, sin perforaciones o alteraciones. Adicionalmente los empaques no pueden tener a la vista logos y/o pictogramas que no correspondan al proveedor que realiza la entrega y/o al producto que contienen dichos empaques. Las cajas pueden ser nuevas o reutilizadas en buen estado sin evidencia de contaminación alguna; adicionalmente se debe garantizar la estabilidad interna del producto ya que en el caso de productos líquidos se puede evitar derrames.



En el proceso de recibo del producto no se aceptan unidades sueltas; por tal motivo se requiere que estas lleguen en caja.

Para entregas en la plataforma Cross Docking a partir de la fase 2 de certificación, donde el nivel de inspección se reduce (*Anexo 4: Nivel de inspección por fase de certificación*), se debe asegurar el contenido de las cajas y/o bultos a través del uso de cintas o zunchos de seguridad contramarcados con el nombre o logo de la compañía. Esto permitirá garantizar que lo despachado por el proveedor desde sus bodegas se mantenga en las mismas cantidades y condiciones hasta la llegada a las tiendas.

4.1 Mercancía Estibada

Todo proveedor que cumpla al menos una de las siguientes condiciones, debe realizar las entregas estibadas:

Para entregas en la plataforma Cross Docking y Tiendas:

- Se requiere que la altura de conformación de la estiba para una tienda oscile entre 1,6 metros y 1,80 metros o tener un peso que oscile entre 1200 Kg. y 1500 Kg. incluyendo la estiba.
- Se requiere que la entrega en la plataforma de Cross Docking CD Madrid (especializada en recepción de

productos de obra gruesa y construcción como pisos, cubiertas, mallas y maderas, entre otras), esté organizada o armada en estibas con mínimo 1 metro de altura, independientes por cada tienda³,

- Para entregas en la plataforma Cedis Tenjo – Venta a distancia: Se requiere estibado para productos electrodomésticos mayores (electro-mayor, ejemplo: neveras, secadoras, lavadoras, entre otras).

Siempre se debe usar uno de los siguientes tipos de estibas de acuerdo al tamaño de la mercancía. Es importante que el producto nunca sobresalga de los bordes de dichas estibas, para garantizar la integridad de la mercancía.

Estiba sencilla: 100 cm. de ancho por 120 cm. de largo. Altura de taco de 14,5 cm. y de cuatro entradas – Norma NTC4680	Estiba doble: 120 cm. de ancho por 200 cm. de largo. Altura de taco de 14,5 cm. y de ocho entradas
	

El uso de vinipel, guacales, zunchos, etc. es indispensable de acuerdo a la estabilidad y seguridad que requiera la carga.

Sodimac cuenta con un plan de intercambio de estibas mano a mano desde la primera entrega en plataformas Cross Docking; esto quiere decir que una vez que el proveedor termine su descargue, así sea por primera vez, se contarán las estibas entregadas y se hará devolución del mismo número y tipo de estibas en forma inmediata, siempre y cuando se encuentren en buen estado y cumplan con la normatividad vigente (Norma NTC4680).

Con el fin de tener control sobre este proceso, el proveedor debe registrar en el Formato para Entrega en Cross Docking (Anexo 2.1) el número de estibas entregadas y recibidas. Sodimac no almacena estibas para posterior devolución al proveedor. En caso de que el intercambio de estibas no sea posible en su totalidad, se deben generar dos copias del formato (una para la operación y otra para el proveedor) en la cual se especifique el número de estibas que quedaron pendientes por entregar. Las estibas faltantes se entregarán en la siguiente cita.

Las estibas deben estar en perfecto estado, es decir sin rotura, sin puntillas salidas, con los tacos completos, etc. No se hará devolución de estibas si no se cumple esta condición.

³ Para productos con dimensiones superiores a las de las estibas estándar o dobles, se debe revisar el embalaje para la entrega. Dado el caso de usar estibas irregulares (dimensión de 2 hasta 6 metros), su altura de conformación no debe superar los 70 cm.



El plan de devolución de estibas solamente aplica para entregas en plataformas Cross Docking. No existe alguna implementación para las entregas directas en tiendas. Una vez el proveedor finalice el descargue de la mercancía en la tienda procederá a llevarse las estibas de su propiedad.

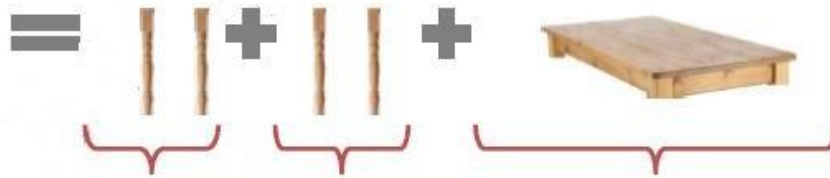
4.2 Empaque de productos complementarios

Los productos complementarios son aquellos que por sus características físicas deben ser empacados en paquetes y/o bultos diferentes (Ejemplo: Muebles, calentadores, etc.).

Estos productos deben ser entregados como un solo producto para lo que el proveedor puede usar amarres con zuncho o plástico stretch.



Producto
1 unidad



CARTON 1



CARTON 2



CARTON 3

Este SKU consta de tres partes

1	2	3
---	---	---

Este SKU consta de tres partes

1	2	3
---	---	---

Este SKU consta de tres partes

1	2	3
---	---	---

5. ETIQUETADO

5.1 Códigos de barras y EAN de los productos

Todo producto (unidad de venta al cliente final) deber tener adosado el código de barras, previamente registrado en la base de datos de Sodimac, en un lugar visible. Dicha etiqueta no debe desprenderse bajo ninguna circunstancia, no debe ser reutilizable y debe perder su capacidad de pegado al retirarla.

El código de barras debe estar impreso en forma nítida, legible y definida; no debe borrarse y es responsabilidad del proveedor imprimirlo en laser.

En caso de no cumplir lo anterior, se procederá a devolver la mercancía y se verá afectado en su fase de certificación (aplica para proveedores afiliados en las plataformas de Cross Docking).

5.2 Etiquetado de unidades de carga para distribución a plataforma Cross Docking

Las unidades de carga se deben etiquetar de acuerdo a los siguientes criterios:

- Siempre deben etiquetar cada una de las unidades de carga (cajas, bultos, rollos, etc.). Aplica para proveedores que no realizan entregas estibadas y se encuentran en fase 1, 2 y 3 de certificación.
- Los productos SP (Sobre Pedido) y aquellos generados por Venta a Distancia para ser entregados al cliente por la tienda, deben estar identificados con un rótulo visible (al menos una hoja tamaño carta) que indique el número de la Nota Pedido.
- Las etiquetas que contengan código de barras distintos a los requeridos por Sodimac deben ser retiradas o cubiertas antes de la entrega.
- Para la impresión de la etiqueta se recomienda un tamaño de 10x 10 cm y que su impresión sea en papel adhesivo.
- La mercancía debe incluir la señalética correspondiente, indicando las condiciones de manejo como capacidad para ser apilado, fragilidad, peligrosidad, etc.

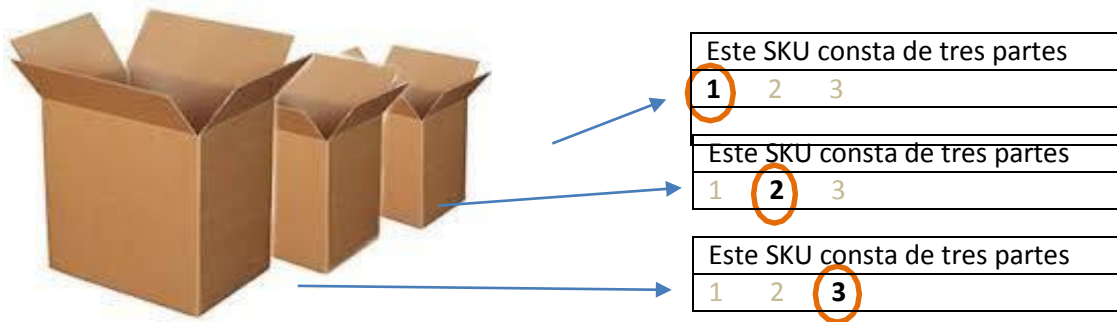


La etiqueta de identificación se imprime desde la aplicación de comercio electrónico una vez se finaliza el ASN (aviso de despacho). Para garantizar la lectura en el punto de recibo, es recomendable utilizar papel autoadhesivo, hacer impresiones en una impresora láser o CEBRA y utilizar las originales (**no fotocopias**).

- Si el proveedor está certificado (fase 4) y consolida una estiba de producto de al menos 1,6 m de altura para una misma tienda y con una única orden de compra, puede presentar una etiqueta por estiba. En caso de consolidar la estiba con más de una orden de compra, debe hacerse etiqueta por cada una de las órdenes de compra.
- Si se entregan estibas completas para una sola tienda y una única Orden de Compra, esta debe tener una etiqueta por cada estiba.
- Si se entregan estibas multi-tienda o unidades sueltas, todas las unidades de carga deben ir etiquetadas, y se debe poner un mensaje visible de “Multi Tienda”.

5.3 Etiquetado de productos complementarios

Si el proveedor suministra algún producto que por sus características debe ser empacado en más de una unidad de empaque, se deberá etiquetar cada caja con el número de parte al que corresponde de la siguiente forma:



IMPORTANTE: Solo una de las unidades de carga debe contener el EAN 13 del producto y las demás deben ser retiradas o cubiertas antes de la entrega.

5.4 Etiquetado de productos SP (Sobre pedido), MP (Market Place) para retiro en tienda o despacho desde ésta, Venta Empresa, IN/OUT o insertos comerciales.

Este tipo de productos deben ser identificados con una etiqueta visible que indique el número de orden de compra y nota pedido (para el caso de producto sobre pedido SP) y/o el nombre de la campaña, inserto comercial o tipo de producto (ej.: “TEMPORADA DE CASA”).

