1. **OBJETIVO**

Establecer la metodología de trabajo entre **Intermodal S.A.S.** y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la atención de las operaciones en la bodega de almacenamiento de productos en la ciudad de Yumbo- Valle del cauca.

1. **NORMAS**
	1. Con el ánimo de garantizar el normal desarrollo de las operaciones, **Intermodal S.A.S.**, debe definir previamente las siguientes condiciones:
* Elaborar un contrato donde se establezcan las condiciones comerciales con el cliente.
* Proporcionar los datos del personal involucrado para el desarrollo de las operaciones.
* La información de los reportes de Salida que enviara Intermodal mensualmente a cada cliente
	1. **SERVICIOS:** Los servicios que ofrece **Intermodal S.A.S** tienen el propósito de dar una solución logística real, productiva, eficiente y diseñada a la medida de las necesidades de los clientes.

Servicios:

* Almacenamiento de Carga en Bodega. (Piso –Estantería)
* Almacenamiento de Contenedores llenos -Vacíos
* Alistamiento de carga (picking –packing)
* Servicios de Maquila.
* Manejo, custodia y supervisión de mercancías.
* Repeso de Mercancía
* Distribución de Carga
* Operación Cross Docking.
* Bascula Camionera.
* Movimiento de Contenedor en vehículo.
	1. **DILIGENCIAMIENTO DEL SOP**

El cliente deberá notificar a Intermodal S.A.S 24 horas antes de la llegada /Salida de la mercancía en el formato de operaciones correspondiente. La documentación requerida para ingreso es:

* Factura Comercial
* Declaración de Importación
* Copia del documento de Transporte
* Lista de Empaque
* Formato de Operaciones (Información datos de Vehículo-Nombre de Conductor-Relación de Mercancía, Observaciones, personas autorizadas).
* SOP: Documento donde se consigna el listado de referencias, la descripción de los productos, recomendaciones a tener en cuenta en el almacenamiento, la cantidad de productos a recibir y la unidad de medida de la carga (Cajas, Pallets, Unidades, Bultos, etc.).

Nota: Para casos en los que la mercancía o la operación tenga condiciones diferentes a las informadas por el cliente para la cotización, los costos adicionales asociados al servicio cotizado serán facturados.

* 1. **Tabla de responsables y contactos:** Las Partes han definido los siguientes cargos para establecer una comunicación efectiva en los aspectos del servicio que consideran críticos para cumplir con el objeto del contrato de servicios. Las partes mantendrán actualizada la Tabla de Contactos, parte integral del presente documento, con los datos personales de las personas que ejercen los siguientes cargos y cuya falencia podría afectar los niveles de servicios requeridos para la prestación del servicio contratado:

**CONTACTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspecto del servicio** | **Por el Cliente** | **Por Intermodal** |
| **Operaciones y Logística** |  |  |
| **Dirección Técnica – Calidad** |  |  |
| **Despachos** |  |  |
| **Inventarios** |  |  |
| **Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos / Auditorias** |  |  |
| **Generación y novedades de Facturas - Despachos** |  |  |
| **Radicación de Facturas** |  |  |
| **Otros contactos** |  |  |

* 1. **Recepción de Productos**
		1. El cliente debe actualizar y suministrar Hojas de Seguridad y/o fichas técnicas de almacenamiento a intermodal S.A.S. para su validación por parte del área de procesos, esto, cuando se realice por primera vez la entrega de un producto para almacenamiento.
		2. Intermodal S.A.S. debe informar mediante correo electrónico a las áreas encargadas del cliente, la recepción del producto, informado referencias, cantidades y lotes, verificando su conformidad de acuerdo con el documento de transporte y/o factura.
		3. Intermodal S.A.S. debe informar todas las novedades respecto a faltantes, averías o cualquier otra que se presente durante la recepción del producto, incluyendo novedades de transporte, con evidencias fotográficas, videos de ser necesario.
		4. Intermodal S.A.S. debe llevar el debido control y trazabilidad de inventarios
	2. Las operaciones se inician una vez **Intermodal S.A.S.** reciba del cliente los documentos propios de cada proceso según su modalidad.
	3. **Los servicios No Incluyen:**
* IVA
* Consumibles (Strecth, cinta transparente-Cajas-Stickers –Fotocopias)
* Seguro de la Carga
* Costos de reempaques
* Horas Extras
* Picking
* La Facturación se realiza teniendo en cuenta la cantidad de operaciones durante el mes Horas extras: $ 150.000 contenedor
	1. Solo se debe permitir el ingreso de aquellos vehículos que se encuentren relacionados en el formato GO-FT-01 Autorización de Operaciones, y del cargue automático del sistema SHIKA para ingreso y salida de mercancía.
	2. Intermodal en conjunto con el cliente deben establecer programación de ingreso de vehículos a las instalaciones. Teniendo en cuenta las características del servicio (deposito, piso o estantería) y los equipos necesarios para el desarrollo de la programación.
	3. Acuerdo de disponibilidad y tiempos de respuesta: Las Partes han definido los siguientes tiempos de respuesta y disponibilidad para cada servicio que se requiera prestar garantizando que la operación se realizará sin afectar la calidad del servicio:

| **Aspecto del Servicio** | **Plazos / Términos** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- |
| Notificar a Intermodal el arribo del Producto | Como mínimo con 1 día hábil de anticipación debe informar el cliente | Se debe notificar por parte del clientecon anterioridad la fecha de arribo y entrega estimada del producto a las instalaciones de intermodal. |
| Horario de recepción del Producto | INTERMODAL | El Horario establecido para recepcionar producto es: **07:00** am a **12:00** y de **13:00** a **16:45** pm horas de lunes a viernes y sábados de **7: 00 am a 10:40 am** Fuera de este horario se debe acordar entre las partes. |
| Ingreso de mercancía al sistema WMS | INTERMODAL | **Intermodal** realizara el ingreso de la mercancía al WMS en estatus de Cuarentena. |
| Inconsistencias o reclamos por daños, pérdidas o faltantes en productos que lleguen a las instalaciones de Intermodal | INTERMODAL | Intermodal notificará al cliente en un plazo máximo de 1 día después de inspeccionada la carga para efectuar el respectivo pre-reclamo. |

* 1. **Control de cambios:** Las Partes deberán informar mutuamente cualquier propuesta de cambio importante con relación a:
* los procesos,
* Instalaciones,
* Almacenamiento y
* Sistemas que puedan afectar la calidad de los productos del cliente. La propuesta deberá ser aprobada por las Partes.

Temas que requieren únicamente de notificación:

* Cambio en el organigrama, referente a las funciones que tengan impacto en las actividades de almacenamiento.
* Cambio en el control accionario y/o en la razón social.
* Los cambios sin impacto regulatorio, los prerrequisitos y el plazo de implementación deberán ser definidos por las partes.

**El Cliente Intermodal S.A.S.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre Completo:**  **Nombre Completo:**

Cargo: Cargo:

C.C. de C.C.