



MANUAL DE USUARIO **ADMINISTRADOR**



Indigo Technologies®

Cláusula de Confidencialidad

Toda la información contenida en este documento es proporcionada con confidencialidad con el único propósito de acercar posturas comerciales con la entidad receptora prohibiendo expresamente la publicación, divulgación y utilización de su contenido para fines propios o de terceros no autorizados sin el previo consentimiento expreso y por escrito de Indigo Technologies S.A.S.



IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

Para la correcta ejecución de la funcionalidad de la aplicación web, se exigen los siguientes requisitos mínimos:

Requisitos mínimos

- Computadora personal.
- Conexión a Internet.
- Configuración de la pantalla con resolución de 1366x768 pixeles o superior.
- Sistema operativo Windows 7 o superior.
- 1 GB de Memoria del sistema.



Tabla de contenido

Introducción.....	5
Inicio del programa Vie SBS.....	5
Dashboard.....	6
Configuración.....	7
Proveedores.....	38
Productos.....	45
Gestión de compras.....	53
Gestión de contratos.....	72
Gestión de órdenes de compra	77



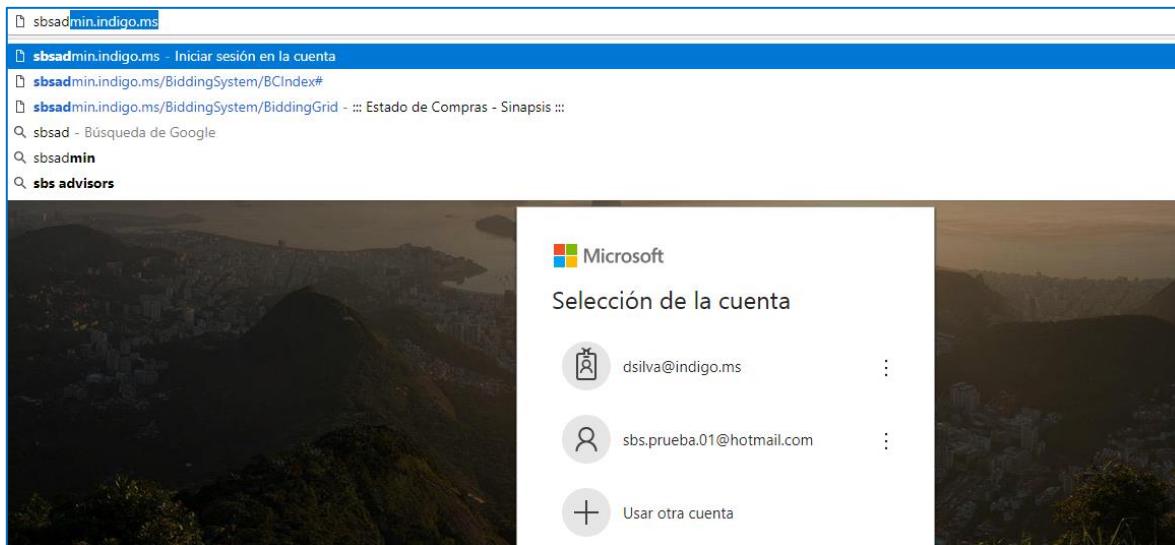
Introducción

Este manual de usuario está orientado a brindar apoyo en el registro, actualización y consulta del portal de administrador para la logística de compras.

Inicio del programa Vie SBS

A continuación, se explicará el portal de administración el cual permite realizar toda la planeación, logística de compras y abastecimiento de productos de una entidad. Para poder ejecutar todo este proceso, realice lo siguiente:

Ingresar a la plataforma de Vie SBS en el módulo de administrador, dirigiéndose al sitio web sbsadmin.indigo.ms, donde se solicita ingresar la credencial correspondiente a un usuario que se encuentra debidamente registrado en el directorio activo de Azure los cuales son los únicos que tienen acceso a esta herramienta.



Luego de ingresar con las credenciales del administrador, se dirigirá al portal de administrador el cual contiene los módulos de dashboard, configuración, proveedores, productos, gestión de compras, de contratos y de ordenes de compras.

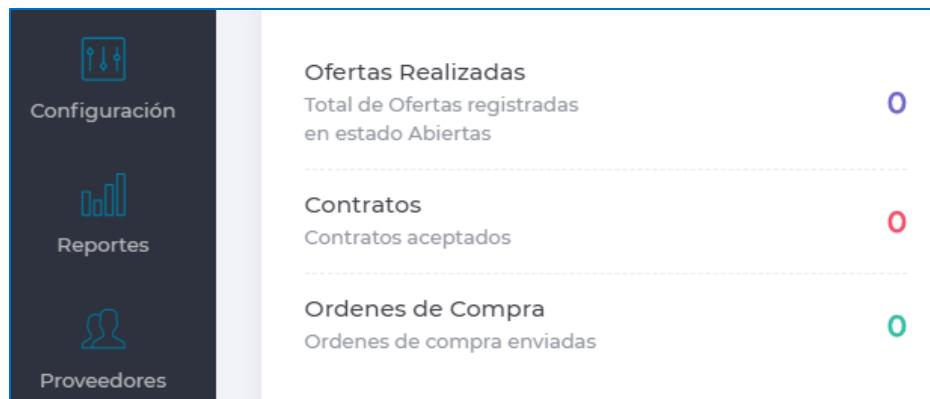


The screenshot shows the Vie SBS dashboard with a sidebar on the left containing icons and labels for Configuration, Suppliers, Products, Purchase Management, Contract Management, and Purchase Order Management. The main area displays three cards: 'Ofertas Realizadas' (1), 'Contratos' (20), and 'Ordenes de Compra' (4). Below these are two charts: 'Ofertas Por Categoría' and 'Por Estado'. At the bottom, there are sections for 'Ordenes de Compra por Proveedor' and 'Categoría Proveedores'.

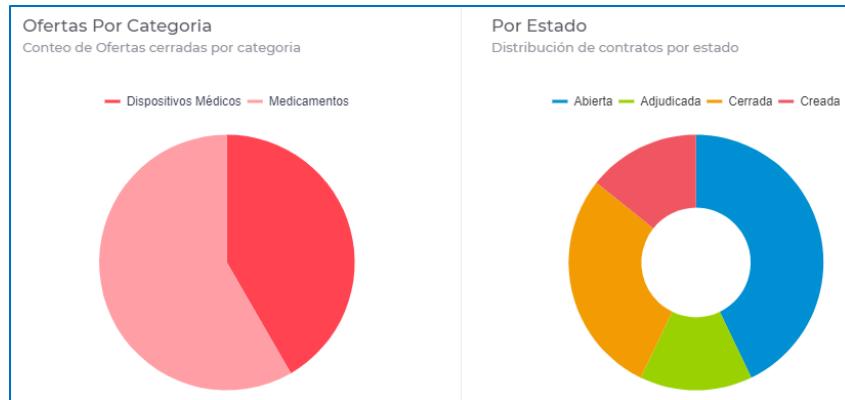
Dashboard

Este es el primer módulo que se observa al ingresar a la plataforma, aquí se presentan las siguientes secciones:

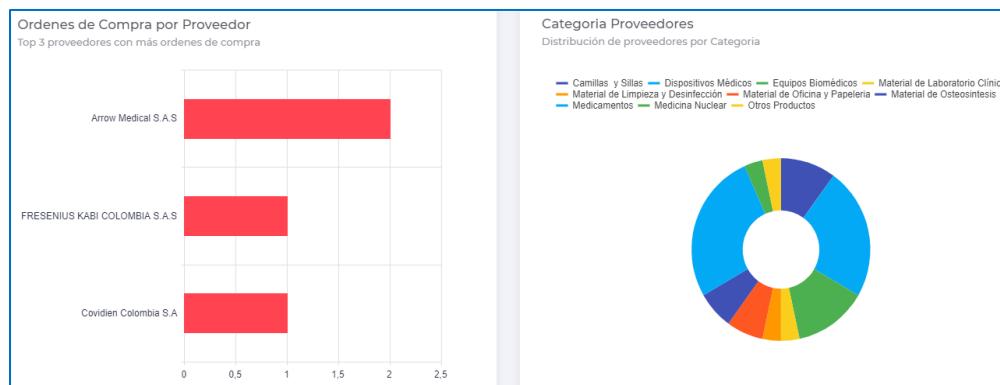
Sección 1: En esta sección se presentan indicadores que muestran el número de ofertas realizadas, el número de contratos realizados y las ordenes de compra por procesar.