5.5 Rotulado adicional para entregas de VAD (venta a distancia) en CD Tenjo – órdenes de compra market place

Para la entrega de mercancía de VAD en CD Tenjo, específicamente órdenes de compra market place, todas las unidades deben estar adicionalmente etiquetadas con el formato del anexo 7 (Formato Market Place). Las unidades deberán ser rotuladas por SKU y no por orden de compra; si un SKU tiene complemento, se deberá rotular como 1/X (Cantidad de complementos). Si el SKU no tiene complemento, solo se rotula 1/1.

6. NOVEDADES, DEVOLUCIONES O RECHAZOS

Las devoluciones de mercancía cuando se envían unidades adicionales a las reportadas en el ASN y/o cuando el producto no se encuentra apto para la venta (códigos de barras ilegibles o trocados, averías, empaque en mal estado, fechas de vencimiento fuera del plazo negociado, entre otros) se hacen en el momento del recibo en muelle. El manejo documental se rige de acuerdo a las políticas financieras de Sodimac Colombia S.A. que encontrará en nuestro portal www.homecenter.com.co.

Cuando las devoluciones se originan desde las tiendas por negociaciones comerciales (baja rotación, promociones, modificaciones, etc.), por obsolescencias, Servicios Técnicos, devoluciones de clientes, se manejarán de acuerdo con el procedimiento de Devolución a Proveedor administrado desde las tiendas por el área de Ventas.

En caso de existir reclamación por faltantes, trocados o averías en caja sellada en las tiendas siendo un proveedor que entregue en plataforma Cross Docking y que se encuentre en fase 2, 3 o 4 de certificación, se le informará para que realice la entrega o cambio del producto, o genere la nota crédito correspondiente. Estos casos son considerados como afectación a la fase del proceso de certificación.

Las diferencias entre la remisión o la factura y la sesión de recibo pueden darse por:

- a. Mercancía no recibida por mal estado
- b. Mercancía faltante (facturada o remisionada, pero no entregada)
- c. Mercancía sobrante (mercancía remisionada o facturada no pedida y no recibida)
- d. Diferencia en cantidades remisionadas o facturadas y entregadas
- e. Diferencias en costos.

Frente a cualquier cambio de facturación o remisión después de la entrega del producto, se debe presentar la nueva factura o remisión en el mismo mes.

Cuando las devoluciones se originan desde el CEDIS Tenjo y son posteriores al recibo se debe tener en cuenta:

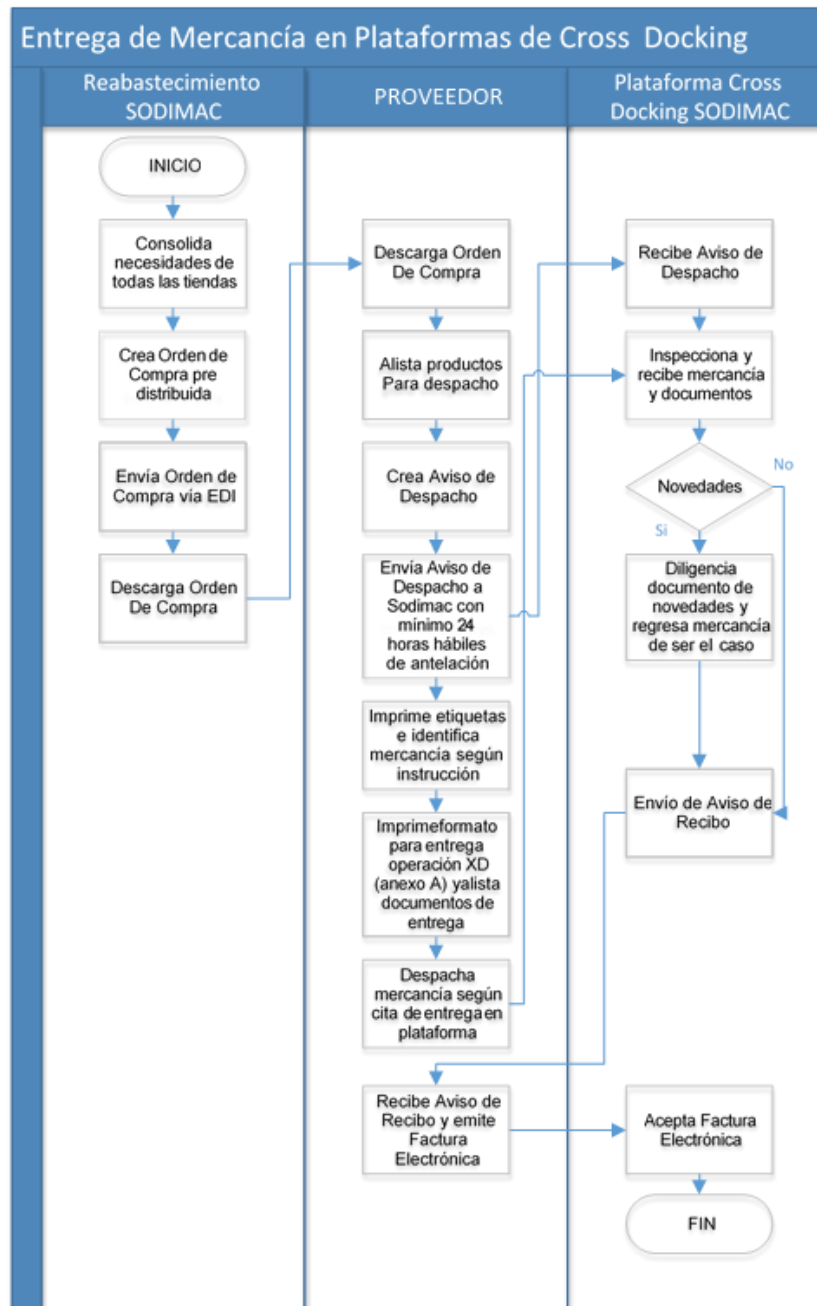
- Los días miércoles se realizará la atención a devoluciones en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- El proveedor debe enviar al correo **Coordinador Recibo y Almacenamiento** Jaime Alberto Angel Reyes jangel@homecenter.co Teléfono 310 2800739 ; el aval del jefe o gerente de línea de Sodimac en donde se informen los códigos de los productos (Skus), descripción del producto y cantidad a devolver.
- Previo a la recogida del producto es muy importante que el proveedor envíe por correo electrónico las placas del vehículo e información del personal que asistirá (nombre, apellido, cédula de ciudadanía) el cual debe presentarse con los EPP y soporte de pago vigente de ARL.
- El cargue del producto a devolver en el vehículo, lo realizará el proveedor o representante que este envíe.
- Si el proveedor requiere la devolución paletizada y/o con empaques y embalajes en condiciones específicas, debe previamente coordinar con la operación de CD Tenjo VAD, de tal forma que el mismo proveedor pueda realizar esta labor de embalaje y empaque de la mercancía y dejar las estibas (proporcionadas por el proveedor) en las condiciones que requiere.
- La confirmación de seriales por devolución del producto se realizará al momento del cargue.
- Sodimac asegura el buen estado de los productos entregados en devolución hasta que estos son entregados para cargue por el proveedor.
- De requerir verificar con anterioridad por parte del proveedor la mercancía a devolver, el representante del proveedor debe informar al CD para alistar la mercancía y acordar el día de la visita, presentándose con los EPP

(casco, botas, chaleco reflectivo) y certificación de ARL. La cita se debe solicitar a los coordinadores de CD Tenjo por medio de correo electrónico.

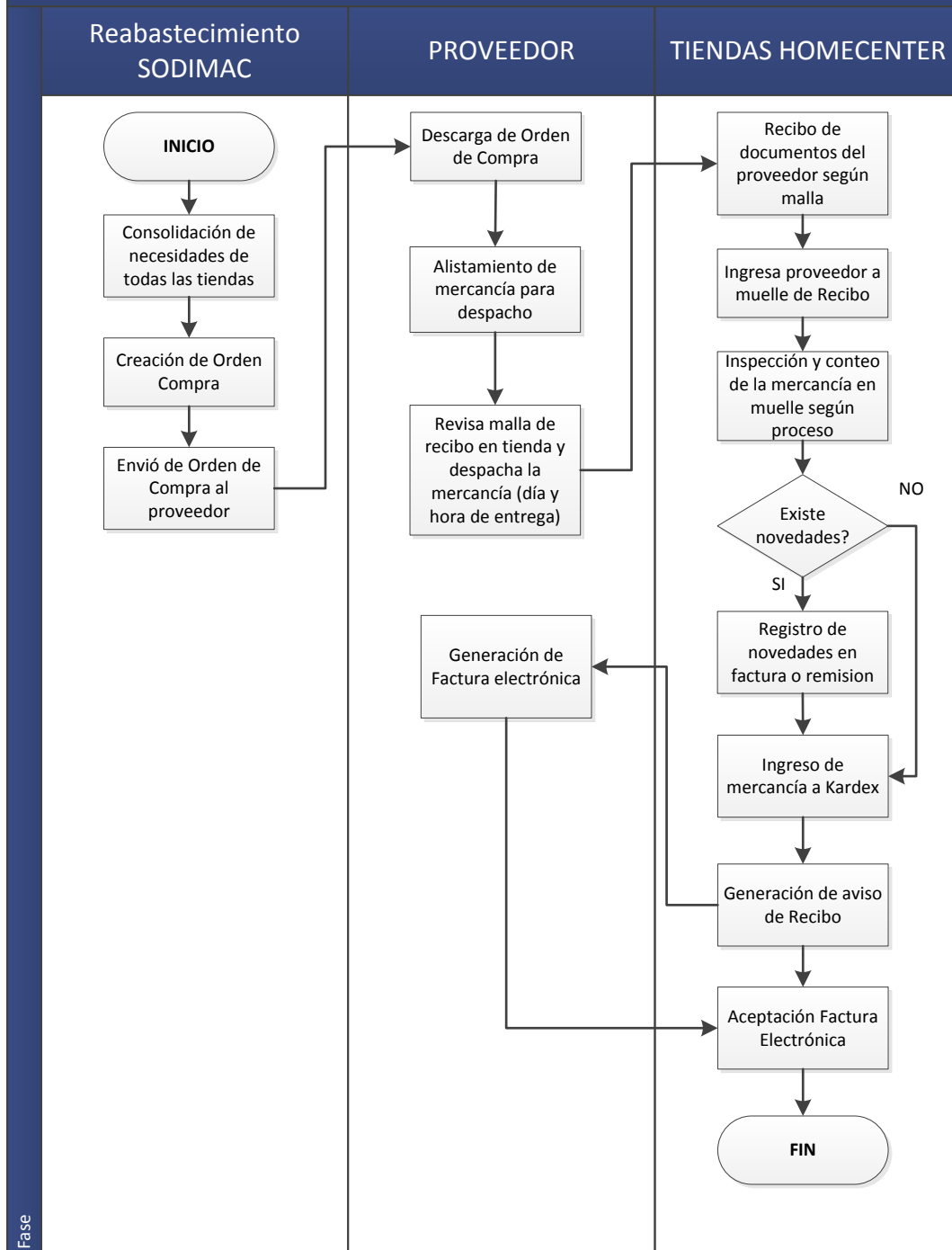
- Si el proveedor está fidelizado con una transportadora, es necesario que garantice el embalaje de sus productos.
- El documento que se genera es una Nota DAP (devolución a proveedor) donde se registra el código (SKU), descripción del producto y cantidad. Se brindará una copia del documento que el proveedor debería conservar.

