MODULO DE COMPRAS – SIIS

MANUAL PARA OPERAR, EL MODULO DE COMPRAS Y ORDENES DE COMPRA - SIIS.

ÁREA DE IMPLEMENTACIÓN

IPSOFT – S.A

Elaboró	Revisó	Aprobó
Vivian Jurley Sánchez	Andrés Ordoñez	Gustavo Rojas
Directora de Calidad	Director implementación	Gerente General

TABLA DE CONTENIDO

Pag.

1. MÓDULO COMPRAS 6

1.1 Productos de la empresa ofrecidos por los proveedores 7
1.1.1 Consulta información del proveedor 8
1.1.2 Consultar productos ofrecidos por el proveedor 9
1.1.3 Precios de los productos ofrecidos por el proveedor 9
1.1.4 Relacionar productos con el proveedor 10

1.2 Parámetros de evaluación de proveedores 11

1.3 Requisiciones (productos para cotizar) 14
1.3.1 Crear una requisición 14
1.3.2 Modificar una requisición 15
1.3.3 Cancelar requisición 16
1.3.4 Consultar requisiciones 17

1.4 Solicitar cotizaciones 18
1.4.1 Crear una solicitud de cotización 19
1.4.2 Modificar una solicitud de cotización 20
1.4.3 Cancelar una solicitud de cotización 20
1.4.4 Consultar solicitud(es) de cotización(es) 21
1.4.5 Recibir solicitud(es) de cotización(es) 22

1.5 Cuadros comparativos 23

1.6 Enviar ordenes de pedidos 26

1.7 Consultar ordenes de pedido 28

2. MODULO DE ORDENES DE COMPRA 29

2.1 Generar orden de compra 29

2.2 Consulta orden de compra 32

LISTA DE FIGURAS

Pág.

Figura 1. Módulo de compras 6
Figura 2. Empresa donde se va generar la compra 6
Figura 3. Menú de compras 7
Figura 4. Proveedores de la empresa 7
Figura 5. Información del proveedor 8
Figura 6. Datos proveedor 8
Figura 7. Consultar productos ofrecidos por el proveedor 9
Figura 8. Precios de los productos ofrecidos por el proveedor 10
Figura 9. Relacionar productos con el proveedor 10
Figura 10. Parámetros de evaluación de los proveedores 11
Figura 11. Criterios de evaluación 11
Figura 12. Nuevo criterio de evaluación 12
Figura 13. Subcriterios de evaluación 12
Figura 14. Información del subcriterio 13
Figura 15. Modificar criterio de evaluación 13
Figura 16. Nuevo subcriterio de evaluación 13
Figura 17. Requisiciones 14
Figura 18. Menú de requisiciones 14
Figura 19. Nueva requisición 15
Figura 20. Lista de productos para solicitar 15
Figura 21. Modificar una requisición 16
Figura 22. Modificar la lista de productos para solicitar 16
Figura 23. Cancelar requisición 17
Figura 24. Razón de cancelación de la requisición 17
Figura 25. Consultar requisiciones 18
Figura 26. Detalle de requisición 18
Figura 27. Solicitar cotizaciones 18
Figura 28, menú de cotizaciones 19
Figura 29. Solicitar cotización 19

Figura 30. Modificar solicitud de cotización 20
Figura 31. Lista de productos para cotizar 20
Figura 32. Cancelar una solicitud de cotización 21
Figura 33. Razón de cancelación cotización 21
Figura 34. Consultar solicitudes de cotizaciones 22
Figura 35. Detalle de productos solicitud cotización 22
Figura 36. Recibir solicitud de cotización 22
Figura 37. Lista de precios de la solicitud de cotización. 23
Figura 38. Cuadros comparativos 23
Figura 39. Productos de la empresa actual 24
Figura 40. Precios de los proveedores 24
Figura 41. Orden de pedido 25
Figura 42. Confirmar orden de pedido 26
Figura 43. Enviar órdenes de pedidos 26
Figura 44. Enviar órdenes de pedidos 27
Figura 45. Confirmar orden como enviada 27
Figura 46. Consultar órdenes de pedidos 28
Figura 47. Ordenes de pedidos 28
Figura 48. Detalle de la orden de pedido 29
Figura 49. Ordenes de compra 29
Figura 50. Selección de requisiciones 30
Figura 51. Productos de la requisición seleccionada 30
Figura 52. Seleccionar productos para orden de compra 30
Figura 53. Confirmación orden de compra 31
Figura 54. Mensaje de confirmación orden de compra 31
Figura 55. Impresión orden de compra 32
Figura 56. Consulta orden de compra 32
Figura 57. Buscar órdenes de compra 33
Figura 58. Orden de compra consultada 33

1. MÓDULO COMPRAS

En este manual se mostrará de manera detallada el modulo de Compras donde se observa los productos ofrecidos por los proveedores, precios de los productos, se pactan los parámetros de evaluación de los productos, se solicitan cotizaciones, se realizan cuadros comparativos, y se envían y consultan las órdenes de pedido.

Para hacer uso de la aplicación es necesario ser un usuario registrado, es decir tener asignado un login y una contraseña, los cuales deben ser ingresados en el formulario de autenticación, análogamente tener los permisos necesarios para ingresar al módulo **Compras**. *Figura 1.*

Figura 1. Módulo de compras

Para el proceso de compras se debe seleccionar la empresa, donde se va realizar las actividades. *Figura 2.*

Figura 2. Empresa donde se va generar la compra

El sistema muestra el menú de compras el cual esta compuesto por una serie de ítems que explicaremos a continuación. *Figura 3.*

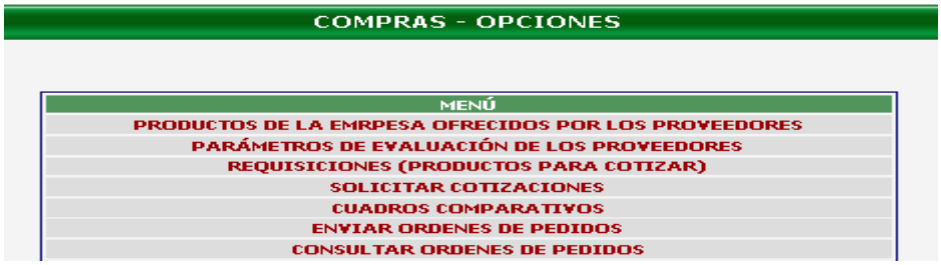


Figura 3. Menú de compras

1.1 Productos de la empresa ofrecidos por los proveedores

La *Figura 4*, muestra un listado de los diferentes proveedores que tiene la empresa, en la parte inferior hay un buscador y en la parte derecha de cada uno de los proveedores esta el icono que nos muestra el menú de información del proveedor.

Figura 4. Proveedores de la empresa

En la siguiente figura observamos la información del proveedor y un menú donde podemos ampliar la información tanto del proveedor como de los productos. *Figura 5.*

Figura 5. Información del proveedor

1.1.1 Consulta información del proveedor : Muestra el nombre de la empresa, centro de utilidad, tipo, código, fecha de ultima evaluación entre otros datos como se muestra en la figura 6.

Figura 6. Datos proveedor

1.1.2 Consultar productos ofrecidos por el proveedor : En la parte superior aparece la información de los productos y en la parte inferior hay un buscador el cual funciona de la siguiente manera: el botón SELECCIONAR sirve para seleccionar los campos grupo, clase y subclase de los productos; el botón BUSCAR realiza la búsqueda y el botón REINICIAR BÚSQUEDA limpia los campos del buscador. *Figura 7.*

Figura 7. Consultar productos ofrecidos por el proveedor

1.1.3 Precios de los productos ofrecidos por el proveedor : En la *figura 8* se muestra la pantalla de esta opción donde se observa la descripción del producto, el No de cotización, el valor, la fecha de lista y la lista de vigencia; en la parte inferior el buscador funciona de la misma manera que el anterior pantallazo.