También se muestran las estadísticas de las ofertas por categoría y de la distribución de contratos por estados.



Sección 2: En esta sección se presenta el conteo de las órdenes de compra por proveedores y la distribución de proveedores por categoría.



Sección 3: En esta sección se listan los proveedores pendientes por aprobar los cuales se han registrado anteriormente en el portal de proveedores y necesitan de la autorización o activación por parte del administrador para poder ingresar a la plataforma.

Proveedores Pendientes Por Aprobar		
Nombre Proveedor	Estado	
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> 0 <input type="button"/> <input type="button"/>		No hay registros.

Configuración

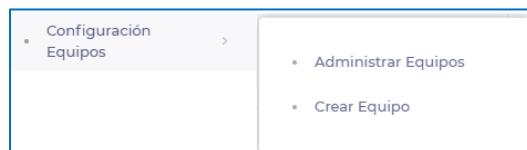
Este módulo contiene todas las tablas paramétricas que posee el sistema con las cuales le va a permitir operar en cada una de las transacciones operativas de la plataforma.



Dentro de esta configuración se encuentran las siguientes opciones:

➤ Configuración equipos

Este apartado permite realizar configuraciones a la información de los equipos. Al presionar esta opción se despliegan dos formularios:



- **Administrar equipos:** Al seleccionar esta opción se muestra la división del organigrama de la compañía, es decir las diferentes áreas de la empresa.

Administrar Equipos		
Nombre	Estado	
	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="..."/>
Equipo de Contabilidad Y Finanzas	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
Equipo de Aspectos Legales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
Equipo de Comercialización	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
Equipo de Administración	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>

La columna *estado* indica si el equipo está activo o no. En la siguiente columna se encuentra el botón el cual permite ver el detalle del equipo que al ingresar se despliega la siguiente información:



Administrador de Equipos

Equipo Miembros

Nombre equipo: Estado:

Se presentan dos pestañas:

- **Pestaña equipo:** Esta pestaña permite ingresar o modificar el nombre del equipo, permite seleccionar si el estado es activo o inactivo guardando la información ingresada.
- **Pestaña miembros:** Esta pestaña permite visualizar los miembros del equipo que son las personas que componen el equipo o que están incluidas dentro del área.

Administrador de Equipos

Equipo Miembros

Nombre	Función	Estado	Administrador	
		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="button" value="editar"/> <input type="button" value="eliminar"/>
Pedro	Auxiliar Administración	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="editar"/> <input type="button" value="eliminar"/>
Rafael	Dirección Comercialización Marketing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="editar"/> <input type="button" value="eliminar"/>

Elementos mostrados 1 - 5 de 5

En esta rejilla se visualizan las personas que componen el equipo describiendo el nombre, la dirección, el estado y si es administrador del equipo o no. También se encuentran dos botones para editar un miembro o para eliminarlo de la rejilla.

Para editar la información presione el botón el cual despliega la siguiente ventana emergente:

Nuevo Miembro

Miembro de Equipo: Función de Equipo:

Estado: Administrador:



Aquí puede modificar los datos como el nombre, la función del equipo, el estado y si es administrador o no; y por último presione clic en el botón **actualizar**.

Para agregar un miembro presione clic en el botón **nuevo miembro**. Aquí se solicita el nombre del nuevo miembro, la función del equipo, el estado y si es administrador o no; y por último presione clic en el botón **nuevo miembro**.

- **Crear equipos:** Esta opción permite crear los equipos de la empresa.

Nombre equipo: Aquí debe ingresar el nombre que desea colocar al nuevo equipo.

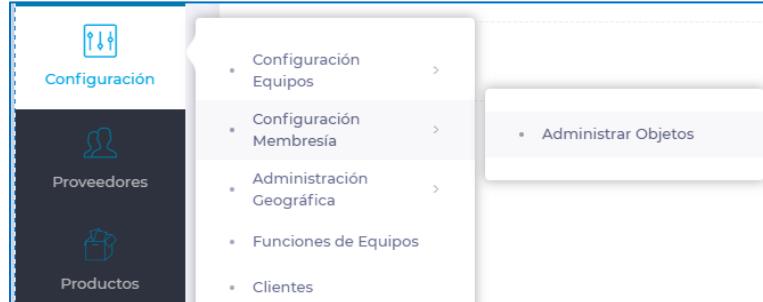
Estado: Aquí debe seleccionar el estado del equipo creado, si está activo o inactivo.

Guardar: Este botón permite guardar la información ingresada.

Cancelar: Permite borrar la información ingresada en los campos anteriores.

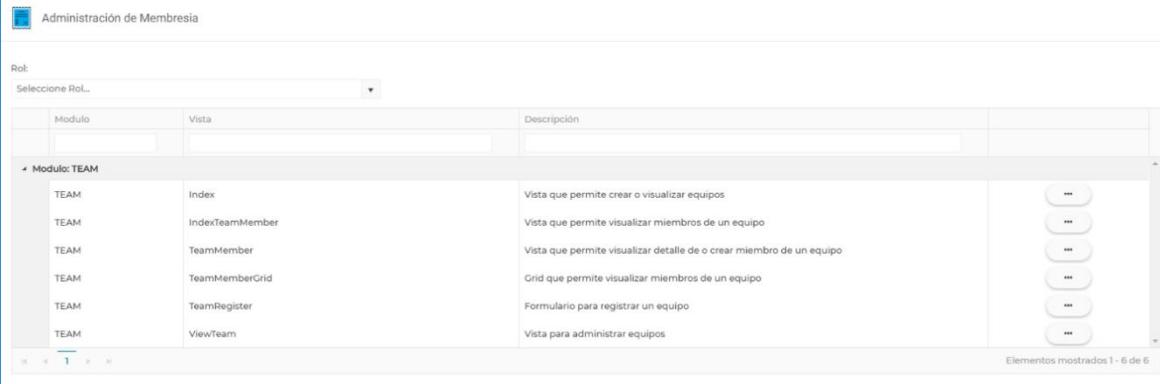
➤ Configuración membresía

En este apartado se accede a la administración de objetos y a los controles en las pantallas.





- **Administrar objetos:** Al seleccionar esta opción, se observa una rejilla en la que encontrarán todas las pantallas del sistema, agrupadas por un factor denominado módulo.

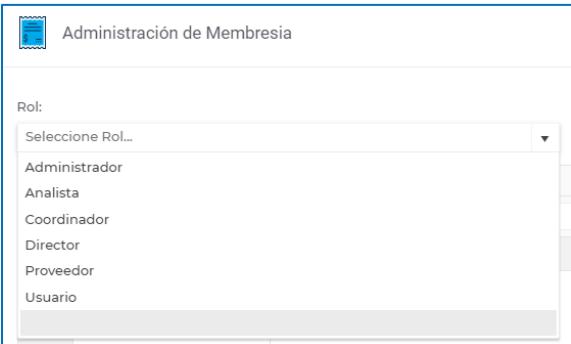


The screenshot shows a grid of views for the 'TEAM' module. The columns are 'Modulo', 'Vista', and 'Descripción'. The rows are:

Modulo	Vista	Descripción
TEAM	Index	Vista que permite crear o visualizar equipos
TEAM	IndexTeamMember	Vista que permite visualizar miembros de un equipo
TEAM	TeamMember	Vista que permite visualizar detalle de o crear miembro de un equipo
TEAM	TeamMemberGrid	Grid que permite visualizar miembros de un equipo
TEAM	TeamRegister	Formulario para registrar un equipo
TEAM	ViewTeam	Vista para administrar equipos

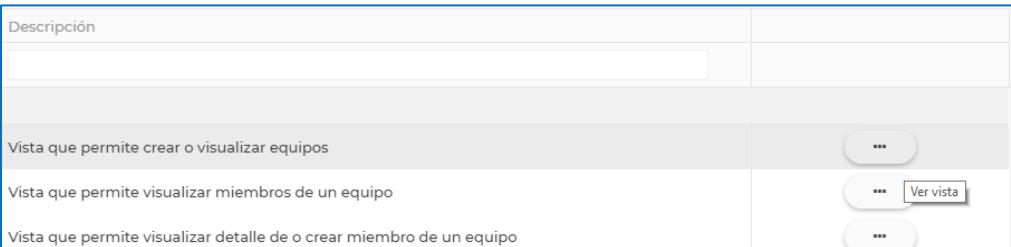
At the bottom right of the grid, it says 'Elementos mostrados 1 - 6 de 6'.