7. PROCESO DE ENTREGA

Sodimac Colombia genera su proceso de reabastecimiento de mercancía, en función de un modelo de reposición periódica. A continuación, se presenta un resumen gráfico del proceso que se detalla a lo largo del presente manual.



Entrega de Mercancía en Tiendas



7.1 Entrega de la Mercancía

Las actividades de descarga, apertura, sellado y zunchado de cajas, desempaque, verificación, empaçado, paletizado o fijación de productos a la estiba, corresponden al personal que el proveedor envíe o represente al mismo en el momento de la entrega. Sodimac no es responsable, ni cuenta con personal para estas labores.

7.1.1. Asignación de citas

- **Cross Docking CD Funza-CD Madrid-XD Cali-XD Medellin:**

Las citas de entrega en las plataformas de Cross Docking son asignadas a los proveedores e informadas antes de la primera entrega.

Los proveedores deben enviar a cada coordinador de CD o plataforma Cross Docking con una anticipación máximo de dos días; el número total de órdenes de compra a entregar dentro de su malla de recibo, y el volumen; esto con el fin de asegurar la planeación de recibo y el flujo de la operación en plataformas.

En caso de tener dudas al respecto, requerir un cambio de cita o una cita adicional, contacte a la coordinación nacional de Cross Docking a través de los correos de, **Jordaney Romero** jromeroa@homecenter.co Cel. 310 8606625; **Jessica Caipa** jcaipa@homecenter.co Cel. 313 4780017 con al menos 48 horas de anterioridad.

Plataforma CD Medellin **Jordaney Romero** jromeroa@homecenter.co Cel. 310 8606625; **Jessica Caipa** jcaipa@homecenter.co Cel. 313 4780017

Plataforma Cd Cali **Anders Giuseppe Delgado** adelgadomar@homecenter.co Cel. 311 6031071

Por otra parte, si el volumen de la orden de compra a entregar en plataformas Cross Docking en su cita fija es mayor al habitual, por favor enviar un correo electrónico a los contactos anteriormente mencionados colocando el volumen en metros cúbicos, cantidad de cajas y tipo de vehículo a recibir. Con los datos enviados se hará revisión de viabilidad de recibo o se indicará si debe solicitar cita adicional

- **CD Funza – Recibo de órdenes de compra venta a distancia**

Las citas de entrega deben ser solicitadas a los correos de **Jordaney Romero** jromeroa@homecenter.co Cel. 310 8606625; **Jessica Caipa** jcaipa@homecenter.co Cel. 313 4780017 con al menos 72 horas de anterioridad.

- **CD Tenjo Venta a distancia (VAD):**

Las citas de entrega en la plataforma Tenjo VAD deben ser solicitadas a los Coordinadores de Operaciones VAD. En caso de tener dudas al respecto, requerir un cambio de cita o una cita adicional, se puede contactar a los correos de **Coordinador Recibo y Almacenamiento** Jaime Alberto Angel Reyes jangel@homecenter.co Teléfono 310 2800739

- **CD Madrid – Recibo de órdenes de compra venta a distancia**

En caso de tener dudas al respecto, requerir un cambio de cita o una cita adicional, se puede contactar a los correos de **Hernan Gonzalez Martinez** Coordinador Operaciones hgonzalez@homecenter.co Tel. 3222621679; **Jairo Matallana Pena** Coordinador Operaciones jmatallana@homecenter.co Tel. 3214346433

- **Tiendas:**

Las citas de entrega en las tiendas deben ser solicitadas con 24 horas de anticipación a cada Coordinador de Recibo, quien asignará las citas en días y horas fijas. Recuerde que debe estar media hora antes de su cita. (Anexo 1. Ver extensiones de contacto oficinas recibo tiendas y Anexo 1.1. Correos electrónicos de área de recibo de las tiendas).

Igualmente, a partir de ahora iniciará la implementación **nuestro módulo de recepción de proveedores (MRP)**, éste aplicará para todas las entregas directas en nuestras tiendas Homecenter (se excluye por ahora de este modelo las entregas de OC con productos SP (sobre pedido) y MP (Marketplace)) y también en Centros de Distribución y Plataformas de Cross Docking. El proveedor debe estar atento a las comunicaciones de Sodimac que anunciarán el inicio de este modelo; a través del módulo MRP se puede gestionar la programación de sus citas de recibo para la entrega de las órdenes de compra dentro de la vigencia de éstas.

7.1.2. Fechas y lugares hábiles de entrega según información de la OC

Se recibirá mercancía únicamente en el sitio establecido en la OC⁴ y en las fechas habilitadas para la entrega, es decir, entre la Fecha Mínima y la Fecha Máxima de la misma. Sólo se realizarán excepciones, cuando se trate de solicitudes especiales hechas por personal interno de Sodimac o días festivos que modifiquen la fecha de generación de orden de compra y/o la ventana de entrega, en este caso se aceptará recibirla anticipada. Recuerde que la entrega debe realizarse de acuerdo con la cita asignada y en el punto de destino de la orden de compra (en este documento se indica dirección y ciudad).

Por último, de acuerdo a la oferta comercial, se debe tener en cuenta que, en caso de entregar una cantidad menor a la establecida en la OC, el saldo restante quedará cancelado y no será recibido posteriormente.

No se aceptan entregas parciales.

7.1.3. Vigencia de la OC y solicitud de ampliaciones

Tenga en cuenta que solamente se recibirán órdenes de compra que se encuentren activas (on order). Si hay necesidad de ampliar la fecha máxima de una orden de compra por que las fechas no coinciden con su malla de entrega, el proveedor debe comunicarse con gestión de proveedores al siguiente correo: indicadorcumplimiento@homecenter.co. Es responsabilidad del proveedor garantizar que la OC estará vigente en el momento de la entrega, aún si le fue cambiada la malla de recibo por parte de Sodimac (por ejemplo, por días festivos).

Su solicitud de ampliación debe contener la siguiente información:

- Número de la(s) orden(es) de compra
- Nueva fecha máxima: Fecha tentativa en la que realizará la entrega.
- Razón por la cual se realiza la solicitud

Asimismo, por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones generales para que su solicitud de ampliación sea exitosa:

⁴ Para proveedores que tengan acordado entregar órdenes de compra a LYT para transportar a CD Tenjo, solamente se recibirán las órdenes de compra con sitio de entrega a este almacén.

- Estado de orden de compra: la OC debe estar activa (on order). No puede estar cancelada.
- La OC no puede contar con ampliación. El proceso de ampliación no se puede realizar una segunda vez.
- Su solicitud no debería sobrepasar los 8 días de ampliación.
- Solamente se puede realizar la modificación antes de la fecha esperada de la orden de compra.
- Para que su solicitud sea revisada y aprobada el mismo día, debe ser enviada antes de las 4:00 pm.

7.1.4. Tipo de vehículos para CD Madrid

Los proveedores que por las características de sus productos realicen la entrega en la Plataforma Patio Constructor (CD Madrid) deben usar vehículos que permitan el descargue lateral de las estibas.



De requerir el proceso de descarpado del vehículo, es responsabilidad del proveedor asegurar que dicha operación se realice previa al ingreso al sitio de descargue (aplica para aquellos puntos donde no existan restricciones viales). Es responsabilidad del proveedor el proceso de descargue total de la mercancía (Ver 7.3 Requisitos Generales de Entrega para la cadena). Si el proveedor se encuentra certificado se debe realizar la verificación de precintos antes del descarpe de la plancha.

Los productos para entrega en la Plataforma Patio Constructor (CD Madrid), pero que por sus características requieren descargue manual, pueden ser entregados en vehículos furgonados, enviando la cuadrilla necesaria para el descargue y con los precintos de seguridad correspondientes.

Por último, para los proveedores que entregan las estibas aseguradas con zuncho, estas deben tener perfilera de protección para evitar daños en el producto (esto no aplica para proveedores que entregan mercancía de pisos, paredes, pinturas o aceros).

7.2 Entrega peatonal de mercancía

Se define como entrega peatonal aquella cuya cantidad no amerita el transporte en vehículo de carga y puede ser entregada en un vehículo particular, de servicio público o moto.

Para el ingreso en Cross Docking CEDIS Funza el proveedor pasará a la portería de ingreso vehicular, en donde se le dará acceso para dirigirse al muelle 79.

Para el ingreso en CEDIS Tenjo y Tiendas, el proveedor pasará directamente a la ventanilla de recibo por el sendero peatonal.