Figura 8. Precios de los productos ofrecidos por el proveedor

1.1.4 Relacionar productos con el proveedor : En esta opción se debe seleccionar los productos que el proveedor ofrece. *Figura 9.*

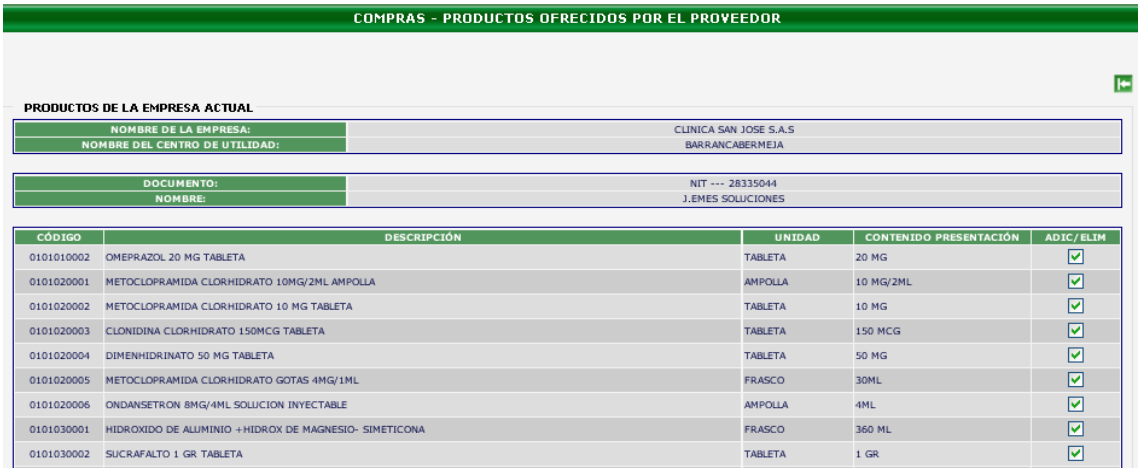


Figura 9. Relacionar productos con el proveedor

1.2 Parámetros de evaluación de proveedores

En el menú de compras se selecciona el enlace de parámetros de evaluación de los proveedores como se muestra en la *figura 10.*

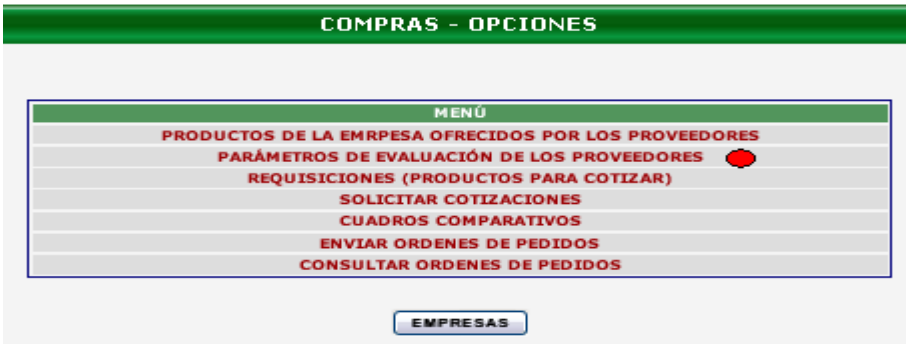


Figura 10. Parámetros de evaluación de los proveedores

El sistema arroja un listado de los criterios de evaluación que existen, donde se muestra el estado y el menú de cada uno; si deseamos adicionar un criterio vamos al botón NUEVO CRITERIO y el sistema carga una nueva ventana *Figura 11-12.*

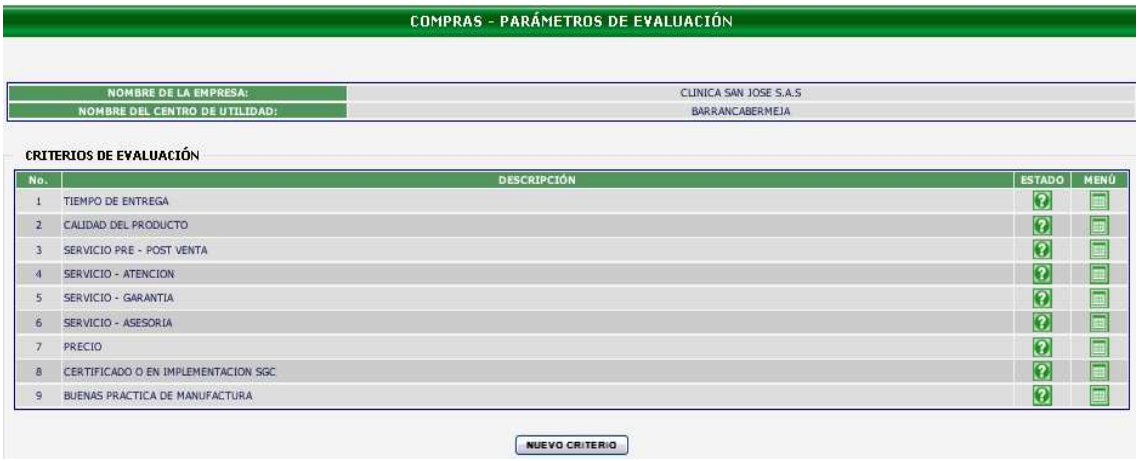


Figura 11. Criterios de evaluación

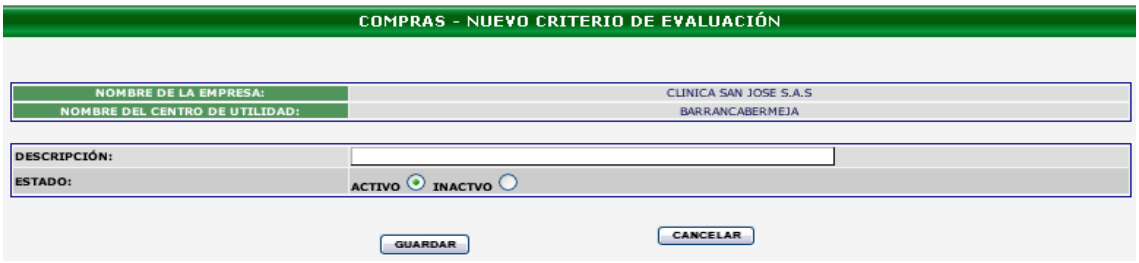


Figura 12. Nuevo criterio de evaluación

Al entrar al menú de alguno de los criterios que se muestran en la *figura 11*, aparece en el sistema los subcriterios de evaluación *figura 13*; donde el sistema da la opción de cambiar el estado por activado ó desactivado . Hay un icono menú que nos muestra las opciones del criterio.

Figura 13. Subcriterios de evaluación

El icono sirve para consultar información del criterio. *Figura 14.*

El icono modificar sirve para modificar la información del criterio ó subcriterio. *Figura 15.*

El icono estado sirve para modificar el estado del subcriterio.

Y el botón NUEVO SUB - CRITERIO Adicionar un nuevo sub – criterio al sistema.

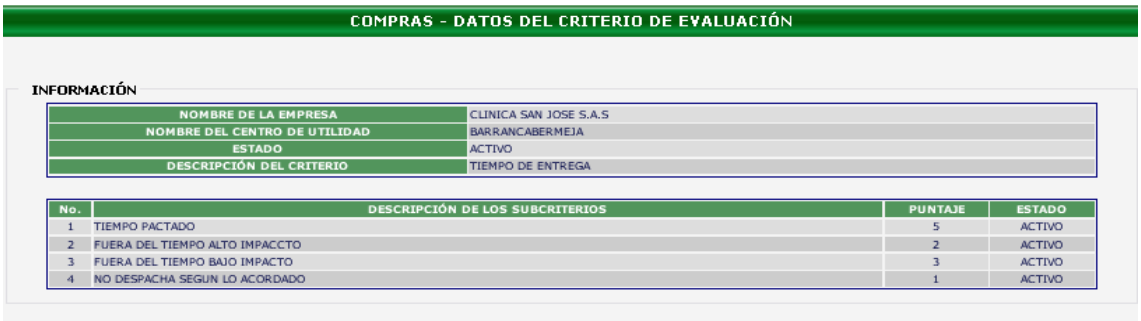


Figura 14. Información del subcriterio

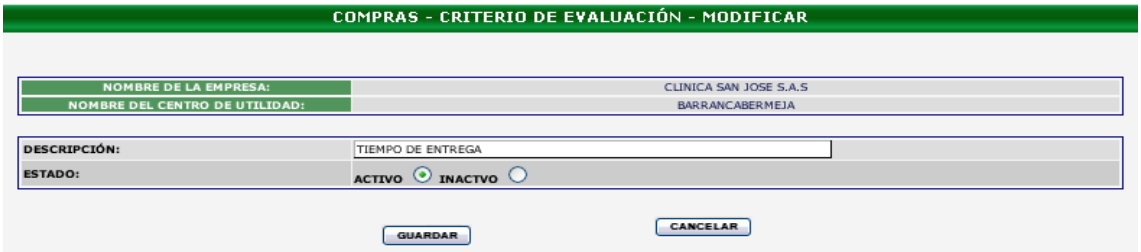


Figura 15. Modificar criterio de evaluación

Para adicionar un sub – criterio de evaluación diligenciamos la siguiente información. *Figura 16.*