Para editar la funcionalidad y visibilidad de los objetos de cada vista, primero debe elegir de la lista desplegable, el rol sobre el cual desea realizar los cambios.



The screenshot shows a dropdown menu for selecting a role. The options are: Selecione Rol..., Administrador, Analista, Coordinador, Director, Proveedor, and Usuario.

Luego ubíquese en la fila de la vista que desea editar y presione clic en el botón **ver vista**.



The screenshot shows a grid of views. The first row is highlighted and contains the description 'Vista que permite crear o visualizar equipos'. The second row contains 'Vista que permite visualizar miembros de un equipo'. The third row contains 'Vista que permite visualizar detalle de o crear miembro de un equipo'. The fourth row is the one being edited, as indicated by the highlighted 'Ver vista' button in the '... Ver vista' column.

Al seleccionar la opción **ver vista** podrá observar el rol que se encuentra editando, el nombre de la vista, a que módulo pertenece, y una descripción de la función de la pantalla, en la rejilla inferior, encontrará la información de los objetos que la componen, con su valor de visibilidad y habilitación.

Para editar presione clic en el botón del icono lápiz (editar).



Objetos

Rol : Administrador

Vista: Index Módulo: TEAM

Descripción: Vista que permite crear o visualizar equipos

Objeto	Descripción	Visible	Habilitado	
tabmember	subTab miembros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tabstrip	Tab completo de equipos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tabteam	subTab equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

Acá en modo edición podrá tener el control del switch para editar si el objeto es visible o no; habilitado o no, según lo requiera. Por último, presione clic en el botón el check para guardar los cambios.

Objetos

Rol : Administrador

Vista: Index Módulo: TEAM

Descripción: Vista que permite crear o visualizar equipos

Objeto	Descripción	Visible	Habilitado	
tabmember	subTab miembros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
tabstrip	Tab completo de equipos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tabteam	subTab equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

- **Administrar menú:** Al seleccionar esta opción podrá establecer qué usuarios, podrán visualizar los diferentes menús existentes.

La siguiente pantalla mostrará una rejilla en la que encontrarán todas las pantallas del sistema, agrupadas por un factor denominado principal, el cual es el menú o nodo principal que contiene los submenús que aparecen en él.



Administración de Menú

Estado: Administrador ▼ Filtrar

Menu	Descripción	Visible	
Ciudades	Sub menu para administrar ciudades	<input checked="" type="checkbox"/>	editar
Departamentos	Sub menu para administrar departamentos	<input type="checkbox"/>	editar
Países	Sub menu para administrar países	<input checked="" type="checkbox"/>	editar

Principal: Administración Geográfica

Menu	Descripción	Visible	
Ciudades	Sub menu para administrar ciudades	<input checked="" type="checkbox"/>	editar
Departamentos	Sub menu para administrar departamentos	<input type="checkbox"/>	editar
Países	Sub menu para administrar países	<input checked="" type="checkbox"/>	editar

Principal: Configuración

Menu	Descripción	Visible	
Administración Geográfica	Sub menu para configuraciones geográficas	<input checked="" type="checkbox"/>	editar
Categorías	Sub menu para administrar categorías	<input checked="" type="checkbox"/>	editar
Certificaciones	Sub menu para administrar certificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	editar

Por ejemplo: Se observa que el grupo principal *administración geográfica* contiene sus submenús ciudades, departamentos y países; mientras que el grupo principal *configuración* contiene los submenús administración geográfica, categorías, etc.

En la parte superior, podrá cambiar el rol del cual desea editar la visibilidad del menú; seleccione uno y presione clic en el botón **filtrar**.

Administración de Menú

Estado: Administrador ▼ Filtrar

Menu	Descripción	Visible	
Ciudades	Sub menu para administrar ciudades	<input checked="" type="checkbox"/>	editar
Departamentos	Sub menu para administrar departamentos	<input type="checkbox"/>	editar

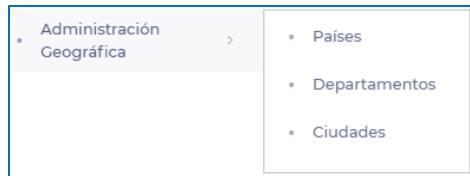
Para editar un menú, presione clic en el botón editar ubicado al final de cada fila en la rejilla, y luego podrá cambiar el switch según el valor que desee.

Menu	Descripción	Visible	
Ciudades	Sub menu para administrar ciudades	<input checked="" type="checkbox"/>	editar
Departamentos	Sub menu para administrar departamentos	<input type="checkbox"/>	editar

Luego presione clic en el botón **aceptar** ✓ y con eso quedará registrado el cambio, de esa manera, el usuario el cual editó el menú podrá o no, visualizar dicho menú.

➤ Administración geográfica

Este apartado contiene todo lo referente a la ubicación y localización encontrando información de países, departamentos y ciudades. Al presionar clic aquí se despliegan otras opciones:

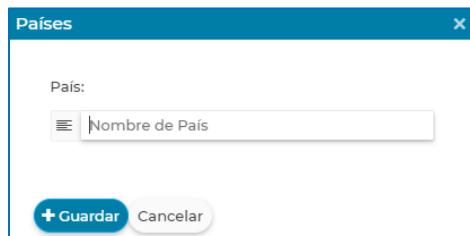


- **Países:** En esta opción se lista la información que corresponde a países.

Nombre	
Colombia	

+Nuevo País

En la rejilla se encuentran dos botones para editar el país o para eliminarlo. Para agregar un país presione clic en el botón **nuevo país**. El cual solicita el nombre del nuevo país que va a agregar al sistema presionando el botón **agregar**.



- **Departamentos:** En esta opción se lista la información que corresponde a departamentos.

Nombre	País		
CUNDINAMARCA	Colombia		
GUAVIARE	Colombia		
VICHADA	Colombia		
SANTANDER	Colombia		
BOYACA	Colombia		
CHOCO	Colombia		
N. DE SANTANDER	Colombia		
SUCRE	Colombia		
GUAINIA	Colombia		
RISARALDA	Colombia		

Elementos mostrados 1 - 10 de 32

En la rejilla se encuentran dos botones para editar el departamento o para eliminarlo.



Para agregar un departamento presione clic en el botón *nuevo departamento*. El cual solicita el nombre del nuevo departamento que va a agregar al sistema y el país, por último, presione el botón *agregar*.

- **Ciudades:** En esta opción se lista la información que corresponde a ciudades.

Nombre	Departamento	País		
ABEJORRAL	ANTIOQUIA	Colombia		
ABRIAQUI	ANTIOQUIA	Colombia		
ACACIAS	META	Colombia		
ACANDI	CHOCO	Colombia		
ACEVEDO	HUILA	Colombia		
ACHI	BOLIVAR	Colombia		
AGRADO	HUILA	Colombia		
AGUA DE DIOS	CUNDINAMARCA	Colombia		
AGUACHICA	CESAR	Colombia		
AGUADA	SANTANDER	Colombia		

En la rejilla se encuentran dos botones para editar la ciudad o para eliminarla.

Para agregar una ciudad presione clic en el botón *nueva ciudad*. El cual solicita el nombre de la nueva ciudad que va a agregar al sistema y el departamento, luego presione el botón *agregar*.

➤ Desbloqueo de registro

Para el desbloqueo de registro se tiene en cuenta el control de concurrencia que se describe a continuación: Es una característica que tiene la plataforma, la cual consiste en bloquear una pantalla cuando un usuario esté trabajándola, de tal manera que cuando otro usuario intente acceder a la misma pantalla sea advertido que el primer usuario la tiene en uso y no se desbloqueará hasta que él termine de usarla o se desbloquee a través del menú de administración que se ha creado para ello.