7.3 Requisitos Generales de Entrega para la cadena

1	Si el proveedor hace entregas estibadas, debe etiquetar cada una de las estibas, de lo contrario debe etiquetar cada una de las cajas o unidades de carga.
2	Se requiere que las entrega en tiendas esté organizada por OC y Sector (El sector por tienda deberá ser consultado por el proveedor en la página www.homecenter.com.co /Información a Proveedores/Comunicados). Para la mercancía entregada en plataforma Cross Docking, ésta debe estar organizada por tienda.
3	Las unidades de carga de la mercancía (cajas, bultos, rollos, etc.) deben entregarse sin logos o pictogramas visibles que no correspondan al producto que contienen y/o al proveedor y deben contar con pictogramas que informen el tipo de manejo, así como la capacidad y sentido de apilamiento de la mercancía (resistencia a la compresión vertical). Los empaques en los que es enviada la mercancía deben estar en perfecto estado, de tal forma que se garantice la integridad del producto tanto en cantidad como en calidad.
4	Todos los productos entregados deben estar en perfecto estado y aptos para la venta.
5	Todos los productos que tengan fecha de vencimiento deben entregarse con el tiempo mínimo de antelación a la expiración, de acuerdo a las negociaciones y acuerdos comerciales.
6	La mercancía entregada debe estar libre de microorganismos o plagas, así como de cuerpos extraños como piedras, palos, ganchos, vidrios, metales, polvo, hilachas, fibras, pelos, y todo elemento diferente al producto y sus características.
7	Todos los productos deben cumplir con lo establecido en la Ley 1480 del estatuto del consumidor. Especialmente los artículos 23 y 24, donde se reglamenta que la identificación del producto y las instrucciones deben estar en idioma español.
8	Toda unidad de venta del producto debe contar con un código de barras que corresponda a la información del SKU registrada en Sodimac y debe ser perfectamente legible. Cada vez que se realice ajuste a un código de barras, se debe informar con anticipación a la entrega para realizar el cambio en la plataforma.
9	El proveedor debe anunciarse con media hora de antelación a la cita pactada. El tiempo máximo de espera para este anuncio son 5 minutos después de la cita, de lo contrario, queda sujeto a disponibilidad de la operación si se otorga una cita adicional, siempre y cuando la OC no esté vencida.
10	Si la entrega de la orden de compra supera más de un vehículo, todos los vehículos deben presentarse a la hora citada.
11	Toda entrega debe ser acompañada por al menos una persona enviada por el proveedor la cual es responsable del descargue y debe conocer el producto, el proceso adecuado de manipulación y la forma en que fue cargado. Dicha persona será la veedora de las novedades frente al proveedor. Si envían sus producto por medio de un tercero deben asegurar que ellos conozcan los productos y garanticen el proceso total de la entrega (firma de formato de novedad, formato inspección certificación, nota factura).
12	Toda persona que ingrese a la plataforma debe contar con botas de seguridad, casco, guantes, planilla de seguridad social (PILA Planilla integrada de Liquidación de Aportes) en físico, actual y vigente, documento de identificación (cédula de ciudadanía) y demás documentos o requisitos establecidos en el numeral "REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL Y DESCARGUE DE LA MERCANCIA EN LAS INSTALACIONES DE SODIMAC"

13	Para cada orden de compra se crea una factura ⁵ en la cual debe venir claramente identificado el número de la orden de compra a que corresponde independiente si es electrónica o impresa. Adicionalmente, debe contener la sumatoria de todas las unidades que allí se relacionan, el costo total y el costo por SKU. Puede ampliar esta información en el apartado 1.4.
14	Se recibirá mercancía únicamente en el sitio establecido en la OC y en las fechas habilitadas para la entrega, es decir, entre la Fecha Mínima y la Fecha Máxima de la misma. Sólo se realizarán excepciones, cuando se trate de solicitudes especiales hechas por personal interno de Sodimac o días festivos que modifiquen la fecha de generación de orden de compra y/o la ventana de entrega
15	Para la entrega de productos especiales como perecederos, tóxicos y de control, se debe garantizar el cumplimiento de las fechas mínimas de vencimiento de acuerdo con la negociación comercial.

Nota: Recuerde que el incumplimiento de alguno de estos requisitos puede ser causal para que su vehículo sea devuelto y el producto no sea recibido.

7.4 Requisitos adicionales

7.4.1. Entregas Cross Docking

1	El ASN debe ser enviado mínimo 24 horas antes de la cita. Solo se deben enviar los Avisos de Despacho de la siguiente entrega, no deben adelantar ASN de entregas futuras.
2	La información recibida en el Aviso de despacho (ASN) debe contener la orden de compra, unidades, peso, volumen y demás campos diligenciados adecuadamente. Si el proveedor usa Factura Impresa, debe incluir también el número de Factura. Recuerde que los valores del peso y volumen en el ASN deben ser correctos. Si se encuentran inconsistencias en las auditorías que realice Sodimac, esto podría afectar su fase en el proceso de entregas certificadas; si el ASN contiene error en peso y volumen o valores en cero será devuelto la totalidad de entrega adicional que afectar la fase del proceso de entregas certificadas.
3	Se debe enviar un ASN por cada Orden de Compra.
4	La cantidad de producto entregada debe corresponder exactamente a lo registrado en el Aviso Anticipado de Despacho (ASN).
5	Toda la mercancía entregada en la plataforma debe estar identificada con las etiquetas generadas a partir del Aviso Anticipado de Despacho (ASN).
6	Los vehículos tipo Turbo, Sencillo, Mini-mula y Mula que ingresen a la plataforma deben llegar con precinto de seguridad cuyo número debe reportarse en el Formato de Entrega Cross Docking (Anexo 2.1). Este formato debe venir firmado y sellado por el Proveedor. Este proceso aplica para los proveedores fase 2, 3, y 4.
7	A partir de la Fase 2 del proceso de Certificación, toda unidad de carga entregada por el proveedor debe venir sellada con cinta y/o zuncho de seguridad, los cuales deben estar contramarcados con el logo de la empresa.
8	Las unidades facturadas electrónicamente deben corresponder a las unidades reportadas en el Aviso de Recibo, así como las unidades entregadas deben corresponder a lo Registrado en el Aviso de Anticipado

⁵ Si la facturación es electrónica debe generar factura por cada aviso de recibo que se emita en el recibo de la orden de compra, adicionalmente cumplir con las políticas de facturación electrónica de Sodimac.

	Despacho (ASN), de lo contrario, el proveedor debe generar la nota contable electrónica correspondiente en los plazos máximos establecidos, siempre cumpliendo con las políticas de facturación electrónica de Sodimac.
9	Los vehículos en los que se realicen las entregas deben contener exclusivamente producto dirigido a Sodimac, de modo que deben salir de la plataforma únicamente con la mercancía no recibida por novedad, la cual estará amparada por el formato firmado por el personal de recibo de Sodimac; es importante que tengan en cuenta que los conductores no pueden dejar mercancía en el parqueadero durante el proceso de descargue en las plataformas.
10	La información de pesos y volúmenes contenida en los Avisos de Despacho ASN debe corresponder con la realidad. Sodimac realizará auditorías y cualquier desviación encontrada será considerada como error en el proceso de certificación de entregas afectando la fase (incluidos avisos de despacho que carguen con volumen y/o peso en cero); se realizará el recobro logístico correspondiente en caso de que el proveedor haya reportado un volumen o peso inferior al real (sin importar la fecha del hallazgo); y en caso repetitivo se exigirá al proveedor realizar un proceso de certificación en medición de pesos y volúmenes con una entidad autorizada.
11	El incumplimiento de cita de recibo por parte de un proveedor (debido a un problema ajeno a Sodimac o por causa de procesos propios del proveedor) implica una novedad en el proceso de certificación de entregas, pudiendo afectar la fase. Igualmente, si el proveedor solicita reprogramación de cita debido a un problema ajeno a Sodimac o por causa de los procesos propios del proveedor, ésta queda sujeta a disponibilidad de la operación de Cross Docking, e implica una novedad en el proceso de certificación de entregas, pudiendo afectar la fase.
12	Cada vez que se ingrese un producto nuevo (SKU) al surtido de Sodimac o aún en campañas comerciales especiales (In/Out), el proveedor debe informar al área de Cross Docking los pesos y medidas correspondientes. Esto debe hacerse con anterioridad a la entrega de los productos, especialmente si se trata de productos sobredimensionados, para validar si es posible su transporte por Cross Docking.
13	Para la entrega de alimentos para mascotas (bultos) se debe garantizar por parte del proveedor que traigan cartón de protección para el paletizado de la misma.
14	Sugerimos revisar el numeral 7.3 que cuenta con información acerca de los requisitos generales de las entregas para la cadena, el numeral 4.3 que explica el empaque de los productos complementarios y el apartado 5 que menciona como se debe realizar el etiquetado de los productos.

Nota: Recuerde que el incumplimiento de alguno de estos requisitos puede ser causal para que su vehículo sea devuelto y el producto no sea recibido.

7.4.2. Entregas de producto de venta a distancia (VAD) en CD Funza o CD Madrid

Para recibir las órdenes de compra directas de producto VAD, dirigidas a Funza o Madrid, se debe configurar el punto en su plataforma de comercio electrónico. Recuerde que, si solo entregará este tipo de órdenes de compra, debe contactar con el área de recibo del centro de distribución correspondiente para solicitar cita de entrega. Es importante contar con la siguiente información para su solicitud: número de la orden de compra, cantidad de producto a entregar, tipo de vehículo y número de vehículos.