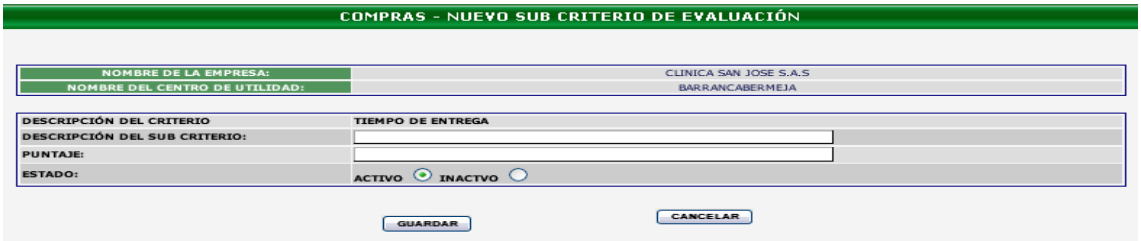


Figura 16. Nuevo subcriterio de evaluación

1.3 Requisiciones (productos para cotizar)

En el menú de compras se selecciona el enlace de requisiciones (productos para cotizar) como se muestra en la *figura 17.*

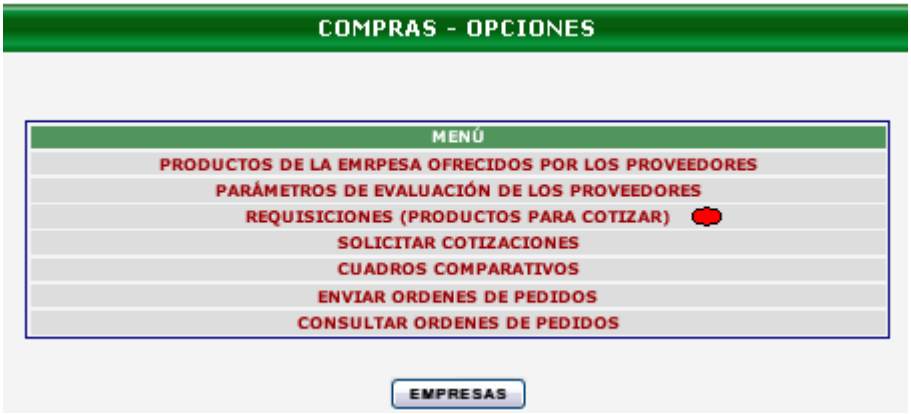


Figura 17. Requisiciones

Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente menú. *Figura 18.*

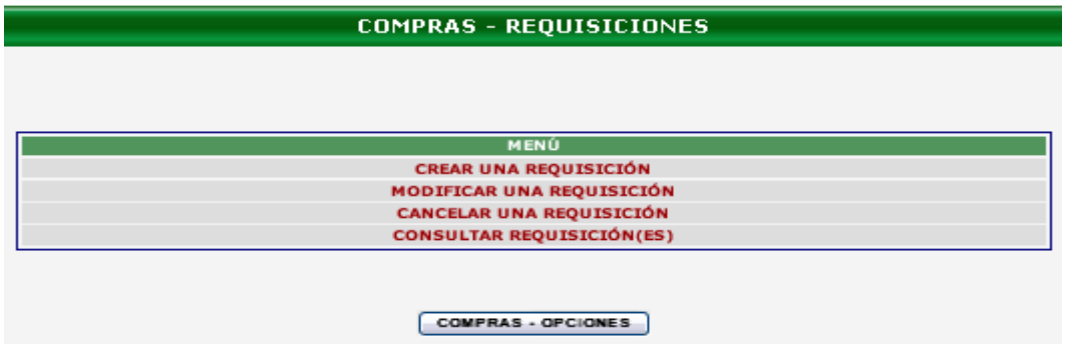


Figura 18. Menú de requisiciones

1.3.1 Crear una requisición

Para crear una requisición solo debemos seleccionar el departamento y diligenciar la observación *figura 19.*

Figura 19. Nueva requisición

Al GUARDAR la requisición el sistema arroja una lista de productos para solicitar y en la parte derecha un cuadro para poner la cantidad de dicho producto.

Figura 20. Lista de productos para solicitar

1.3.2 Modificar una requisición

El sistema muestra las requisiciones que existan, con su debida información y un icono de modificar productos. Para buscar utilizamos el buscador que esta en la parte inferior de la *figura 21-22.*

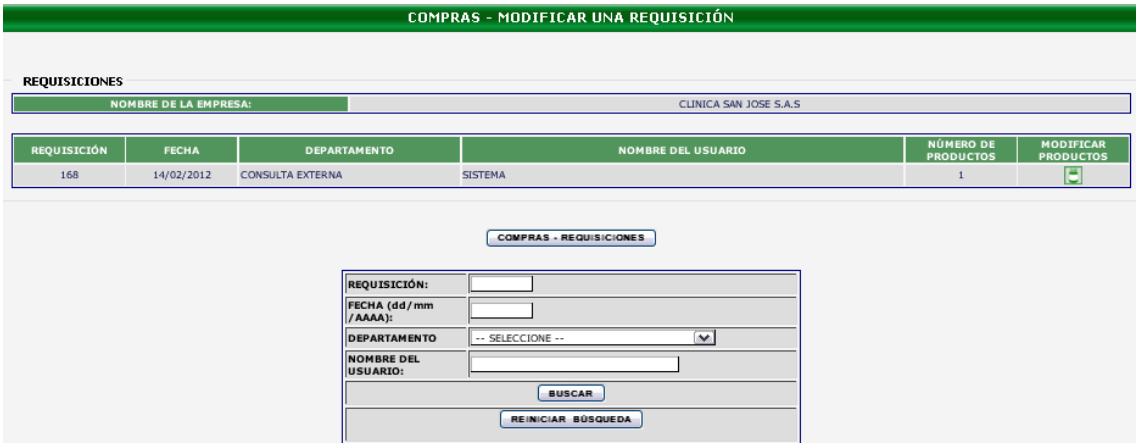


Figura 21. Modificar una requisición

Figura 22. Modificar la lista de productos para solicitar

1.3.3 Cancelar requisición

El sistema muestra las requisiciones que existen y en la parte derecha el icono que es para realizar la cancelación, en la parte inferior se encuentra el buscador. *Figura 23.*

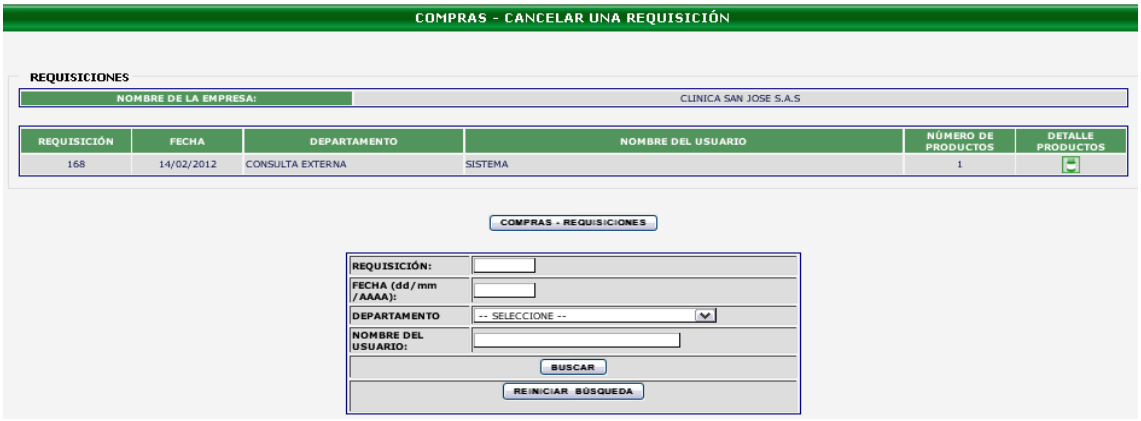


Figura 23. Cancelar requisición

Se debe diligenciar la razón para anular la requisición y dar clic en GUARDAR.