Actualmente las pantallas que tienen dicho control son:

1. Pantalla de adjudicación de producto en una solicitud de compra.
2. Pantalla de detalle de producto en un contrato (esta pantalla permite añadir un proveedor extra al contrato y bloquear un producto para determinado proveedor).

Ejemplo:

A continuación, encontrará un ejemplo con la primera opción para que se pueda ver representada dicha funcionalidad. Cuando se ingresa normalmente a adjudicar un producto, se muestra la siguiente pantalla:

Información Producto : PIN 2.00 MM X 230 MM ROSCA REF PR20230 Código : 40010124

Cantidad: 10 Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Fecha de entrega: 11/10/2018 12:00:00 a.m.

Comentario: Prueba de carga

Última Compra Realizada

Proveedor: COMERCIALIZADORA FIJACION EXTERNA SAS Precio: \$ 13.000,00 Cantidad: 9

Proveedor Opción 1: Selecione Proveedor... Proveedor Opción 2: Selecione Proveedor... Proveedor Opción 3: Selecione Proveedor...

✓ Guardar Cambios C Cancelar Cambios

Adjudic...	Proveedor	Precio	Marca	Cantidad	Calidad
	QA Laboratorios Baxter S.A.	\$ 78.000,00	biometrix	23	★★★★★

Adjuntar Oferta

Es decir, que permitirá adjudicar dicho producto, así como también rehabilitarlo, o actualizar la calidad de este. Cuando se abre esta ventana, se activa el bloqueo de esta, para los demás usuarios de la plataforma de tal forma que cuando otro usuario intente acceder a la misma pantalla, obtendrá el siguiente mensaje:

Atención! Registro Bloqueado
Este registro está actualmente actualmente en uso. Usuario: Mike Muñoz Desde: 19/10/2018 5:43:35 p.m.

Información Producto : PIN 2.00 MM X 230 MM ROSCA REF PR20230 Código : 40010124

Cantidad: 10 Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Fecha de entrega: 11/10/2018 12:00:00 a.m.

Comentario: Prueba de carga

Última Compra Realizada

Proveedor: COMERCIALIZADORA FIJACION EXTERNA SAS Precio: \$ 13.000,00 Cantidad: 9

Proveedor Opción 1: Selecione Proveedor... Proveedor Opción 2: Selecione Proveedor... Proveedor Opción 3: Selecione Proveedor...

✓ Guardar Cambios C Cancelar Cambios

Adjudic...	Proveedor	Precio	Marca	Cantidad	Calidad
	QA Laboratorios Baxter S.A.	\$ 78.000,00	biometrix	23	★★★★★

Adjuntar Oferta



Así el sistema, no le permitirá actualizar la adjudicación del producto, así como tampoco, rehabilitarlo o actualizar su calidad de producto hasta que la pantalla no se encuentre desbloqueada.

¿Cuándo o cómo se desbloquea una pantalla?

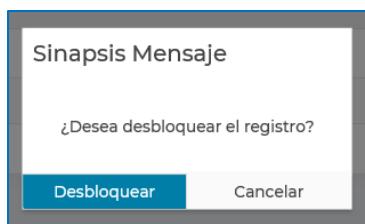
El desbloqueo de una pantalla puede ocurrir en dos casos:

- El primero es cuando se cierra manualmente la pantalla a través del botón cerrar (x) de la pantalla modal; en caso de que por algún factor externo no se haya dado clic en ese botón y la pantalla continúe bloqueada, se puede desbloquear a través del segundo método.
- La segunda forma de desbloquear una pantalla a través del menú que se ha creado, para acceder a él debe seguir la ruta *configuración*, opción *desbloqueo de registro*.



Una vez allí podrá buscar o filtrar por el código del producto de la pantalla bloqueada o también por el código del contrato o solicitud de compra para listar los productos que estén bloqueados.

De esta manera se le mostrará la información relacionada al bloqueo de la pantalla. Para desbloquear solo presione clic en el ícono del candado y posteriormente debe confirmar que desea desbloquear el registro.





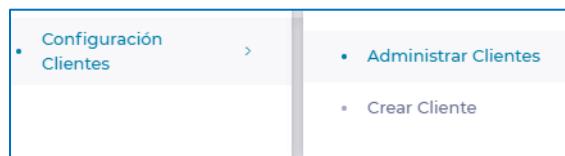
➤ Funciones de equipo

Este apartado contiene la información de las funciones de los equipos.

En la rejilla se encuentran dos botones para editar la función del equipo o para eliminarla. Para agregar una función de equipo presione clic en el botón *nueva función de equipo*. El cual solicita la función y la agrega al sistema presionando el botón *agregar*.

➤ Configuración cliente

Este apartado contiene la información de los clientes y permite registrarlos al portal. Esta información operará en la solicitud de compra o en la licitación. Al presionar clic aquí se despliegan las siguientes opciones:



- **Crear clientes**

Para agregar un cliente seleccione la opción *crear cliente* el cual despliega el siguiente formulario:



Clientes

Nombre cliente:	NIT:	
<input type="text" value="Nombre cliente"/>	<input type="text" value="NIT cliente"/>	
Sector corporativo:	Integración:	
<input type="text" value="Seleccione Sector Corporativo..."/>	<input type="text" value="Seleccione Modo de Integración..."/>	
URI Vie Platform:	Dirección:	
<input type="text" value="URL Vie Platform"/>	<input type="text" value="Número de dirección"/>	
País:	Departamento:	Ciudad:
<input type="text" value="Colombia"/>	<input type="text" value="Seleccione Depart..."/>	<input type="text" value="Seleccione Ciudad..."/>
Estado	<input type="checkbox"/>	
Agregar Cancelar		

Diligencie los siguientes datos:

Nombre cliente: Aquí debe ingresar el nombre del cliente que desea registrar.

NIT: Aquí debe ingresar el NIT del nuevo cliente.

Sector corporativo: Aquí debe seleccionar el sector corporativo al que pertenece el nuevo cliente.

Integración: Aquí debe seleccionar el modo de integración, si es nativo con Vie Platform o con servicios web externos.

URL Vie platform: Aquí debe ingresar la URL de integración con Vie Platform.

Dirección: Aquí debe ingresar la dirección del nuevo cliente.

País: Aquí debe ingresar el país donde se encuentra el nuevo cliente.

Departamento: Aquí debe ingresar el departamento donde se encuentra el nuevo cliente.

Ciudad: Aquí debe ingresar la ciudad donde se encuentra el nuevo cliente.

Estado: Aquí debe seleccionar el estado activo o inactivo del cliente.

Por último, presione el botón **agregar** para guardar y registrar al nuevo cliente o presione el botón **cancelar** para borrar la información de los campos anteriores.

- **Administrar clientes:** Al seleccionar esta opción, se observa una rejilla en la que encontrarán todos los clientes creados en el sistema.

Administrar Clientes

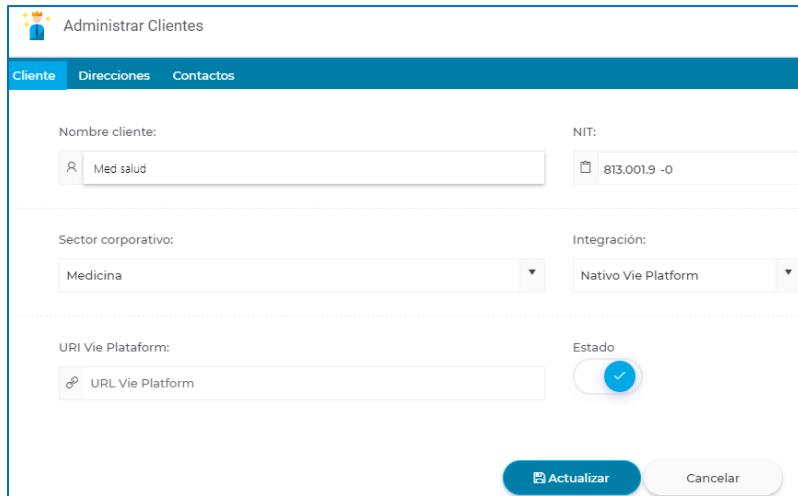
NIT	Nombre	Modo de Integración	URI Integración Vie	Estado	
813.001.9 -0	Med salud	Nativo Vie Platform		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

En esta rejilla se visualizan los clientes con el NIT, el nombre, el modo y la URL de integración con Vie Platform, el estado y si es administrador o no.