De igual manera, para este tipo de entregas, es relevante que tenga en cuenta los siguientes requisitos adicionales:

1	No se requiere aviso de despacho, ni etiquetado adicional al mencionado en el punto 2 de esta tabla.
2	Las cajas de productos venta a distancia dirigidas tanto a CD Funza 980 como a CD Madrid 930 deben venir marcadas con un hablador que ayude a identificar el tipo de producto que contiene. En el caso de CD Funza 980, las cajas deben identificarse como "Producto venta a distancia bajo cubo". Por el contrario, si el punto de

	destino es CD Madrid 930, las cajas deben estar identificadas con el texto “Producto venta a distancia” únicamente.
3	Es importante que atienda estas órdenes de compra en el punto de entrega y/o bodega indicada ya que no se recibirán en ningún otro lugar si no es el indicado en la orden de compra. Recuerde que los diferentes puntos de entrega que puede tener una orden de compra directa con producto VAD son: CD Tenjo 924, CD Funza 980 y CD Madrid 930.
4	Sugerimos revisar el numeral 7.3 que cuenta con información acerca de los requisitos generales de las entregas para la cadena, el numeral 4.3 que explica el empaque de los productos complementarios y el apartado 5 que menciona como se debe realizar el etiquetado de los productos. El incumplimiento de algún requisito de los literales mencionados anteriormente puede ser causa para que su vehículo sea devuelto y la mercancía no sea recibida.

Si usted entrega productos en las plataformas de Cross Docking CD Funza o CD Madrid, también puede entregar las órdenes de compra directas con producto VAD en conjunto con las órdenes de compra Cross Docking. La mercancía será recibida siempre y cuando tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1	Las órdenes de compra con productos de venta a distancia bajo cubo dirigidos a CD Funza 980 o con productos de venta a distancia dirigidos a CD Madrid 930 deben venir separadas de las órdenes de compra con producto Cross Docking.
2	Es importante que los productos de venta a distancia dirigidos a CD Funza o CD Madrid estén ubicados hacia la puerta del vehículo siendo éstos los primeros que se descargan.
3	El padrino asignado para las entregas Cross Docking debe hacerse responsable también de las entregas de los productos venta a distancia dirigidos para almacenar en CD Funza o CD Madrid. Este debe estar presente desde el momento de descargue del vehículo hasta el cierre del mismo para que atienda cualquier novedad que se presente durante el proceso.
4	Confirmar entrega con Jordaney Romero (jromeroa@homecenter.co) o con Sandra Cajiao (scajiaoesc@homecenter.co).
5	Las órdenes de compra con producto venta a distancia bajo cubo dirigidas a CD Funza 980 o con producto venta a distancia dirigidas a CD Madrid siempre estarán sometidas a auditoría o inspección al 100%.
6	La documentación de las órdenes de compra venta a distancia dirigidas a CD Funza 980 o CD Madrid 930 (Facturas o remisiones) debe ser entregada junto con la documentación de la mercancía Cross Docking al momento de reportarse en ventanilla. Recuerde que se debe entregar dos paquetes por separado.

7.5. Normas de convivencia para la entrega de mercancía en tiendas en zonas residenciales

Para los proveedores quienes entreguen directo a tienda, se requiere que sigan las siguientes recomendaciones con el objetivo de mantener una buena relación con los habitantes de la zona. De igual manera, si la entrega se realiza por medio de un tercero, el proveedor es el responsable de comunicar estos lineamientos a la transportadora y velar por su cumplimiento.

Reglamento:

- Los camiones NO pueden parquear en las zonas residenciales aledañas a la tienda.
- NO parquear en las bahías de los edificios o conjuntos residenciales. Deben buscar parqueaderos adecuados para este tipo de vehículos. Los transportadores deben cumplir con su horario asignado.

- Se debe utilizar el baño que se tiene asignado en la tienda. Por favor no hacer uso indebido de parques, zonas verdes o vías de las zonas residenciales o comerciales.
- Para mitigar el impacto causado por el comercio informal no autorizado, los transportadores NO deberían comprar alimentos o artículos en ventas ambulantes o sitios no autorizados aledaños a la tienda.
- Por ser una zona residencial y tener conjuntos de viviendas muy cerca de la tienda, los vecinos manifiestan que escuchan gritos y conversaciones a alto volumen en el patio de maniobras. La solicitud es manejar los niveles de ruido para así considerar a las personas que descansan.
- Dependiendo de la tienda existe un horario de recibo que inicia y finaliza a una hora determinada (Ver anexo 5). Existen mallas asignadas para cada proveedor que deben cumplirse. Por ello es primordial que los transportadores se presenten a la hora de su cita puntualmente (no antes ni después) para no afectar la movilidad y la percepción de los vecinos. Si un vehículo llega antes o después de su malla de recibo la tienda está en la potestad de cancelar la cita y no recibir ese día. Esta situación tendrá impacto en el fill rate del proveedor.
- Es imperativo que los transportadores NO utilicen los parques y zonas comunes de la zona ni antes ni después del recibo de la mercancía para actividades indebidas o que no sean acordes con el comportamiento en una zona residencial.
- Una vez finalizado el recibo es muy importante que no se dejen los vehículos parqueados alrededor de la tienda o en el vecindario cercano.

8. ENTREGAS CERTIFICADAS EN CROSS DOCKING

A través del proceso de certificación de entregas, Sodimac y sus proveedores se comprometen a realizar todas las operaciones necesarias para garantizar total confiabilidad en:

- Calidad de Producto
- Calidad en la Información
- Manejo físico

8.1. Ventajas

El avance exitoso dentro del proceso de certificación trae beneficios para ambas partes:

- 8.1.1. Reducción de tiempos en el recibo hasta un 75%
- 8.1.2. Reducción de procesos administrativos en la solución de diferencias
- 8.1.3. Aseguramiento de la calidad de la entrega
- 8.1.4. Consolidación de las relaciones entre las empresas
- 8.1.5. Reducción de costos de operación

FASE	NIVEL DE INSPECCIÓN
Prueba o 0	100%
1	100%
2	50%
3	33%
Certificado	100% esporádicamente

Tabla 1: Nivel de inspección por fase de certificación

8.2. Participantes del proceso de entregas certificadas

Todos los proveedores que realicen entregas en la plataforma de Cross Docking hacen parte del proceso de entregas certificadas y para que sea exitoso, es indispensable que en cada entrega haya un representante que conozca el proceso y la mercancía, a quien denominaremos *Padrino*. También participan el Operador logístico o transportador (EPSL) y Sodimac. Para mayor información puede remitirse al Manual de Entregas Certificadas Sodimac Colombia S.A.

9. OTRAS RECOMENDACIONES – Link para actualización de datos

Es importante que todo proveedor mantenga sus datos de contacto actualizados periódicamente para poder recibir oportunamente las comunicaciones de Sodimac, ingresando al siguiente link: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=NDR48UMeYEayQ6hSXgGBBoqNlqdQbGBEvJ6IGS_ZBFFU_M1BCMDNBSjFCUFNZVkvBUEdKR1o2VktFTC4u

Procure realizar esta actualización por mínimo cada 3 meses o cada vez que exista un cambio de contacto.

ANEXO 1

EXTENSIONES DE CONTACTO OFICINAS RECIBOS TIENDAS

Teléfono de contacto: 5460000

COD	TIENDA	EXT. OFICINA RECIBO		COD	TIENDA	EXT. OFICINA RECIBO
66	ARMENIA	56012		56	Montería El Recreo	52012
80	Avda. 68 Sur Bogotá	20012		65	Mzls San Rafael	37012
53	Barranquilla Calle 30	38112		17	Neiva San Pedro	58012
52	Barranquilla Centro	38012		70	Norte Bogotá	24012
50	Barranquilla Norte	31012		32	Palmira Unicentro	47012
42	Bello	48012		60	Pereira	51012
95	Bucaramanga La Rosita	35012		45	Rionegro	44012
12	Cajicá	71012		57	Santa Marta Buenavista	36012
31	Cali Norte	42012		13	Soacha	20012
30	Cali Sur	41012		10	Suba	28012
15	Calima Bogotá	25012		23	TINTAL	21012
68	Calle 80 Bogotá	23012		33	TULUA EL RETIRO	40012
54	Cartagena La Popa	32012		22	Tunja	50012
59	Cartagena San Fernando	34012		55	Valledupar Guatapurí	39012
11	Cedritos Bogotá	30012		18	Vcio Fundadores	54012
90	Cúcuta	33012		21	Yopal	45012
58	Dorado Bogotá	27012		924	Tenjo VAD	29196
44	Envigado	49012				
20	Girardot	43012				
19	Ibagué	53012				
40	Medellín Industriales	61012				
43	Medellín Molinos	46012				
41	Medellín San Juan	67012				

ANEXO 1.1.**Correos electrónicos de área de recibo de las tiendas**

Recibo tiendas			
ARMENIA	reciboarmenia@homecenter.co	MANIZALES	recibomanizales@homecenter.co
BARRANQUILLA CALLE 30	recibobquilla30@homecenter.co	MOLINOS	recibomolinos@homecenter.co
BARRANQUILLA CENTRO	recibobquillacentro@homecenter.co	MONTERIA	recibomonteria@homecenter.co
BARRANQUILLA NORTE	recibobquillanorte@homecenter.co	NEIVA	reciboneiva@homecenter.co
BELLO	recibobello@homecenter.co	NORTE	recibonorte@homecenter.co
BUCARAMANGA	recibobucaramanga@homecenter.co	PALMIRA	recibopalmira@homecenter.co
CAJICA	recibocajica@homecenter.co	PEREIRA	recibopereira@homecenter.co
CALI NORTE	recibocalinorte@homecenter.co	RIONEGRO	reciborionegro@homecenter.co
CALI SUR	recibocalisur@homecenter.co	SAN JUAN	recibosanjuan@homecenter.co
CALIMA	recibocalima@homecenter.co	SOACHA	recibosoacha@homecenter.co
CALLE 80	recibocalle80@homecenter.co	STA MARTA	recibosantamarta@homecenter.co
CARTAGENA	recibocartagena@homecenter.co	SUBA	recibosuba@homecenter.co
CARTAGENA SAN FERNANDO	recibocartagenasf@homecenter.co	SUR	recibosur@homecenter.co
CEDRITOS	recibocedritos@homecenter.co	TINTAL	recibotintal@homecenter.co
CUCUTA	recibocucuta@homecenter.co	TULUA	recibotulua@homecenter.co
DORADO	recibodorado@homecenter.co	VALLEDUPAR	recibovalledupar@homecenter.co
ENVIGADO	reciboenvigado@homecenter.co	VILLAVICENCIO	recibovillavicencio@homecenter.co
GIRARDOT	recibogirardot@homecenter.co	YOPAL	reciboyopal@homecenter.co
IBAGUE	reciboibague@homecenter.co	TUNJA	recibotunja@homecenter.co
INDUSTRIALES	reciboindustriales@homecenter.co	Mosquera	recibomosquera@homecenter.co

ANEXO 2.1

FORMATO PARA ENTREGA EN CROSS DOCKING


HOMECENTER
SODIMAC corona

Centro de Distribución
Sodimac Colombia S.A.