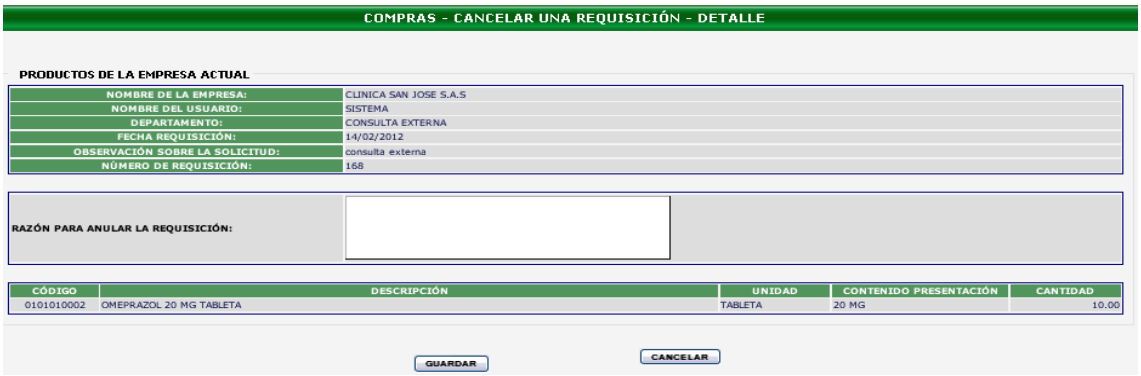
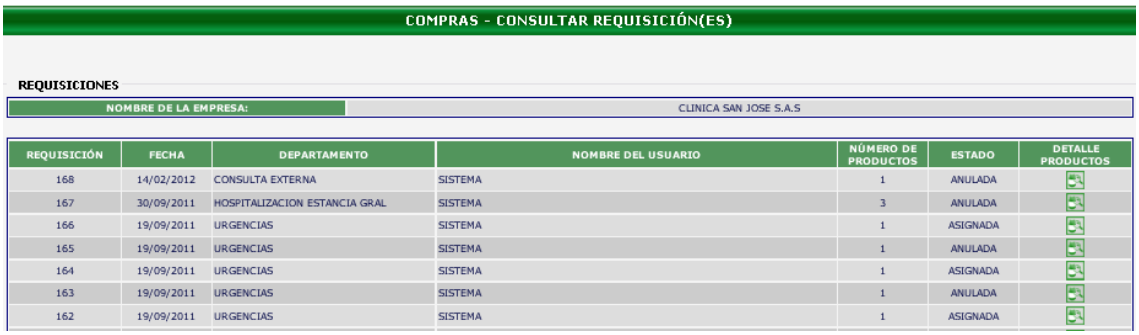


Figura 24. Razón de cancelación de la requisición

1.3.4 Consultar requisiciones

El sistema muestra un listado de los pedidos realizados por los diferentes servicios, cada uno de estos con una información y para ver detalladamente los productos damos clic en el icono y el buscador en la parte inferior. *Figura 25.*



COMPRAS - CONSULTAR REQUISICIÓN(ES)

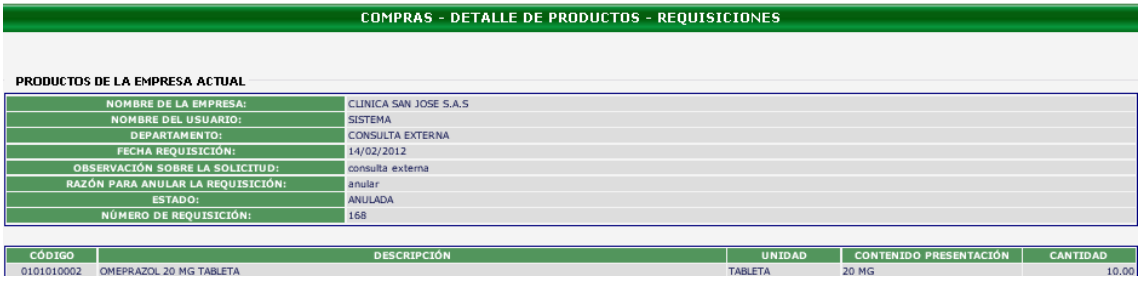
REQUISICIONES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S

REQUISICIÓN	FECHA	DEPARTAMENTO	NOMBRE DEL USUARIO	NÚMERO DE PRODUCTOS	ESTADO	DETALLE PRODUCTOS
168	14/02/2012	CONSULTA EXTERNA	SISTEMA	1	ANULADA	
167	30/09/2011	HOSPITALIZACION ESTANCIA GRAL	SISTEMA	3	ANULADA	
166	19/09/2011	URGENCIAS	SISTEMA	1	ASIGNADA	
165	19/09/2011	URGENCIAS	SISTEMA	1	ANULADA	
164	19/09/2011	URGENCIAS	SISTEMA	1	ASIGNADA	
163	19/09/2011	URGENCIAS	SISTEMA	1	ANULADA	
162	19/09/2011	URGENCIAS	SISTEMA	1	ASIGNADA	

Figura 25. Consultar requisiciones

Al dar clic en el icono , aparece el detalle de los productos de la requisición. *Figura 26.*



COMPRAS - DETALLE DE PRODUCTOS - REQUISICIONES

PRODUCTOS DE LA EMPRESA ACTUAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
NOMBRE DEL USUARIO:	SISTEMA
DEPARTAMENTO:	CONSULTA EXTERNA
FECHA REQUISICIÓN:	14/02/2012
OBSERVACIÓN SOBRE LA SOLICITUD:	consulta externa
RAZÓN PARA ANULAR LA REQUISICIÓN:	anular
ESTADO:	ANULADA
NÚMERO DE REQUISICIÓN:	168

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD
0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	10.00

Figura 26. Detalle de requisición

1.4 Solicitar cotizaciones

En el menú de compras se selecciona el enlace de solicitar cotizaciones como se muestra en la *figura 27.*

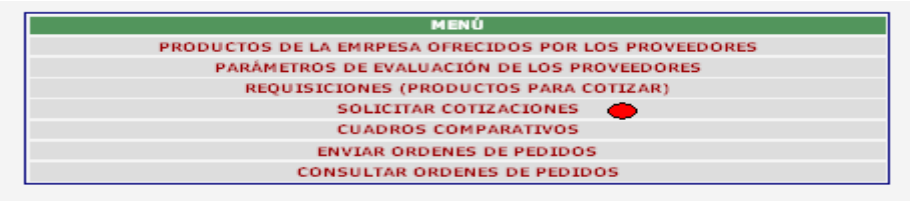


Figura 27. Solicitar cotizaciones

Al dar clic en esta opción el sistema muestra el siguiente menú. *Figura 28.*

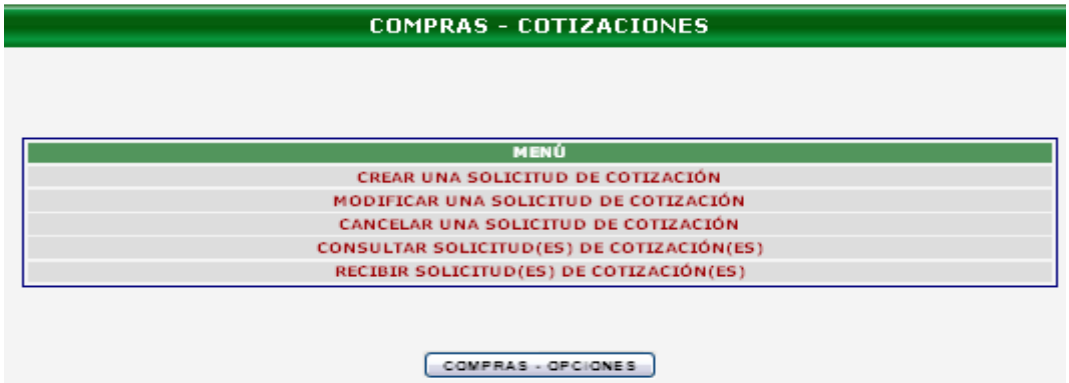


Figura 28, menú de cotizaciones

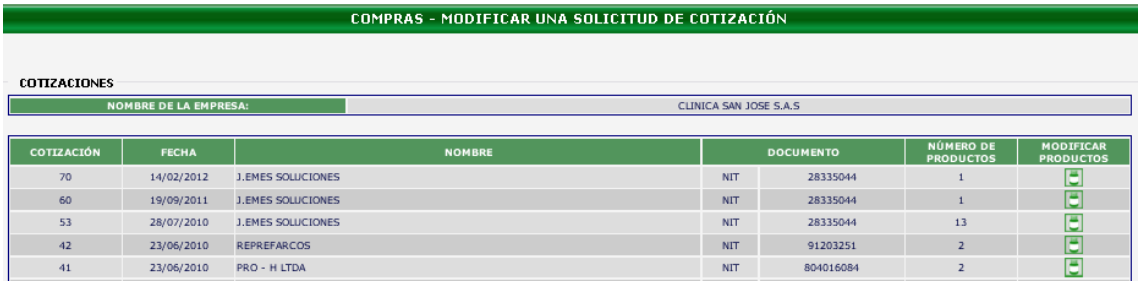
1.4.1 Crear una solicitud de cotización

Según los productos pedidos en la requisición el sistema muestra los proveedores que tienen dichos productos y podemos seleccionar a que proveedor vamos a realizar la cotización. *Figura 29.*

Figura 29. Solicitar cotización

1.4.2 Modificar una solicitud de cotización

Lo primero que debemos hacer para modificar una solicitud es seleccionar la cotización *Figura 30*, después el sistema muestra la cotización realizada previamente y da la opción de cambiar la cantidad o de realizar más cotizaciones *Figura 31*.