Al presionar el botón  se despliega información detallada del cliente en la siguiente ventana:



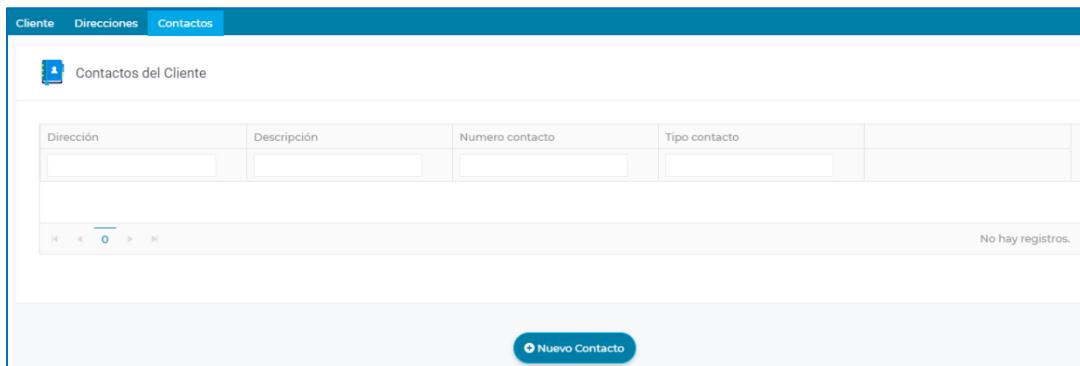
The screenshot shows the 'Administrar Clientes' interface with the 'Cliente' tab selected. It displays the following fields:

- Nombre cliente:
- NIT:
- Sector corporativo:
- Integración:
- URI Vie Platform:
- Estado: A toggle switch is set to 'on' (blue).

At the bottom are 'Actualizar' and 'Cancelar' buttons.

Agregar o editar un contacto de cliente

Para agregar o editar un contacto del cliente diríjase al segmento de *contactos*.

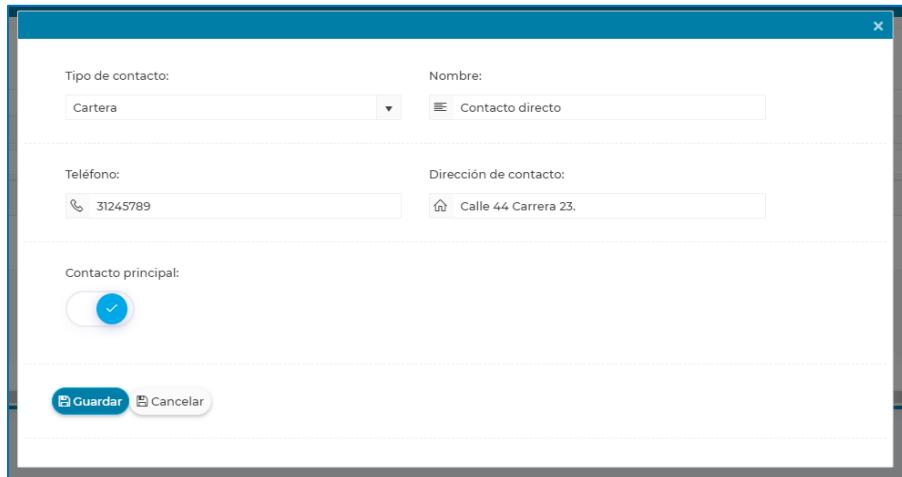


The screenshot shows the 'Contactos del Cliente' list view with the following structure:

Dirección	Descripción	Número contacto	Tipo contacto

Below the table is a message: 'No hay registros.' At the bottom is a 'Nuevo Contacto' button.

Presione clic en el botón *nuevo contacto* para diligenciar el formulario, recuerde que solo puede haber un contacto principal; por último, presione el botón *guardar*.



The screenshot shows the 'Nuevo Contacto' dialog box with the following fields:

Tipo de contacto:	<input type="text" value="Cartera"/>	Nombre:	<input type="text" value="Contacto directo"/>
Teléfono:	<input type="text" value="31245789"/>	Dirección de contacto:	<input type="text" value="Calle 44 Carrera 23."/>
Contacto principal:	<input checked="" type="checkbox"/>		

At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.



Podrá eliminar o editar el contacto una vez haya sido creado presionando la opción respectiva.

Agregar o editar una dirección de cliente

Para agregar o editar una dirección de cliente diríjase al segmento de *direcciones*.

Presione clic en el botón *nueva dirección* para diligenciar el formulario, por último, presione clic en el botón *actualizar*.

Podrá eliminar o editar la dirección una vez haya sido creada presionando la opción respectiva.



Administrar Clientes

Cliente Direcciones Contactos

Adresas Direcciones del Cliente Proveedores

Autorización Pre-Descripción Dirección Tipo de dirección Código postal

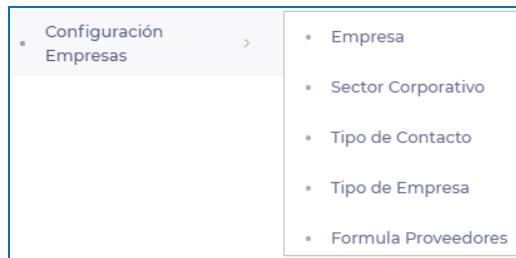
Empresa Cr 45 A 94 A 71 Dirección Física 00000

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

[Nueva Dirección](#)

➤ Configuración empresas

En este apartado se configura la herramienta, su comportamiento y registra la sección de licenciamiento. Al presionar aquí se despliegan los siguientes formularios:



- **Empresa:** Cuando se selecciona esta opción se ingresa directamente a la edición de la empresa, donde hay una información precargada de la parametrización y se refiere al tema del licenciamiento.

Empresa Contactos Direcciones

NIT 900556261 - 7 Nombre Empresa INDIGO TECHNOLOGIES S A S

Número de Empleados 150 Sector Empresarial Tecnología

Tipo de Empresa Operador logístico Tipo de Licencia Enterprise

Integración Vie URI Integración Vie sitievie.com

Número de Licencias 1 Fecha Inicial de Contrato 12/14/2017 12:00:00 AM

Fecha Final de Contrato 12/31/2040 12:00:00 AM

- En la pestaña **empresa** encuentra la siguiente información:
NIT: Este campo muestra el NIT de la empresa. Esta información no se puede modificar.



Nombre empresa: Este campo muestra el nombre de la empresa.

Número de empleados: Este campo permite ingresar el número de empleados de la empresa.

Sector empresarial: Este campo permite seleccionar el sector empresarial al que pertenece la empresa.

Tipo de empresa: Este campo muestra el tipo de empresa.

Tipo de licencia: Este campo permite seleccionar el tipo de licencia que tiene la empresa.

Integración Vie: Este campo permite seleccionar si la empresa tiene integración con Vie.

URL integración Vie: Este campo permite ingresar la URL de integración con Vie.

Número de licencias: Este campo muestra el numero de licencias de la empresa.

Fecha inicial de contrato: Este campo muestra la fecha inicial de contrato.

Fecha final de contrato: Este campo muestra la fecha final de contrato.

Guardar: Botón que permite guardar la información de la empresa.

- En la pestaña **contactos** se encuentra la siguiente información:

Descripción	Dirección	Número Contacto	Tipo Contacto	
Jose	jpaez@indigo.ms	2906428874	Administrativo	
Sandy	ssalinas@indigo.ms	0219065063	Administrativo	

Esta rejilla lista todos los contactos asociados a la empresa. También hay dos botones para editar el contacto o para eliminarlo.

Para agregar un contacto presione clic en el botón **nuevo contacto** el cual despliega el siguiente formulario:

Teléfono: En este campo debe ingresar el número de teléfono del contacto.



Dirección contacto: En este campo debe ingresar la dirección del contacto.

Tipo de contacto: Aquí debe seleccionar el tipo de contacto.

Contacto principal: Aquí podrá seleccionar si este es o no, un contacto principal.