FORMATO PARA ENTREGAS EN OPERACIÓN CROSS DOCKING

FECHA _____

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
NIT	
CONDUCTOR	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
PLACA	
PRECINTO(S)	

COD	TIENDA	CAJAS	BULTOS	PALLET
10	Suba			
11	Cedritos Bogota			
12	Cajicá			
13	Soacha			
15	Calima Bogota			
17	Neiva San Pedro			
18	Vdo Fundadores			
19	Ibagué			
20	Girardot			
21	Yopal			
22	TUNJA			
23	TINTAL			
24	Mosquera			
30	Cali Sur			
31	Cali Norte			
32	Palmira Unicentro			
33	TULUA EL RETIRO			
40	Medellin Industriales			
41	Medellin San Juan			
42	Bello			

COD	TIENDA	CAJAS	BULTOS	PALLET
43	Medellin Molinos			
44	Envigado			
45	Rionegro			
50	Barranquilla Norte			
52	Barranquilla Centro			
53	Barranquilla Calle 30			
54	Cartagena La Papa			
55	Valledupar Guatapuri			
56	Montería El Recreo			
57	Santa Marta Buenavista			
58	Dorado Bogota			
59	Cartagena San Fernando			
60	Pereira			
65	Nizs San Rafael			
66	ARMENIA			
68	Calle 80 Bogota			
70	Norte Bogota			
80	Avda. 68 Sur Bogota			
90	Cucuta			
95	Bucaramanga La Rosita			

	CAJAS	BULTOS	PALLET
TOTAL			

Control de Entrega de Estibas	
Entregadas por proveedor	
Devueltas por Sodimac	

OBSERVACIONES:

NOMBRE COORDINADOR DE DESPACHO PROVEEDOR
Firma

NOMBRE FUNCIONARIO SODIMAC
Firma

ANEXO 3

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE MATERIALES PELIGROSOS

ANEXO 4
NIVEL DE INSPECCIÓN POR FASE DE CERTIFICACIÓN

FASE	NIVEL DE INSPECCIÓN	CITA EN LA PLATAFORMA
0	100%	Únicamente tendrá asignado día de entrega. El proveedor debe esperar a ser llamado a descargue
1	100%	Se asigna cita fija con día y hora
2	50%	Se asigna cita fija con día y hora
3	33%	Se asigna cita fija con día y hora
Certificado	100% esporádicamente	Se asigna cita fija con día y hora

ANEXO 5

MANIFIESTO DESPACHO MARKET PLACE

Relación Despachos Proveedor - CD Tenjo

Fecha

Placa Vehículo que recibe

N°	Orden de Compra	Nota Pedido	SKU	Descripción Producto	Cant.	Unidades Logísticas	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

ANEXO 6
FORMATO MARKET PLACE

PROVEEDOR			
ORDEN DE COMPRA			
SKU		CANTIDAD	
DESCRIPCIÓN			
CAJAS por 1 und	/		

ANEXO 7.1

PROTOCOLO COVID19

PARA INGRESO Y PERMANENCIA DE TERCEROS

La presencia del coronavirus 2019 (COVID-19) en Colombia hace necesario establecer un protocolo que nos ayude a precaver los riesgos de contagio en nuestros lugares de trabajo. Esto nos permitirá tener directrices claras para tratar adecuadamente la posibilidad de contagio al interior de nuestra empresa, además de colaborar con las medidas de contención de su propagación. Esto es muy importante y lo hacemos para proteger eficazmente la salud y la vida de todos los que trabajan en nuestra organización.

SODIMAC COLOMBIA da a conocer a todos sus terceros (proveedores, mercaderistas, transportistas, contratistas, concesiones, entre otros en adelante “LOS TERCEROS”) el protocolo que la compañía ha establecido para la prevención, manejo y contención del COVID-19.

Igualmente invita a que este protocolo sea aplicado y cumplido por todo el personal de terceros que opera o presta servicios en las instalaciones de SODIMAC COLOMBIA.

Las medidas que deberán ser cumplidas como consecuencia de este protocolo son las siguientes:

1. LOS TERCEROS deberán asegurar que el personal que presta servicios para SODIMAC COLOMBIA esté en óptimas condiciones de salud, en este sentido todo personal que presente síntomas de gripa deberá ser enviado a su lugar de vivienda y no podrá prestar servicios a favor de SODIMAC COLOMBIA sino hasta tanto su situación de salud se haya recuperado.
2. LOS TERCEROS deberán procurar por que la población vulnerable que presta servicios en las instalaciones de SODIMAC COLOMBIA se retire a su lugar de vivienda, con el fin que pueda tener un especial cuidado de su condición de salud bajo el entendido que son los más susceptibles a tener complicaciones ante un eventual contagio por COVID-19. Esta medida deberá ser tomada hasta nueva orden, momento en cual SODIMAC COLOMBIA informará a LOS TERCEROS que está población puede prestar nuevamente servicios para SODIMAC COLOMBIA.
3. Entiéndase como población susceptible la siguiente: mayores de 60 años, embarazadas, inmunodeprimidos (VIH, tratamientos oncológicos, lupus eritematoso sistémico, y artritis reumatoide), enfermedades cardiovasculares (infarto, hipertensión, cardiopatía isquémica, insuficiencia cardiaca, ACV), EPOC (bronquitis crónica, enfisema), diabéticos (tipo I Y II), personas trasplantadas, y personas con insuficiencia Renal.
4. REQUISITOS DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE SODIMAC COLOMBIA S.A
 - a. Garantizar lo relativo a las condiciones de salud anteriormente descritas y a la población vulnerable.
 - b. Contar con la dotación y EPP necesarios: Debe contar con los siguientes elementos de protección personal: tapabocas, guantes (nitrilo, látex, vinilo poliuretano) y caretas de protección facial (que cubra toda la cara hasta mínimo el mentón), gel antibacterial de uso personal. Estos elementos deberán ser utilizados de forma permanente durante su actividad al interior de tiendas.

Ejemplo:

		
TAPABOCAS	CARETAS FACIALES	GUANTES

c. Se debe garantizar que todos los trabajadores de terceros lleguen a los centros de trabajo de Sodimac Colombia S.A cambiados con su respectivo uniforme de trabajo que incluye las botas de seguridad, para el caso de terceros que usan los locker de la compañía se debe tener claro que no se deben realizar cambio de ropa en ese lugar, solamente los elementos accesorios como petos chalecos y algunos objetos personales, lo anterior para garantizar la menor interacción o tiempos de permanencia en la zona de lockers de la compañía.

d. Proceso de ingreso: Al ingreso por el área de funcionarios el tercero deberá estar utilizando su tapabocas, deberá pasar el proceso de desinfección, y deberá tener lista la información a presentar al guarda de seguridad, antes y después de cualquier entrega de documentos se debe aplicar gel antibacterial, Se debe traer herramientas y equipos debidamente desinfectadas (con alcohol o limpias con agua y jabón)

e. Proceso de ingreso de mercaderistas: Al ingreso por el área de funcionarios el mercaderista deberá estar utilizando su tapabocas y deberá pasar el proceso de desinfección y toma de temperatura adicional deberá reportar: 1. su estado de salud y; 2. Si ha estado en contacto con personas con síntomas de COVID con casos confirmados de COVID.

5. REQUISITOS DURANTE LA PERMANENCIA A LAS INSTALACIONES DE SODIMAC COLOMBIA S.A

a. Distancia social: no se debe tener cercanía menor a 2 metros entre cualquier persona, ni saludos con contacto físico con ninguna persona.

b. Lavado de manos: Se debe realizar lavado de manos cada 3 horas, no se debe tocar la cara hasta no tener las manos limpias.

c. Uso de Baños: Se debe hacer un correcto uso del baño con las indicaciones de distancia y aseo luego de usar los mismos

d. Restricción de usos de cafetería: Las cafeterías tendrán un aforo máximo de acuerdo a las distancias permitidas y solo unas sillas habilitadas, por lo que se tendrá una restricción de acceso, por lo que se aconseja tener horarios que minimicen el tener necesidad de tomar el almuerzo en las instalaciones y de ser estrictamente necesario coordinar la disponibilidad con el responsable del centro de trabajo, a la cafetería no se puede ingresar sin haberse realizado lavado de manos

e. Elementos y rutinas de desinfección: Cada persona debe tener gel antibacterial personal, debe acatar las normas de desinfección en el centro de trabajo, en las áreas donde esté trabajando deben garantizar completo aseo y desinfección con agua y jabón, así como de las herramientas que utilice para su actividad y debe tener una dotación de cambio de tapabocas al menos una vez en el día cuando el turno sea mayor a 6 horas (Nota: para desechar los tapabocas o guantes utilizados deben hacer uso de las canecas rojas dispuestas en los centros de trabajo)

f. Se realizará monitoreo del cumplimiento de las medidas requeridas durante la permanencia del tercero en las instalaciones de Sodimac Colombia S.A, en caso de incumplimiento se podrán tomar medidas como restricción del acceso o se hará la solicitud de retiro de nuestras instalaciones.

g. En lo posible no se debe hacer uso de ascensores estos estarán restringidos.

h. En todo caso se debe garantizar el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y salud previamente definidas en nuestros centros de trabajo, incluyendo actividades de alto riesgo.

i. Trabajo en alturas: los terceros deberán ingresar con los elementos necesarios para hacer trabajo en alturas tales como (casco con barbuquejo y arnés de uso personal).