COMPRAS - MODIFICAR UNA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

COTIZACIONES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S

COTIZACIÓN	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO		NÚMERO DE PRODUCTOS	MODIFICAR PRODUCTOS
70	14/02/2012	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	
60	19/09/2011	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	
53	28/07/2010	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	13	
42	23/06/2010	REPREFARCOS	NIT	91203251	2	
41	23/06/2010	PRO - H LTDA	NIT	804016084	2	

Figura 30. Modificar solicitud de cotización

COMPRAS - LISTA DE PRODUCTOS PARA COTIZAR - MODIFICAR

PRODUCTOS DE LA EMPRESA ACTUAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
NOMBRE:	J.EMES SOLUCIONES
DOCUMENTO:	NIT -- 28335044
FECHA COTIZACIÓN:	14/02/2012
NÚMERO DE PRODUCTOS:	1
NÚMERO DE COTIZACIÓN:	70

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD
0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	10.00

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD
0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	10.00
0101020001	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 10MG/2ML AMPOLLA	AMPOLLA	10 MG/2ML	
0101020002	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 10 MG TABLETA	TABLETA	10 MG	
0101020003	CLONIDINA CLORHIDRATO 150MCG TABLETA	TABLETA	150 MCG	
0101020004	DIMENHIDRINATO 50 MG TABLETA	TABLETA	50 MG	
0101020005	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO GOTAS 4MG/1ML	FRASCO	30ML	

Figura 31. Lista de productos para cotizar

1.4.3 Cancelar una solicitud de cotización

Nuevamente el sistema despliega el listado de las cotizaciones *Figura 32*, escogemos la solicitud que deseamos cancelar. Carga una nueva ventana

Figura 33, se registra la razón para anular la cotización y da clic en GUARDAR.

COMPRAS - CANCELAR UNA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

COTIZACIONES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S

COTIZACIÓN	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO		NÚMERO DE PRODUCTOS	MODIFICAR PRODUCTOS
70	14/02/2012	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	
60	19/09/2011	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	
53	28/07/2010	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	13	
42	23/06/2010	REPREFARCOS	NIT	91203251	2	
41	23/06/2010	PRO - H LTDA	NIT	804016084	2	
40	23/06/2010	MANUEL SALAMANCA Y CIA S.A.	NIT	860517325	11	
33	16/06/2010	BRAY MEDICAL	NIT	19436685	7	

Figura 32. Cancelar una solicitud de cotización

COMPRAS - CANCELAR UNA SOLICITUD DE COTIZACIÓN - DETALLE

PRODUCTOS DE LA EMPRESA ACTUAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
NOMBRE:	J.EMES SOLUCIONES
DOCUMENTO:	NIT -- 28335044
FECHA COTIZACIÓN:	14/02/2012
NÚMERO DE PRODUCTOS:	1
NÚMERO DE COTIZACIÓN:	70

RAZÓN PARA ANULAR LA COTIZACIÓN:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD
0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	10.00

GUARDAR CANCELAR

Figura 33. Razón de cancelación cotización

1.4.4 Consultar solicitud(es) de cotización(es)

Nuevamente el sistema despliega el listado de las cotizaciones *Figura 34*, se escoge la solicitud que desea consultar. Carga una nueva ventana con la información de la cotización *Figura 35.*

COMPRAS - CONSULTAR SOLICITUD(ES) DE COTIZACIÓN(ES)

COTIZACIONES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S

COTIZACIÓN	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO		NÚMERO DE PRODUCTOS	ESTADO	DETALLE PRODUCTOS
70	14/02/2012	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	PENDIENTE	
69	19/09/2011	REPREFARCOS	NIT	91203251	1	RECIBIDA	
68	19/09/2011	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	RECIBIDA	
67	19/09/2011	REPREFARCOS	NIT	91203251	1	RECIBIDA	
66	19/09/2011	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	RECIBIDA	

Figura 34. Consultar solicitudes de cotizaciones

COMPRAS - DETALLE DE PRODUCTOS - SOLICITUDES DE COTIZACIONES

PRODUCTOS DE LA EMPRESA ACTUAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
NOMBRE:	J.EMES SOLUCIONES
DOCUMENTO:	NIT -- 28335044
FECHA COTIZACIÓN:	14/02/2012
NÚMERO DE PRODUCTOS:	1
OBSERVACIÓN:	
ESTADO:	PENDIENTE
FECHA DE RECIBIDA:	SIN REGISTRO
NÚMERO DE COTIZACIÓN:	70

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD
0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	10.00

Figura 35. Detalle de productos solicitud cotización

1.4.5 Recibir solicitud(es) de cotización(es)

Nuevamente el sistema despliega el listado de las cotizaciones *Figura 36*, seleccionamos la solicitud que se desea recibir la solicitud de cotización *figura 37* donde se observa la lista de precios de los productos.

COMPRAS - RECIBIR SOLICITUD(ES) DE COTIZACIÓN(ES)

COTIZACIONES PENDIENTES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S

COTIZACIÓN	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO		NÚMERO DE PRODUCTOS	LISTA DE PRECIOS
70	14/02/2012	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	
60	19/09/2011	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	1	
53	28/07/2010	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	13	
42	23/06/2010	REPREFARCOS	NIT	91203251	2	

Figura 36. Recibir solicitud de cotización

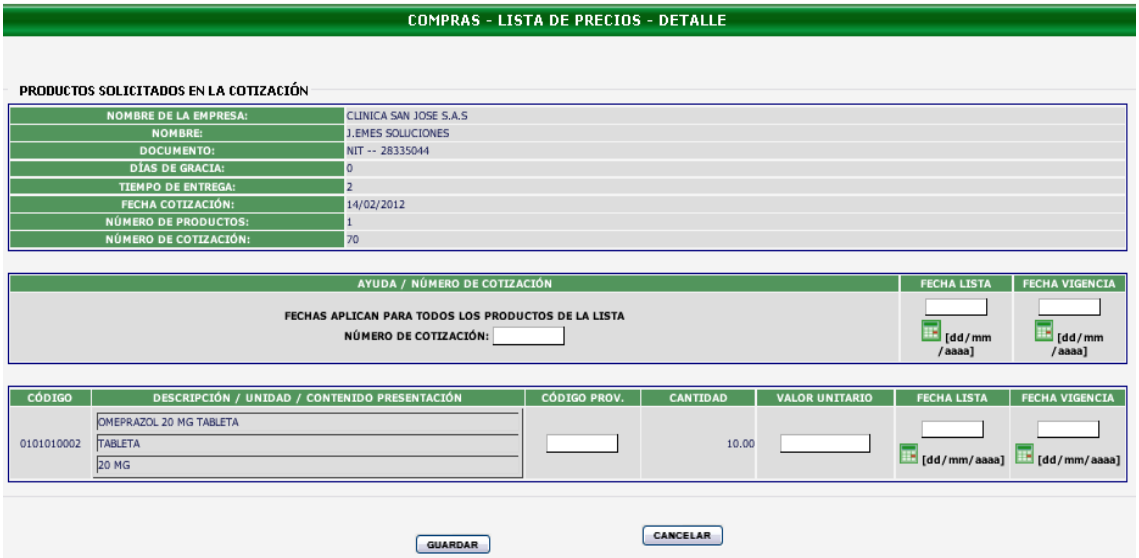


Figura 37. Lista de precios de la solicitud de cotización.