Nuevo contacto: Este botón permite guardar la información del contacto a la rejilla.

- En la pestaña **direcciones** encuentra la siguiente información:

Descripción	Dirección	Ciudad	Código Postal	
Oficina Neiva	Cra. 5A N°. 22-31	NEIVA	62666	
Sede Bogota	Calle 94 A No 13-08 Of. 303	BOGOTA	81914	

Esta rejilla lista todas las direcciones asociadas a la empresa o sucursales. También se encuentran dos botones para editar el contacto o para eliminarlo.

Para agregar una sucursal presione clic en el botón **nueva dirección** el cual despliega el siguiente formulario:

The form fields are as follows:

- Descripción: Text input for the address name.
- Dirección: Text input for the address details.
- País: Country dropdown, currently set to Colombia.
- Departamento: Department dropdown.
- Ciudad: City dropdown.
- Código postal: Postal code input.
- Tipo de dirección: Address type dropdown, currently set to Dirección Física.
- Principal por país: Checkbox for marking the address as the primary for the country.
- Dirección Principal: Checkbox for marking the address as the main one.

Descripción: Aquí debe ingresar el nombre de la nueva dirección.

Dirección: Aquí debe ingresar la nueva dirección.

País: Aquí debe ingresar el país de la nueva dirección.

Departamento: Aquí debe ingresar el departamento de la nueva dirección.

Ciudad: Aquí debe ingresar la ciudad de la nueva dirección.

Código postal: Aquí debe ingresar el código postal de la ubicación ingresada.

Tipo de dirección: Aquí debe seleccionar el tipo de dirección.

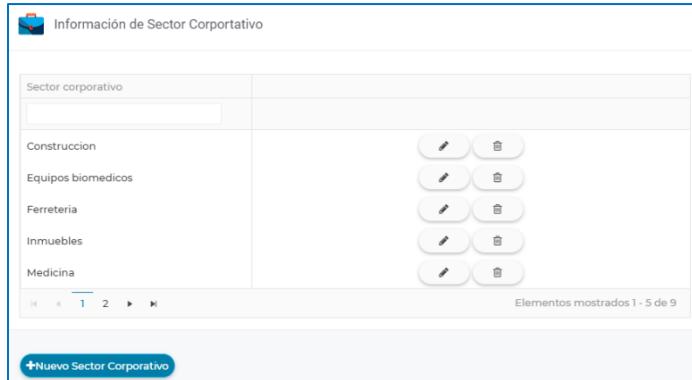
Principal por país: Esta opción se chequea si es la dirección principal del país.

Dirección principal: Esta opción se chequea si es la dirección principal.

Guardar: Este botón permite guardar la información de la dirección creada.



- **Sector corporativo:** En esta opción se listan y se crean los diferentes sectores corporativos.



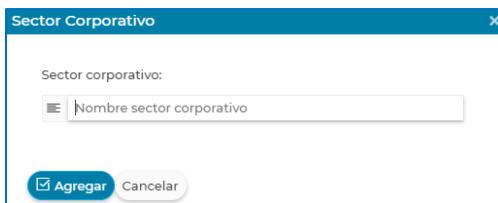
Sector corporativo	
Construcción	 
Equipos biomédicos	 
Ferretería	 
Inmuebles	 
Medicina	 

Elementos mostrados 1 - 5 de 9

+Nuevo Sector Corporativo

En la rejilla se encuentran dos botones para editar el sector o para eliminarlo.

Para crear un nuevo sector corporativo presione clic en el botón **nuevo sector corporativo** el cual despliega el siguiente formulario:



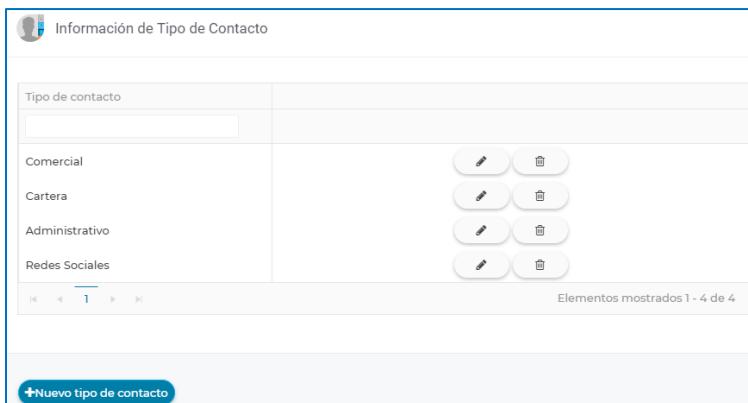
Sector Corporativo

Sector corporativo:

Sector corporativo: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo sector corporativo.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo sector corporativo.

- **Tipo de contacto:** En esta opción se listan y se crean los diferentes tipos de contactos.



Tipo de contacto	
Comercial	 
Cartera	 
Administrativo	 
Redes Sociales	 

Elementos mostrados 1 - 4 de 4

+Nuevo tipo de contacto

En la rejilla se encuentran dos botones para editar los tipos de contactos o para eliminarlos.

Para crear un nuevo tipo de contacto presione clic en el botón **nuevo tipo de contacto** el cual despliega el siguiente formulario:



Nombre tipo de contacto: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo tipo de contacto.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo tipo de contacto.

- **Tipo de empresa:** En esta opción se listan y se crean los diferentes tipos de empresas.

En la rejilla se encuentran dos botones para editar los tipos de empresas o para eliminarlos.

Para crear un nuevo tipo de empresa presione clic en el botón *nuevo tipo de empresa* el cual despliega el siguiente formulario:

Nombre tipo de empresa: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo tipo de empresa.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo tipo de empresa.

- **Formula proveedores:** En esta opción se encuentra la formula con la que la herramienta va a realizar la evaluación automática de los proveedores registrados, teniendo en cuenta los factores que el proveedor registró para la respectiva autorización.



✓X Formula de Clasificación de Proveedores

CO (SN+SD+SQ+SE+SW+AW)
Escriba la formula para la evaluación

Actualizar f(x)

(SN + SD + SQ + SE + SW + AW)

➤ Configuración orden compra

En este apartado se parametriza todas las órdenes de compra. Al presionar aquí se despliegan las siguientes opciones:

Configuración Orden de Compra

- Tipo de orden de Compra
- Modalidades de Compra
- Método de Pago
- Condición de Pago
- Niveles de Riesgo
- Empresa Logística

- **Tipo de orden de compra:** En esta opción se listan y se crean los diferentes tipos de órdenes de compra.

🛒 Información de Tipo de Orden de Compra

Tipo de orden de compra	
orden de compra concertada	
orden de compra abierta	

Elementos mostrados 1 - 2 de 2

Nuevo Tipo de Orden de Compra

En la rejilla se encuentran dos botones para editar los tipos de órdenes de compra o para eliminarlos.

Para crear un nuevo tipo de orden presione clic en el botón *nuevo tipo de orden de compra* el cual despliega el siguiente formulario:

Tipo de Orden de Compra

Tipo pedido de compra:

Nombre tipo de orden de compra

Agregar Cancelar



Tipo pedido de compra: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo tipo de orden de compra.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo tipo de orden de compra.

- **Modalidades de compra:** En esta opción se listan y se crean las diferentes modalidades de compra.

Método de compra	
Licitación publica	
Contratación directa	
Subasta Inversa	
Mínima cuantía	
Concurso de mérito	

Elementos mostrados 1 - 5 de 5

Nuevo Método de Compra

En la rejilla se encuentran dos botones para editar las modalidades de compra o para eliminarlas.

Para crear un nuevo método de compra presione clic en el botón *nuevo método de compra* el cual despliega el siguiente formulario:

Método de Compra

Modalidad de compra:

Nombre modalidad de compra

Agregar **Cancelar**

Método de compra: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo método de compra.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo método de compra.

- **Método de pago:** En esta opción se listan y se crean los diferentes métodos de pago.



Información de Método de Pago

Nombre	Peso	
Efectivo	10	
Credito	20	
Cheque	20	

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

En la rejilla se encuentran dos botones para editar los métodos de pago o para eliminarlos.