6. LOS TERCEROS deberán informar de manera inmediata a SODIMAC COLOMBIA los eventos en los cuales identifiquen, dentro de los colaboradores que prestan servicios para SODIMAC COLOMBIA, casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

Este reporte lo deberán hacer a través del gerente de centro de trabajo y/o del Líder de Seguridad y Salud en el que prestan los servicios.

Entiéndase como casos sospechosos o confirmados cualquiera de los siguientes casos:

a. Colaborador que presente síntomas sospechosos de COVID-19, a saber:

i. Tos

ii. Fiebre de 37,5° por más de tres días consecutivos

iii. Fatiga

iv. Dificultad respiratoria

v. Malestar general

vi. Secreción nasal

b. Colaborador que informe tener contacto directo con alguien que tenga un caso confirmado de COVID-19.

c. Colaborador que haya llegado de viaje del exterior.

d. Colaborador que informe que ha sido confirmado con un caso de COVID-19.

2. LOS TERCEROS deberán mantener informado a SODIMAC COLOMBIA de la evolución de salud de los casos mencionados en el numeral anterior.

3. LOS ESPACIOS COMUNES TALES COMO LA CAFETERIA, ZONAS DE BIENESTAR Y SALAS DE CAPACITACION, están restringidas, toda vez, que existan medidas para minimizar el número de personas en zonas cerradas.

4. AJUSTE DE TURNOS DE PERSONAL DE TERCEROS: Las instalaciones contarán con un aforo máximo de personal según tamaño de cada centro de trabajo, por lo que les solicitamos ajustar los turnos para asegurar el mínimo de personas en los mismos turnos, con el fin de tener la menor cantidad de personal en un mismo horario.

5. Para el caso de mercaderistas el horario de los mismos deberá ser acordado de manera previa con cada centro de trabajo con el fin de tener la menor cantidad de personal en un mismo horario.

6. TOQUES DE QUEDA: LOS TERCEROS deben actualizarse de cambios de horarios en tiendas por toque de queda a través de la página web, directamente con los líderes de las tiendas y las diferentes redes sociales de la compañía

Igualmente, SODIMAC COLOMBIA conmina a LOS TERCEROS a acatar y cumplir todas las medidas de prevención y control que tanto el gobierno nacional como los gobiernos locales han dispuesto para el manejo de COVID-19, tales como:

1. Mantener informados a todos sus colaboradores de los posibles riesgos relacionados con esta enfermedad, proporcionando oportunamente a éstos la información actualizada que emane de la autoridad sanitaria u otra competente, relacionada con la prevención y contención del COVID-19.

2. Realizar campañas constantes con contenido informativo y práctico, las cuales tendrán como objetivo la educación de sus colaboradores en los hábitos de prevención, que las autoridades sanitarias vayan indicando se deban implementar para el control y prevención del COVID-19. *(Ejm. Lavado de manos cada 3 horas, uso de alcohol gel, uso de tapabocas para casos con síntomas de gripa, alimentación saludable, evitar contacto físico con otras personas entre otros)*
3. Asegurar que las medidas de prevención están siendo acatadas por sus colaboradores en la debida forma, sobre todo en lo referente al lavado de manos cada 3 horas
4. LOS TERCEROS deberán tomar las medidas de aislamiento necesarias para aquellos casos sospechosos o confirmados.

SODIMAC COLOMBIA mantendrá a LOS TERCEROS informados sobre los cambios que existan en el protocolo que se adjunta como anexo a este documento con el fin que LOS TERCEROS puedan tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del mismo.

El no cumplimiento de los lineamientos y protocolos de Bioseguridad afectara el proceso de certificación de los proveedores y ser verá reflejado en la fase de certificación en la que se encuentre.

#JuntosNosCuidamos

ANEXO 7.1.1

INDUCCIÓN A TERCEROS PARA CONTRATISTAS/TRANSPORTADORES DE LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y PLATAFORMAS CROSS DOCKING

Como parte de los requisitos de ingreso a nuestros centros de distribución y plataformas Cross Docking para la entrega de productos, es necesario que sus transportadores, madrinas y padrinos, y personal de descargue, realicen una inducción de seguridad y salud en el trabajo SST. Estas capacitaciones son impartidas de manera presencial cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad por lo que es importante que asistan con careta facial, tapabocas y guantes.

Es importante mencionar que nuestros proveedores, contratistas y terceros pueden realizar el curso en cualquier centro de distribución o incluso en nuestras tiendas, con envío previo para la inscripción a los contactos relacionados.

A continuación, los horarios de las inducciones que rigen a partir del mes de septiembre en los centros de distribución de Funza, Madrid y Tenjo y los contactos a los cuales pueden acudir en caso de inquietudes o confirmación de inscripción.

FECHA	PRIMERO Y TERCER JUEVES DE CADA MES
HORA	10:00 A.M. - 12:00 P.M.
LUGAR	CEDIS FUNZA
CONTACTO	Edwin Ferney Garzon Bautista: egarzonba@homecenter.co
FECHA	SEGUNDO Y CUARTO LUNES DE CADA MES
HORA	7:00 A.M. - 9:00 A.M.
LUGAR	CEDIS TENJO
CONTACTO	Viviana Marcela Coronado Ramirez: vcoronadorami@homecenter.co
FECHA	PRIMER Y TERCER LUNES DE CADA MES
HORA	7:00 A.M.- 9:00 A.M.
LUGAR	CEDIS MADRID
CONTACTO	Diana Marcela Guilombo Sanchez: dguilombosa@homecenter.co

Cursos Virtuales: Para los proveedores que tengan novedad para realizar la capacitación presencial se puede efectuar de manera virtual **la Inducción a Terceros para Contratistas/Transportadores de los centros de distribución**, utilizando la siguiente metodología:

1. **Ver el VIDEO** inducción Contratistas link <https://youtu.be/Ot6OtWLPzE>

Realizar **registro y evaluación** en el siguiente link:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=NDR48UMeYEayQ6hSXgGBBuBAf2ukXpxCmytrBr_yDT5UOTIUvZzNMkhSREJIOFdLMEcwTEZIUkk0Ry4u

2. **Tomar pantallazo del término de la actividad** y este debe ser presentado al ingreso de los centros de distribución para la **entrega del carné**, pero antes de presentarse en el centro de trabajo debemos notificar por medio de llamada o correo al analista de SST de la sede donde se presentarán para que el equipo de SST este enterado de la llegada del grupo de personas y tener los carnés listos para no generar demoras en el proceso de ingreso.

a. **Contactos Analistas de SST**

- i. **FUNZA** Edwin Ferney Garzon Bautista egarzonba@homecenter.co ; Andrea Tatiana Valbuena Gonzalez avalbuenago@homecenter.co Celular 3212416805
- ii. **MADRID** Diana Marcela Guilombo Sanchez dguilombosa@homecenter.co ; Celular 314 4702762
- iii. **TENJO** Viviana Marcela Coronado Ramirez vcoronadorami@homecenter.co Celular 3104838056

ANEXO 7.1.2

INDUCCIÓN A TERCEROS PARA CONTRATISTAS/PROVEEDORES/TRANSPORTADORES QUE ENTREGAN EN TIENDAS

Como parte de los requisitos de ingreso a áreas de recibo y/o muelles en nuestras tiendas para la entrega de productos, es necesario que sus transportadores y personal de descargue, realicen una inducción de seguridad y salud en el trabajo SST. Estas capacitaciones son impartidas de manera presencial cumpliendo todos los protocolos de bioseguridad por lo que es importante que asistan con careta facial, tapabocas y guantes.

Calendario sujeto a modificaciones, por favor consultar previamente con la tienda.

Actualización 24 de Julio 2020

BOGOTÁ		EJE CAFETERO		MEDELLÍN	
PROGRAMACION PROCESO DE INDUCCIÓN CONTRATISTAS		PROGRAMACION PROCESO DE INDUCCIÓN CONTRATISTAS		PROGRAMACION PROCESO DE INDUCCIÓN CONTRATISTAS	
FECHA	PRIMER Y TERCER MARTES DE CADA MES	FECHA	TODOS LOS MARTES DE CADA MES	FECHA	PRIMER Y TERCER LUNES DE CADA MES
HORA	9:00 A.M. - 11:30 A.M.	HORA	09:00 a. m.	HORA	09:00 a. m.
LUGAR	TIENDA SOACHA	LUGAR	TIENDA PEREIRA	LUGAR	ENVIGADO
FECHA	SEGUNDO Y CUARTO MARTES DE CADA MES	FECHA	TODOS LOS JUEVES DE CADA MES	FECHA	TODOS LOS VIERNES DE CADA SEMANA
HORA	8:00 A.M. A 10:30 A.M.	HORA	02:00 p. m.	HORA	07:00 a. m.
LUGAR	TIENDA SUBA	LUGAR	TIENDA MANIZALES	LUGAR	MOLINOS
FECHA	PRIMERO Y TERCER MIERCOLES DE CADA MES	FECHA	TODOS LOS LUNES DE CADA MES (SI ES FESTIVO LOS MARTES)	FECHA	SEGUNDO Y CUARTO JUEVES DE CADA MES
HORA	07:00 A.M. - 09:00 A.M.	HORA	7:00 AM	HORA	08:00 a. m.
LUGAR	TIENDA NORTE	LUGAR	TIENDA ARMENIA	LUGAR	BELLO
FECHA	SEGUNDO Y CUARTO MIERCOLES DE CADA MES			FECHA	TODOS LOS MARTES
HORA	8:30 A.M. A 10:30 A.M.			HORA	06:00 a. m.
LUGAR	TIENDA DORADO			LUGAR	SAN JUAN
FECHA	PRIMERO Y TERCER JUEVES DE CADA MES			FECHA	PRIMER Y TERCER MIERCOLES DE CADA MES
HORA	8:00 A.M. A 10:30 A.M.			HORA	08:00 a. m.
LUGAR	TIENDA CALLE 80			LUGAR	INDUSTRIALES
FECHA	SEGUNDO Y CUARTO JUEVES DE CADA MES			FECHA	TODOS LOS JUEVES DE CADA MES
HORA	8:00 A.M. A 10:30 A.M.			HORA	09:00 a. m.
LUGAR	TIENDA CALIMA			LUGAR	RIONEGRO
FECHA	PRIMERO Y TERCER VIERNES DE CADA MES				
HORA	8:00 A.M. A 10:30 A.M.				
LUGAR	TIENDA CEDRITOS				
FECHA	SEGUNDO Y CUARTO VIERNES DE CADA MES				
HORA	8:00 A.M. A 10:00 A.M.				
LUGAR	TIENDA TINTAL				
FECHA	PRIMER Y TERCER LUNES DE CADA MES				
HORA	8:30 A.M. A 10:30 A.M.				
LUGAR	TIENDA SUR				
FECHA	TODOS LOS MARTES				
HORA	8:00 A.M. - 10:00 A.M.				
LUGAR	TIENDA CAJICA				
FECHA	TODOS LOS MIERCOLES				
HORA	7:00 A.M. - 9:00 A.M.				
LUGAR	TIENDA MOSQUERA				
FECHA	PRIMERO Y TERCER JUEVES DE CADA MES				
HORA	10:00 A.M. - 12:00 P.M.				
LUGAR	CEDIS FUNZA				
FECHA	SEGUNDO Y CUARTO LUNES DE CADA MES				
HORA	7:00 A.M. - 9:00 A.M.				
LUGAR	CEDIS TENJO				
FECHA	PRIMER Y TERCER LUNES DE CADA MES				
HORA	7:00 A.M. - 9:00 A.M.				
LUGAR	CEDIS MADRID				