1.5 Cuadros comparativos

En el menú de compras se selecciona el enlace de cuadros comparativos como se muestra en la *figura 38.*

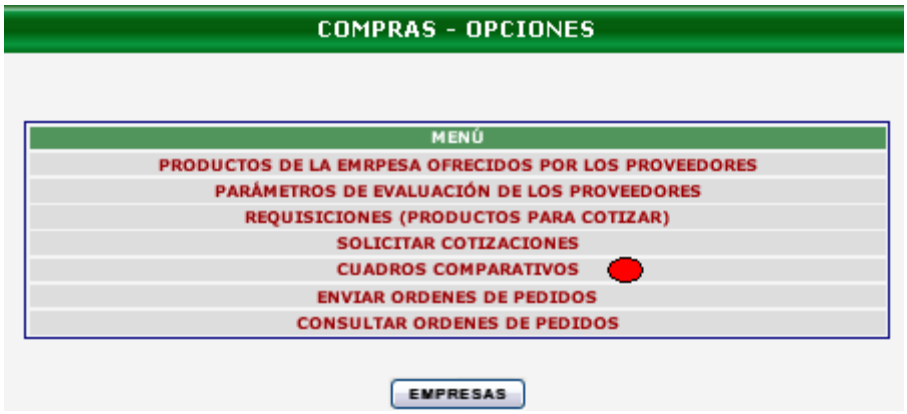


Figura 38. Cuadros comparativos

Este enlace muestra la lista de los productos ofrecidos por los proveedores *figura 39*. Por medio del icono se observa una nueva pantalla donde se hace la relación de los precios del producto por cada proveedor asociado a la entidad de salud *figura 40.*

COMPRAS - CUADROS COMPARATIVOS

PRODUCTOS DE LA EMPRESA ACTUAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S

TOTAL	CUADRO	CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO PRESENTACIÓN	AUTORIZACIÓN
2		40.00	0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	COMITE DE COMPRAS
1		500.00	0101020001	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 10MG/2ML AMPOLLA	AMPOLLA	10 MG/2ML	COMITE DE COMPRAS
1		200.00	0101020002	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 10 MG TABLETA	TABLETA	10 MG	COMITE DE COMPRAS
1		100.00	0101020004	DIMENHIDRINATO 50 MG TABLETA	TABLETA	50 MG	COMITE DE COMPRAS
1		20.00	0101020005	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO GOTAS 4MG/1ML	FRASCO	30ML	COMITE DE COMPRAS

Figura 39. Productos de la empresa actual

COMPRAS - CUADRO COMPARATIVO

PRECIOS DE LOS PROVEEDORES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA
CÓDIGO DEL PRODUCTO:	0101010002
UNIDAD:	TABLETA
CONTENIDO PRESENTACIÓN:	20 MG
AUTORIZACIÓN:	COMITE DE COMPRAS
PROCENTAJE IVA:	0.000
UNIDADES REQUERIDAS:	40.00

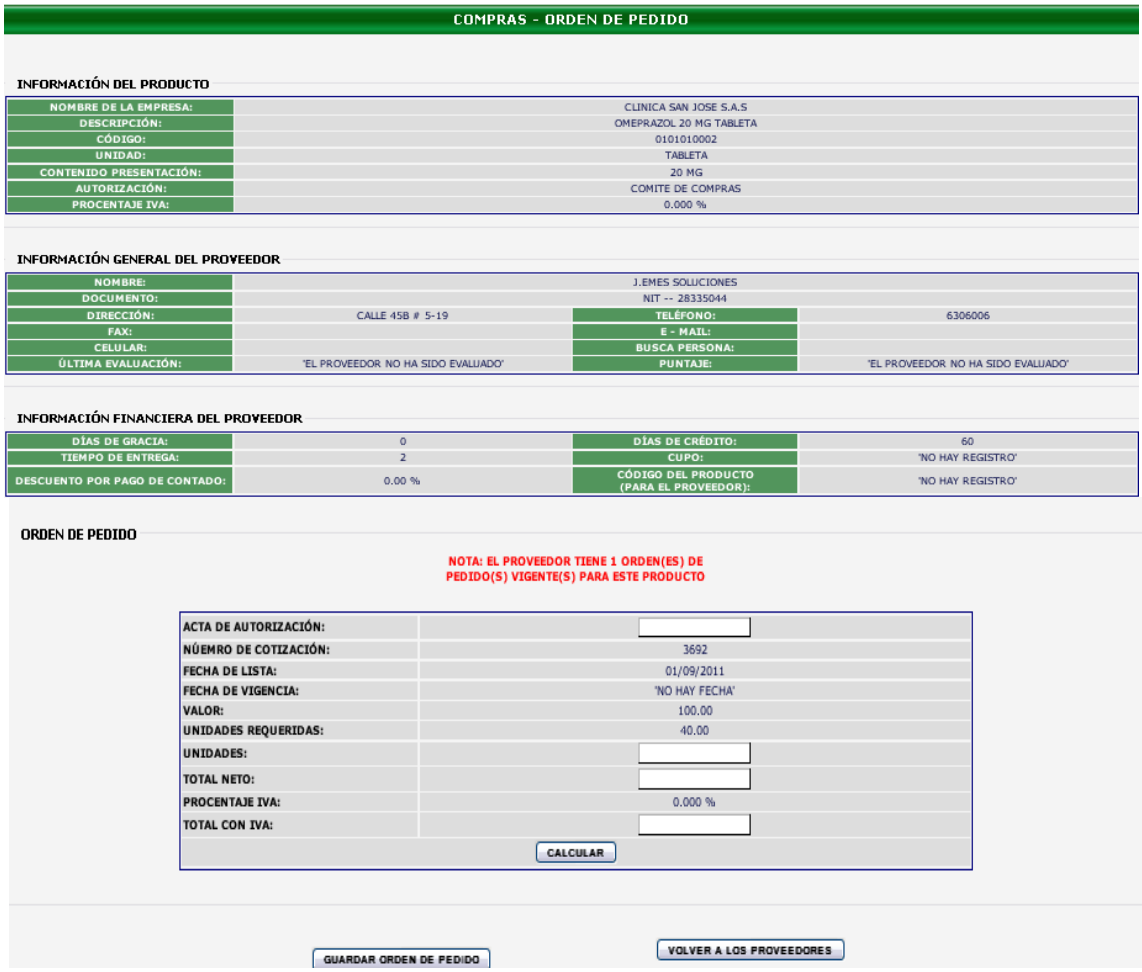
NOMBRE	DOCUMENTO		ESTADO	No. COTIZ.	VALOR	FECHA LISTA	FECHA VIGENCIA	PEDIDO VIGENTE	PEDIDO
J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044		3692	100,00	01/09/2011	'NO HAY FECHA'		
REPREFARCOS	NIT	91203251		026	39,00	01/07/2010	29/09/2010		

VOLVER A LOS PRODUCTOS

Figura 40. Precios de los proveedores

A continuación se elige el proveedor al cual se le va realizar el pedido y se da clic en el icono y aparecerá una nueva pantalla que muestra la información del producto que se ha solicitado, la información general del proveedor, información financiera del proveedor y la orden de pedido *figura 41.*

Nota: El sistema muestra dentro del cuadro comparativo el proveedor que tiene el valor más bajo de un color diferente.



COMPRAS - ORDEN DE PEDIDO

INFORMACIÓN DEL PRODUCTO

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
DESCRIPCIÓN:	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA
CÓDIGO:	0101010002
UNIDAD:	TABLETA
CONTENIDO PRESENTACIÓN:	20 MG
AUTORIZACIÓN:	COMITE DE COMPRAS
PROCENTAJE IVA:	0.000 %

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR

NOMBRE:	J.EMES SOLUCIONES		
DOCUMENTO:	NIT -- 28335044		
DIRECCIÓN:	CALLE 45B # 5-19	TELÉFONO:	6306006
FAX:		E - MAIL:	
CELULAR:		BUSCA PERSONA:	
ÚLTIMA EVALUACIÓN:	'EL PROVEEDOR NO HA SIDO EVALUADO'	PUNTAJE:	'EL PROVEEDOR NO HA SIDO EVALUADO'

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROVEEDOR

DÍAS DE GRACIA:	0	DÍAS DE CRÉDITO:	60
TIEMPO DE ENTREGA:	2	CUPO:	'NO HAY REGISTRO'
DESCUENTO POR PAGO DE CONTADO:	0.00 %	CÓDIGO DEL PRODUCTO (PARA EL PROVEEDOR):	'NO HAY REGISTRO'

ORDEN DE PEDIDO

NOTA: EL PROVEEDOR TIENE 1 ORDEN(ES) DE PEDIDO(S) VIGENTE(S) PARA ESTE PRODUCTO

ACTA DE AUTORIZACIÓN:	
NÚEMRO DE COTIZACIÓN:	3692
FECHA DE LISTA:	01/09/2011
FECHA DE VIGENCIA:	'NO HAY FECHA'
VALOR:	100.00
UNIDADES REQUERIDAS:	40.00
UNIDADES:	
TOTAL NETO:	
PROCENTAJE IVA:	0.000 %
TOTAL CON IVA:	

CALCULAR

GUARDAR ORDEN DE PEDIDO

VOLVER A LOS PROVEEDORES

Figura 41. Orden de pedido

Seguidamente aparece la confirmación de la anterior operación donde se da clic en GUARDAR para confirmar la orden de pedido *figura 42.*

Figura 42. Confirmar orden de pedido

1.6 Enviar ordenes de pedidos

En el menú de compras se selecciona el enlace de enviar órdenes de pedidos como se muestra en la *figura 43.*

Figura 43. Enviar órdenes de pedidos

Este enlace muestra todas las órdenes de pedido pendientes por enviar al proveedor *figura 44*, para enviar la orden se da clic en el icono.