Para crear un nuevo método de pago presione clic en el botón *nuevo método de pago* el cual despliega el siguiente formulario:

Método de Pago

Método de pago:	Peso método de pago:
<input type="text"/> Nombre de método de pago	<input type="text"/> 0

Método de pago: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo método de pago.

Peso método de pago: Aquí debe seleccionar el peso del método de pago.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo método de pago.

- **Condición de pago:** En esta opción se listan y se crean las diferentes condiciones de pago.

Información de Condición de Pago

Condición de pago	
60 Dias	
90 Dias	
30 Dias	
180 Dias	
Contado	

Elementos mostrados 1 - 5 de 5

En la rejilla se encuentran dos botones para editar las condiciones de pago o para eliminarlas.



Para crear una nueva condición de pago presione clic en el botón *nueva condición de pago* el cual despliega el siguiente formulario:

Condición de pago:

Nombre de condición de pago

Agregar Cancelar

Condición de pago: Aquí debe ingresar el nombre de la nueva condición de pago.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla la nueva condición de pago.

- **Niveles de riesgo:** En esta opción se listan y se crean los diferentes niveles de riesgo.

Nombre	Índice	
Bajo	3	
Nulo	4	
Alto	1	
Moderado	2	

Nuevo Nivel de Riesgo

En la rejilla se encuentran dos botones para editar los niveles de riesgo o para eliminarlos.

Para crear un nuevo nivel de riesgo presione clic en el botón *nuevo nivel de riesgo* el cual despliega el siguiente formulario:

Nivel de riesgo:

Nombre nivel de riesgo

Índice de riesgo:

Agregar Cancelar

Nivel de riesgo: Aquí debe ingresar el nombre del nivel de riesgo.

Índice de riesgo: Aquí debe ingresar el índice de riesgo.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo nivel de riesgo.

- **Empresas logísticas:** En esta opción se listan y se crean las diferentes empresas logísticas.



Información de Empresa Logística

Empresa logística	Número te...	Email	Dirección de seguimiento
Envia	...		http://www.enviacolvanes.com.co...
FedEx	...		https://www.fedex.com/apps/fede...
Servientrega	...		https://web.servientrega.com/Por...

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

+Nueva Logística de Compañía

En la rejilla se encuentran dos botones para editar las empresas logísticas o para eliminarlas.

Para crear una nueva empresa logística presione clic en el botón *nueva logística de compañía* el cual despliega el siguiente formulario:

Empresa Logística

Nombre:	Email:
<input type="text" value="Nombre empresa logística"/>	<input type="text" value="Email de empresa logística"/>
Teléfono:	Dirección de seguimiento:
<input type="text" value="Teléfono de empresa logística"/>	<input type="text" value="URL de seguimiento"/>

Agregar Cancelar

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre de la nueva empresa logística.

Email: Aquí debe ingresar el email de la nueva empresa logística.

Teléfono: Aquí debe ingresar el teléfono de la nueva empresa logística.

Dirección de seguimiento: Aquí debe ingresar la URL para el respectivo seguimiento.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla la nueva empresa logística.

➤ Plantillas de criterios de adjudicación

Criterios de adjudicación

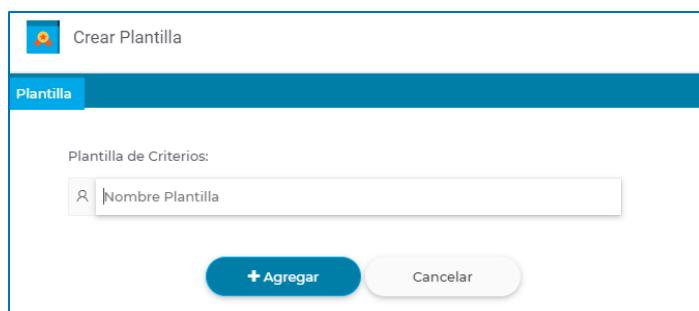
Los criterios de adjudicación son aquellos criterios que el usuario del sistema define para que el sistema pueda realizar la sugerencia de podio automática a través del algoritmo desarrollado.

Crear plantilla de criterios de adjudicación: Una plantilla de criterio es una configuración que puedes crear, definir y guardar, para después cargarla de forma automática y asignársela a una licitación.

Los criterios de adjudicación en una licitación se componen de:



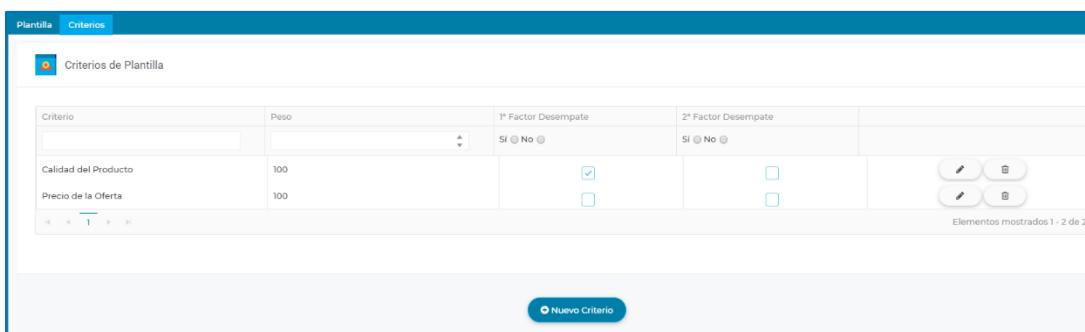
- **Criterio de adjudicación:** Nombre del criterio, actualmente los criterios son:
 - **Calidad de producto:** Donde le da más puntaje a las ofertas que contengan mayor calificación de calidad de producto.
 - **Precio de la oferta:** Donde les da más puntaje a las ofertas con el precio más bajo.
 - **Peso:** Número porcentual (basado en 100) del peso de incidencia al momento de calcular el puntaje para el podio de la adjudicación.
 - **Primer factor de desempate:** Valor lógico que le da primera prioridad al valor del criterio en caso de empate con otro proveedor.
 - **Segundo factor de desempate:** Valor lógico que le da segunda prioridad al valor del criterio en caso de empate con otro proveedor.
- **Crear plantilla:** Aquí debe ingresar un nombre para la plantilla y luego seleccione el botón **agregar**.



Se habilitó la pestaña de *criterios* para crear los criterios de adjudicación.



Diríjase a la pestaña *criterios* donde observará una rejilla con los criterios creados para esa plantilla.



Criterio	Peso	1º Factor Desempate	2º Factor Desempate	
Calidad del Producto	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Precio de la Oferta	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Para agregar un criterio presione clic en el botón **Nuevo criterio**, el cual despliega el siguiente formulario:

Seleccione el criterio en el campo *plantilla*, agregue el peso que desea y seleccione qué prioridad de factor de desempate es, por último, presione el botón nuevo criterio.

Recuerde que:

- Un criterio no puede ser 1 y 2 factor de desempate a la vez.
- Debe haber como mínimo un 1 y 2 factor de desempate.
- Los pesos de todos los criterios debe sumar 100.

- **Administrar plantillas:** Al seleccionar esta opción, se observa una rejilla en la que encontrarán todas las plantillas creadas en el sistema.

Para realizar alguna modificación presione el botón para abrir la información y poderla cambiar.



➤ Monedas

En este apartado se parametrizan las diferentes monedas con las que va a trabajar el sistema para la compra. Al presionar aquí se despliega el siguiente formulario:

Información de Moneda

Código	Moneda
USD	Dollar Estadounidense
COP	Peso Colombiano

Elementos mostrados 1 - 2 de 2

+Nueva Moneda

En la rejilla se encuentran dos botones para editar las monedas creadas o para eliminarlas.

Para crear una nueva moneda presione clic en el botón *nueva moneda*. El cual despliega el siguiente formulario:

Moneda

Código:	Nombre:
<input type="text" value="Código moneda"/>	<input type="text" value="Nombre moneda"/>
<input checked="" type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Código: Aquí debe ingresar el código que identificará a la nueva moneda.

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre de la moneda.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla la nueva moneda.