CALI
COSTA
Resto del Pais

PROGRAMACION PROCESO DE INDUCCIÓN CONTRATISTAS		PROGRAMACION PROCESO DE INDUCCIÓN CONTRATISTAS		PROGRAMACION PROCESO DE INDUCCIÓN CONTRATISTAS	
FECHA	Segundo y cuarto Miércoles de cada mes	FECHA	CADA SEGUNDO Y CUARTO JUEVES DE CADA MES	FECHA	Martes de cada semana
HORA	08:00 a. m.	HORA	03:30 p. m.	HORA	08:00 a. m.
LUGAR	CALI SUR	LUGAR	CARTAGENA POPA	LUGAR	IBAGUE
FECHA	Todos los Miercoles de Cada Mes	FECHA	CADA PRIMER Y TERCER MARTES CADA DE CADA MES	FECHA	TODOS LOS JUEVES DE CADA MES
HORA	2:00PM	HORA	04:30 p. m.	HORA	2:00PM
LUGAR	PALMIRA	LUGAR	CARTAGENA SAN FERNANDO	LUGAR	BUCARAMANGA
FECHA	PRIMER Y TERCER VIERNES DE CADA MES	FECHA	CADA SEGUNDO Y CUARTO MIERCOLES DE CADA MES	FECHA	Viernes de cada semana
HORA	02:00 p. m.	HORA	03:00 p. m.	HORA	10:00 a. m.
LUGAR	CALI NORTE	LUGAR	BARRANQUILLA NORTE	LUGAR	NEIVA
FECHA	Todos los Martes de Cada Mes	FECHA	PRIMER Y TERCER LUNES DE CADA MES	FECHA	TODOS LOS MARTES DE CADA MES
HORA	09:00 a. m.	HORA	02:00 p. m.	HORA	10:00 a. m.
LUGAR	TULUA	TIENDA	Santa Marta	LUGAR	VILLAVICENCIO
		FECHA	Todos los Jueves	FECHA	Martes de cada semana
		HORA	2:00PM	HORA	08:00 a. m.
		LUGAR	Monteria	LUGAR	CUCUTA
		FECHA	CADA SEGUNDO Y CUARTO MARTES	FECHA	Martes de cada semana
		HORA	02:00 p. m.	HORA	08:00 a. m.
		TIENDA	BARRANQUILLA CENTRO	LUGAR	YOPAL
		FECHA	TODOS LOS MARTES	FECHA	Jueves de cada semana
		HORA	2:00PM	HORA	08:00 a. m.
		LUGAR	Valledupar	LUGAR	TUNJA
		FECHA	Primer y Tercer Jueves de Cada Mes	FECHA	Miercoles de cada semana
		HORA	3:00PM	HORA	02:00 p. m.
		LUGAR	Barranquilla 30	LUGAR	GIRARDOT

ANEXO 7.2
PROTOCOLOS SEGURIDAD Y SALUD
VIAJE DEL TRANSPORTADOR

MOMENTO	INDICACIONES
1. Llegada al Centro de Trabajo	1) Seguir las indicaciones del personal de Sodimac para el ingreso, y por ningún motivo tener saludos con contacto físico. 2) Debe garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas. 3) Uso obligatorio de tapabocas, caretas faciales y guantes para operar dentro de las instalaciones de Sodimac.(si estos elementos no podrá ingresar) 4) Se debe garantizar desinfección de la cabina antes y después de su uso. 5) Adicionalmente: a. Debe realizar control diario de estado de salud del personal. b. Dotar de bolsas para guardar ropa de trabajo y posterior lavado.
2. Operación Transportadores Entrega a clientes	Para su cuidado en los proceso de transporte y atención a clientes debe tener en cuenta: 1) Venir cambiado y usar de forma permanente tapabocas y guantes en las áreas operativas de la tienda.(si no se cumple este requisito no se podrá ingresar a la tienda) 2) Realizar el recambio de los elementos según lo establecido por la empresa. 3) Debe lavarse las manos cada 3 horas. 4) En el vehículo el transportador debe garantizar: a. Contar con overol o bata para garantizar cambio de ropa al finalizar su jornada b. Realizar control diario de estado de salud del personal. d. Mascarilla quirúrgica, guantes y overol o bata al transportador para ser cambiada al final de la jornada. e. Tener bolsas para guardar ropa de trabajo y posterior lavado 5) Siempre debe mantener una distancia mínima de 2 metros entre clientes o compañeros 6) Debe desinfectar con alcohol al 70% a la ida y regreso de cada entrega. 7) Se debe mantener un kit con agua jabonosa o alcohol glicerinado, toallas desechables, bolsa negra para residuos y mascarilla quirúrgica 8) Realizar limpieza y desinfección del vehículo con hipoclorito de uso doméstico, dejándolo actuar por 10 minutos, para posteriormente retirarlo con paño húmedo. 9) No tocarse la cara hasta que tenga las manos limpias.

CONTROL DE CAMBIOS

1. DOCUMENTOS

Se realizaron cambios en dos apartados: el 1.2 (Aviso Anticipado de Despacho para entregas en Cross Docking y en Tiendas) y el 1.4 (Documentos Físicos Para la Entrega). Respecto al 1.2, se agregó información de que los valores de peso y volumen cargados en el ASN deben ser los correctos sino esto afectará la fase de certificación en la que se encuentre el proveedor. Relacionado al 1.5, se adiciona la información fundamental con la que debe contar una remisión y se informa la manera en cómo se realiza el cobro por manejo logístico dado en las plataformas Cross Docking. De igual manera, se añadió que el FORMATO PARA ENTREGA EN CROSS DOCKING solo aplica para los proveedores que realicen entregas estibadas. En el 1.2., se retiró la nota acerca de los avisos de despacho en tiendas y se agregó un nuevo apartado acerca del formato que debe enviarse a CD Tenjo antes del despacho de órdenes de compra market place.

2. REQUISITOS PARA INGRESO DE PERSONAL Y DESCARGUE DE LA MERCANCIA EN LAS INSTALACIONES DE SODIMAC

Se informa acerca de las notificaciones que se deben realizar con anticipación para algunas plataformas Cross Docking y se menciona la información que debe contener la notificación. Por otro lado, para el apartado “2.1. ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD FÍSICA”, en los requisitos 5 y 13, se añade aclaraciones relacionadas al uso del celular y las consecuencias sobre el uso inadecuado de las zonas de tránsito como orinales. Se referencia como anexos los protocolos de bioseguridad.

2.1 Se agregan los anexos relacionados con normas de seguridad y salud en el trabajo (anexos 8.1, 8.1.1, 8.1.2 y 8.2).

3. MERCANCIA PELIGROSA Y/O CONTROLADA

Se comunica nueva información sobre la entrega de la ficha de seguridad de los productos tanto para proveedores nuevos como para proveedores ya afiliados a Cross Docking.

4. EMPAQUE DE LA MERCANCÍA

Se añade aclaración de manejo de estibas en las tiendas.

5. ETIQUETADO

Aparece una nueva aclaración acerca de que la mercancía será devuelta y el proceso de certificación se verá afectado si las etiquetas no cumplen con las características indicadas. Por otra parte, se adiciona que la mercancía de Marketplace dirigida a CD Tenjo debe contar con un rotulado adicional.

6. NOVEDADES, DEVOLUCIONES O RECHAZOS

Actualización de datos de contacto para devoluciones en CD Tenjo.

7. PROCESO DE ENTREGA

En el numeral 7.3, apartados 2,8 y 13, se realizan aclaraciones relacionadas a los temas tratados en cada apartado. Tanto en los numerales 7.3 como 7.4.1. se aclara que, si se incumple con algún requisito, esto puede ser causal para que la mercancía sea devuelta. El 7.4, ahora se divide en los apartados 7.4.1. y 7.4.2. que hacen referencia a los requisitos adicionales que se deben tener en cuenta para las entregas Cross Docking y las entregas de órdenes de compra directas de producto VAD (con punto de destino CD Funza y CD Madrid). En el 7.4.1. se agrega un requisito indispensable para los proveedores que entreguen alimentos para mascotas por bultos.

Se añade el numeral 7.5 que está relacionado con las normas de convivencia que se deben seguir cuando un proveedor realiza entregas directo a tiendas en zonas residenciales. El principal objetivo del reglamento es mantener una imagen positiva de Sodimac con los clientes o potenciales compradores del área.

El 7.1. se dividió en varios apartados para clasificar la información y se añadió información adicional sobre las ampliaciones de las órdenes de compra. El link de actualización de datos se movió al final del documento.