COMPRAS - ENVIAR ORDENES DE PEDIDOS

ORDENES DE PEDIDO PENDIENTES POR ENVIAR AL PROVEEDOR

NOMBRE DE LA EMPRESA: CLINICA SAN JOSE S.A.S

ORDÉN	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO		NÚMERO DE PRODUCTOS	ENVIAR ORDÉN
55	30/09/2011	DISPROMEVA LTDA	NIT	900243369	3	
54	19/09/2011	REPREFARCOS	NIT	91203251	1	
52	06/09/2011	KUALA LTDA	NIT	900086552	1	
51	06/09/2011	IMPORCLINICOS LTDA	NIT	804015454	4	
50	06/09/2011	BRAY MEDICAL	NIT	19436685	1	
46	01/07/2010	LIBCOM DE COLOMBIA	NIT	860507762	11	
45	01/07/2010	REPRESENTACIONES M Y M	NIT	91237944	35	
44	01/07/2010	BRAY MEDICAL	NIT	19436685	2	
43	01/07/2010	PRO - H LTDA	NIT	804016084	6	
42	01/07/2010	J.EMES SOLUCIONES	NIT	28335044	12	
41	01/07/2010	REPREFARCOS	NIT	91203251	38	

Figura 44. Enviar órdenes de pedidos

A Continuación aparece la orden de pedido para confirmar el envío como se observa en la *figura 45.* Una vez enviada la orden aparece un mensaje de confirmación del envío al proveedor.

COMPRAS - CONFIRMAR ORDEN COMO ENVIADA

PRODUCTOS DE LA ORDEN DE PEDIDO

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
NOMBRE:	DISPROMEVA LTDA
DOCUMENTO:	NIT -- 900243369
FECHA ORDÉN:	30/09/2011
NÚMERO DE PRODUCTOS:	3
NÚMERO DE ORDÉN:	55

DIRECCIÓN:	CARRERA 26 # 16-49	TELÉFONO:	
FAX:	0	E - MAIL:	wwwdisprove.com
CELULAR:	3176546815	BUSCA PERSONA:	

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN/ UNIDAD / CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR	VALOR NETO	IVA %	TOTAL
0301070139	6.5 Tornillo de Esponjosa Rosca 16 mm L 50 mm Acero UNIDAD	1.00	200.000,00	200.000,00	0.000	200.000,00
0302160001	PLACA SOSTEN EN T (4.5/6.5) 6 AGUJEROS L81 MM UNIDAD	1.00	1.300.000,00	1.300.000,00	0.000	1.300.000,00
0306060001	CLAVO BLOQUEADO PARA TIBIA UTN 8X315MM ACERO UNIDAD	2.00	3.200.000,00	6.400.000,00	0.000	6.400.000,00

GUARDAR CANCELAR

Figura 45. Confirmar orden como enviada

1.7 Consultar ordenes de pedido

En el menú de compras se selecciona el enlace de consultar órdenes de pedidos como se muestra en la *figura 46.*

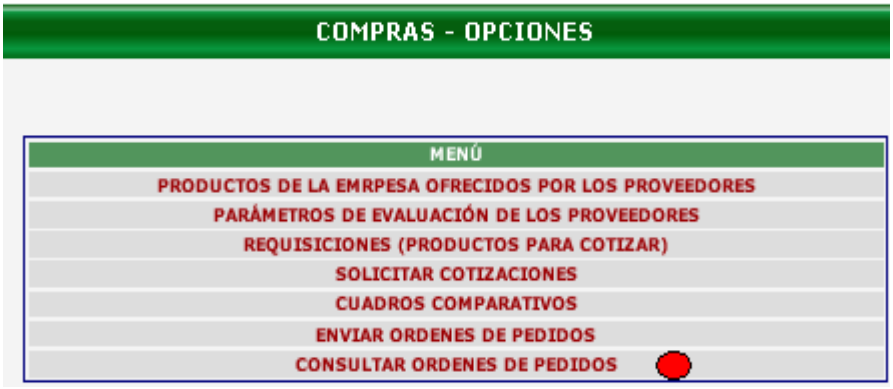
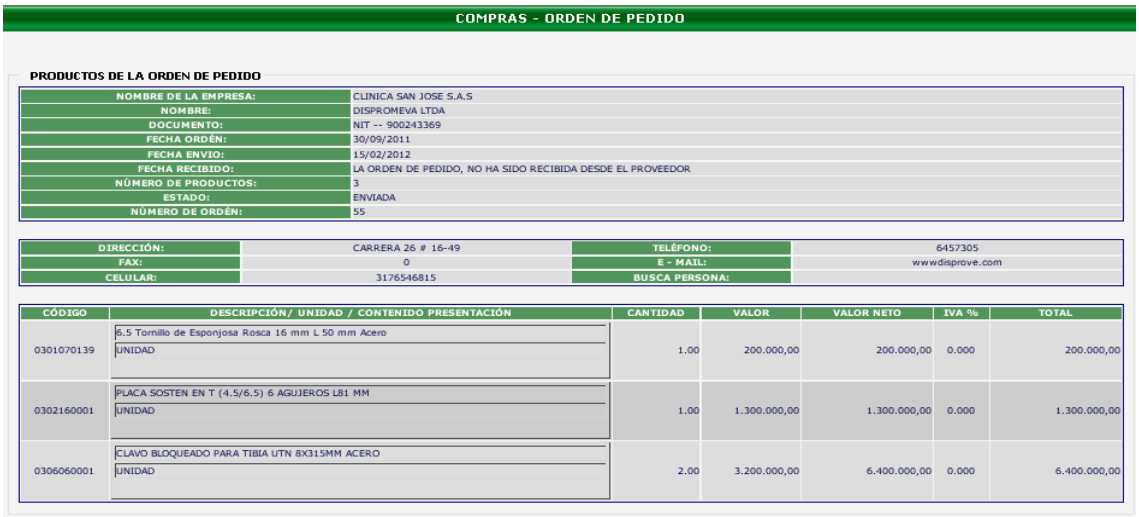


Figura 46. Consultar órdenes de pedidos

El sistema despliega el listado de las órdenes de compra *Figura 47*, seleccionamos la orden de compra que se desea ver el detalle *figura 48* donde se observa toda la información de los productos solicitados.

ORDÉN	FECHA	NOMBRE	DOCUMENTO		ESTADO	NÚMERO DE PRODUCTOS	DETALLE ORDÉN
55	30/09/2011	DISPROMEVA LTDA	NIT	900243369	ENVIADA	3	
54	19/09/2011	REPREFARCOS	NIT	91203251	PENDIENTE	1	
53	19/09/2011	REPREFARCOS	NIT	91203251	ENVIADA	1	
52	06/09/2011	KUALA LTDA	NIT	900086552	PENDIENTE	1	

Figura 47. Ordenes de pedidos



COMPRAS - ORDEN DE PEDIDO

PRODUCTOS DE LA ORDEN DE PEDIDO

NOMBRE DE LA EMPRESA:	CLINICA SAN JOSE S.A.S
NOMBRE:	DISPROMEVA LTDA
DOCUMENTO:	NIT -- 900243369
FECHA ORDÉN:	30/09/2011
FECHA ENVIO:	15/02/2012
FECHA RECIBIDO:	LA ORDEN DE PEDIDO, NO HA SIDO RECIBIDA DESDE EL PROVEEDOR
NÚMERO DE PRODUCTOS:	3
ESTADO:	ENVIADA
NÚMERO DE ORDÉN:	55

DIRECCIÓN:	CARRERA 26 # 16-49	TELÉFONO:	6457305
FAX:	0	E - MAIL:	wwwdisprove.com
CELULAR:	3176546815	BUSCA PERSONA:	

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN/ UNIDAD / CONTENIDO PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR	VALOR NETO	IVA %	TOTAL
0301070139	6.5 Tornillo de Esponjosa Rosca 16 mm L 50 mm Acero UNIDAD	1.00	200.000,00	200.000,00	0.000	200.000,00
0302160001	PLACA SOSTEN EN T (4.5/6.5) 6 AGUJEROS LB1 MM UNIDAD	1.00	1.300.000,00	1.300.000,00	0.000	1.300.000,00
0306060001	CLAVO BLOQUEADO PARA TIBIA UTN 8X315MM ACERO UNIDAD	2.00	3.200.000,00	6.400.000,00	0.000	6.400.000,00

Figura 48. Detalle de la orden de pedido

2. MODULO DE ORDENES DE COMPRA

En este modulo se mostrará de manera detallada como se genera una orden de compra y la consulta de las mismas. *Figura 49.*

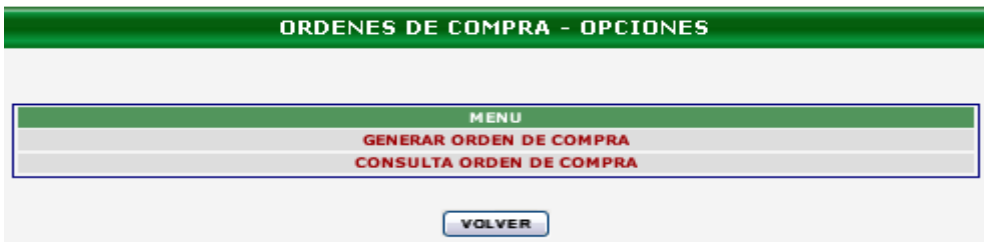


Figura 49. Ordenes de compra

2.1 Generar orden de compra

Este enlace permite ver las requisiciones pendientes, *figura 50*. En el icono se puede ver el detalle de la requisición seleccionada como se ve en la *figura 51.*

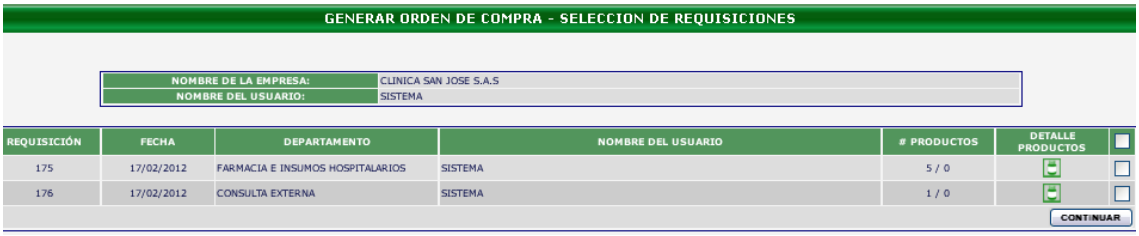


Figura 50. Selección de requisiciones

Figura 51. Productos de la requisición seleccionada

Después de seleccionar las requisiciones a las cuales se les va generar la orden de compra se da clic en el botón CONTINUAR y a continuación aparece en pantalla los productos que se van a adjuntar a la orden, se selecciona el proveedor y se da clic en el botón GENERAR ORDEN COMPRA. *Figura 52.*

Figura 52. Seleccionar productos para orden de compra

Una vez ingresado los datos se muestra de forma generalizada la orden de compra para confirmarla dando clic en el botón GUARDAR. *Figura 53.*

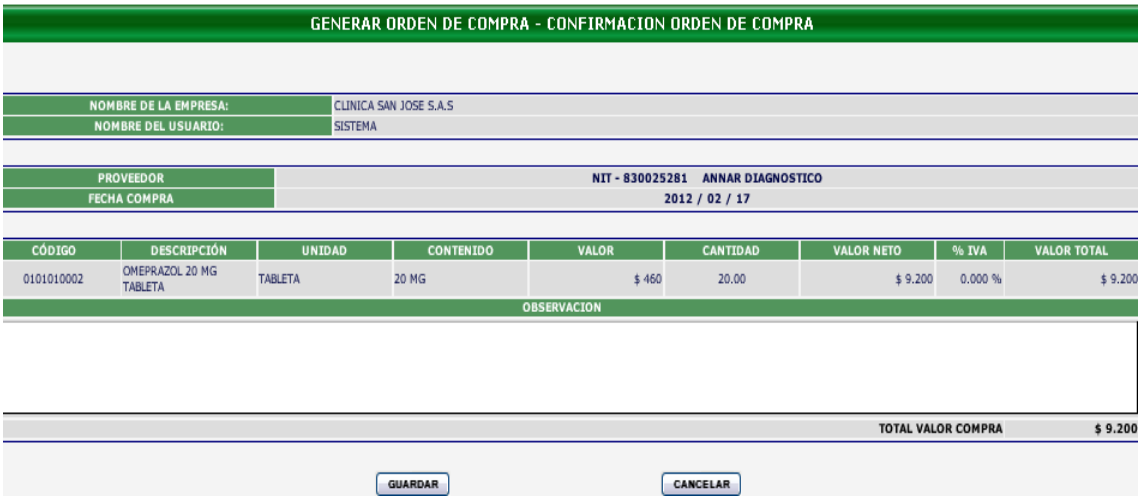
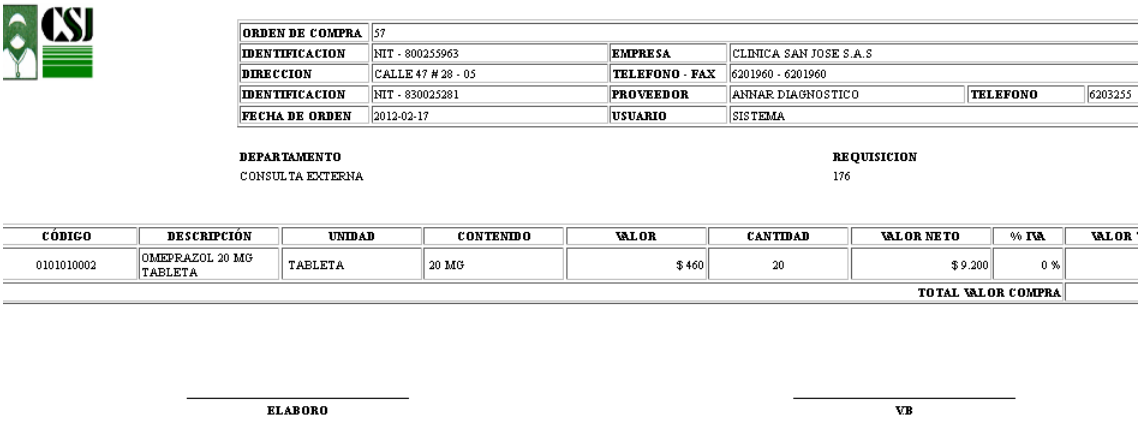


Figura 53. Confirmación orden de compra

Al terminar de guardar la orden de compra aparece un mensaje confirmando que se ha generado la orden de compra y da la opción de imprimir. *Figura 54-55*

Figura 54. Mensaje de confirmación orden de compra



ORDEN DE COMPRA	57				
IDENTIFICACION	NIT - 800255963	EMPRESA	CLINICA SAN JOSE S.A.S		
DIRECCION	CALLE 47 # 28 - 05	TELEFONO - FAX	6201960 - 6201960		
IDENTIFICACION	NIT - 830025281	PROVEEDOR	ANNAR DIAGNOSTICO	TELEFONO	6203255
FECHA DE ORDEN	2012-02-17	USUARIO	SISTEMA		

DEPARTAMENTO
CONSULTA EXTERNA

REQUISICION
176

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CONTENIDO	VALOR	CANTIDAD	VALOR NETO	% IVA	VALOR
0101010002	OMEPRAZOL 20 MG TABLETA	TABLETA	20 MG	$ 460	20	$ 9.200	0 %	
							TOTAL VALOR COMPRA	

ELABORO

VB

Figura 55. Impresión orden de compra

2.2 Consulta orden de compra

Este enlace permite consultar todas las órdenes de compras que se encuentran dentro del sistema. *Figura 56*.

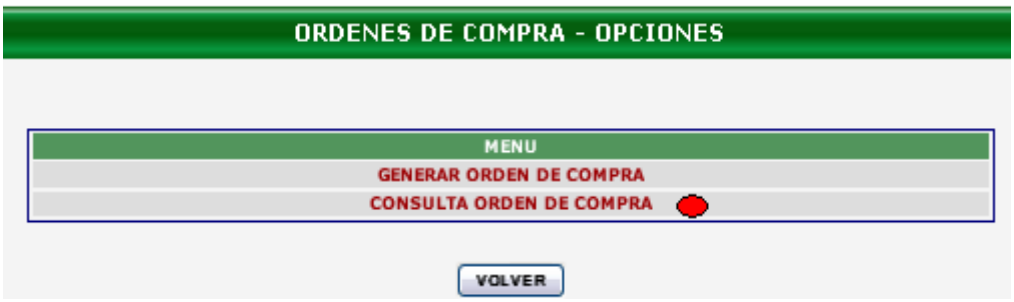


Figura 56. Consulta orden de compra

Para la consulta de órdenes de compra se observa en la pantalla un buscador por medio del proveedor y el número de compra. *Figura 57*, una vez encontrado la orden de compra que desea consultar aparece en la parte derecha de la pantalla la opción de impresión de la orden. *Figura 58.*

Figura 57. Buscar órdenes de compra

Figura 58. Orden de compra consultada