➤ Certificaciones

Este apartado permite registrar todas las certificaciones que tiene la empresa. Al presionar esta opción se despliega el siguiente formulario:

Información de Certificaciones

Nombre	Peso
Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura	20
Certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA)	30
Certificado ISO 9001	10
Resolución Fondo de estupefacientes (medicamentos de control)	20
Certificado ISO 27001 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.	5

Elementos mostrados 1 - 5 de 9

+Nueva certificación



En la rejilla se encuentran dos botones para editar las certificaciones o para eliminarlas.

Para crear una nueva certificación presione clic en el botón *nueva certificación* el cual despliega el siguiente formulario:

Certificación:	Peso Certificación:
<input type="text" value="Nombre certificado"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Certificación: Aquí debe ingresar el nombre de la certificación.

Peso certificación: Aquí debe ingresar el peso de la certificación, es decir el nivel de importancia de dicha certificación.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla la nueva certificación.

➤ Tipos de impuestos sobre las ventas

Este apartado permite crear los diferentes tipos de impuestos sobre las ventas. Al presionar esta opción se despliega el siguiente formulario:

Información de Tipo de Impuestos			
Tipo de impuesto	Porcentaje	Estado	
		Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
IVA 0 %	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
IVA 15 %	0.15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
IVA 19 %	0.19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
10 %	0.1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>

En la rejilla se encuentra el estado del tipo de impuesto y dos botones para editar los tipos de impuestos o para eliminarlos.

Para crear un nuevo tipo de impuesto presione clic en el botón *nuevo tipo de impuesto* el cual despliega el siguiente formulario:

Tipo de Impuestos de Venta	
Tipo de impuesto:	Porcentaje:
<input type="text" value="Tipo de impuesto"/>	<input type="text" value=""/>
Estado:	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



Tipo de impuesto: Aquí debe ingresar el tipo de impuesto que se va a crear.

Porcentaje: Aquí debe ingresar el porcentaje que se va a aplicar para dicho impuesto.

Estado: Debe chequear esta opción para activar o desactivar el tipo de impuesto creado.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo tipo de impuesto.

➤ Categorías

Este apartado permite crear las diferentes categorías para clasificar los productos. Al presionar esta opción se despliega el siguiente formulario:

Categoría	Peso	
Medicamentos	10	
Material de Limpieza y Desinfección	20	
Material de Oficina y Papelería	10	
Dispositivos Médicos	20	
Material de Osteosíntesis	10	

Elementos mostrados 1 - 5 de 10

+Nueva Categoría

En la rejilla se encuentran dos botones para editar las categorías o para eliminarlas.

Para crear una nueva categoría presione clic en el botón **nueva categoría** el cual despliega el siguiente formulario:

Categorías

Categoría: Peso categoría:

Agregar **Cancelar**

Categoría: Aquí debe ingresar el nombre de la categoría.

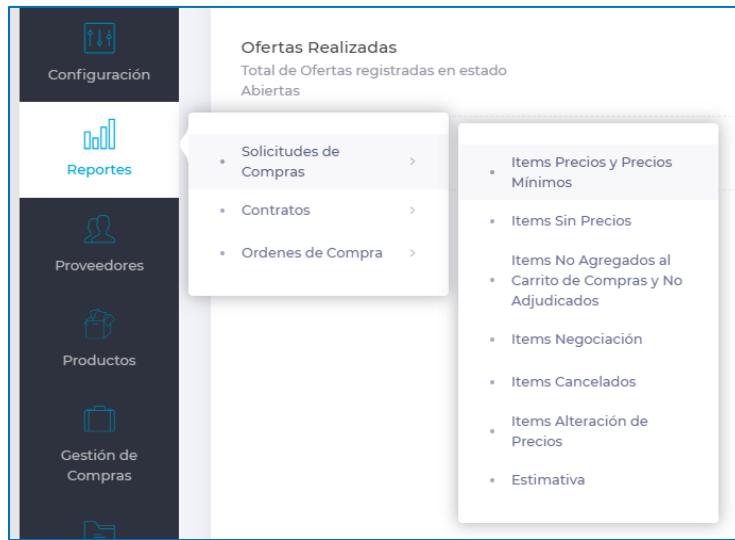
Peso categoría: Aquí debe ingresar el peso de la categoría, es decir el nivel de importancia de dicha categoría.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla la nueva categoría creada.



Reportes

Este módulo permite generar diferentes reportes organizados por módulos o documentos operativos los cuales se encuentran en la opción de reportes.



Se pueden seleccionar y generar los reportes de las solicitudes de compra, de los contratos y de las órdenes de compra según sea el requerimiento. Cada una de las opciones ya nombradas tienen diferentes ítems que podrá observar en el reporte.

Para acceder a alguno de ellos presione clic en el reporte que usted desee y encontrará lo siguiente para la opción *ítems precios y precios mínimos*:

Vie™ SBS by Indigo		REPORTE ÍTEMS PRECIOS - PRECIOS MÍNIMOS						7433	TOTAL DE REGISTROS
PROVEEDOR	ÚLTIMO PROVEEDOR	PRODUCTO	PRECIO	ÚLTIMO PRECIO	MONEDA	PRESENTACIÓN	FABRICANTE	CANTIDAD	
QA Bayer S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Laboratorios Baxter S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Linde Colombia S.A	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA 3M COLOMBIA S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Advance Scientific de Colombia S.A.S.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Blau Farmaceutica Colombia S.A.S1	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Bayer S.A	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Laboratorios Baxter S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Linde Colombia S.A	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA 3M COLOMBIA S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Advance Scientific de Colombia S.A.S.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA Blau Farmaceutica Colombia S.A.S1	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR 300 mg Tableta	\$50.154,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300	
QA 3M COLOMBIA S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ACEITE DE RICINO Sustancia pura	\$4.950,00	\$100,00	Peso colombiano	Sprite	3M	2505	
Abbot Laboratories de Colombia	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ACEITE DE RICINO Sustancia pura	\$77.750,00	\$100,00	Peso colombiano	Caja	3M	2505	
QA 3M COLOMBIA S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ACERO MONOFIL No 5 c AGUA hcs SOCIERRE ESTERNON REF CV7601 REF 653	\$777,00	\$100,00	Euro	Frasco	3M	200	
QA 3M COLOMBIA S.A.	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ACERO QUIRUR No 1 REF 660	\$777,00	\$100,00	Euro	Frasco	3M	200	
QA Bayer S.A	JOHNSON Y JOHNSON DE COLOMBIA S.A.	ACETAMINOFEN	\$50.207,00	\$100,00	Euro	Caja	TAKEDA S A S	300	

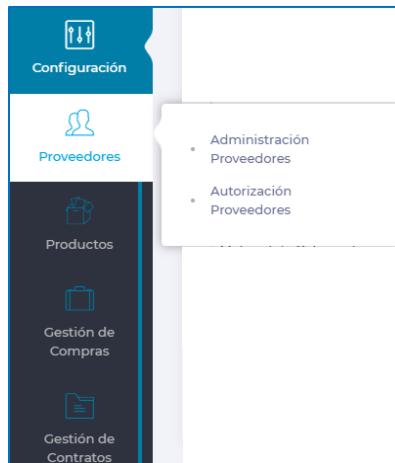


En la parte inferior del frontal se encuentra una pantalla donde podrá aplicar diferentes filtros según el informe que desee observar y exportar la información a Excel.

PROVEEDOR	ÚLTIMO PROVEEDOR	PRODUCTO	PRECIO	ULTIMO PRECIO	MONEDA	PRESENTACIÓN	FABRICANTE	CANTIDAD
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAUÍR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112,00	\$100,00	Euro	Caja	3M	300

Proveedores

Este módulo permite administrar y realizar la autorización de los proveedores registrados a la plataforma para que puedan ejecutar cada proceso del portal de proveedores. Esta sección la componen dos opciones:



➤ Administración proveedores

En este apartado se muestran todos los proveedores que están registrados en la plataforma con su respectivo estado.



Información Proveedores			
Nombre	Nit	Estado	
		Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	...
Proveedor 7	123.456.789-7	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 2	123.456.789-2	<input checked="" type="checkbox"/>	...
PROVEEDOR DMSP	123.543.210-1	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 5	123.456.789-5	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 1	123.456.789-1	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 4	123.456.789-4	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 8	123.456.789-8	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 3	123.456.789-3	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Proveedor 6	123.456.789-6	<input checked="" type="checkbox"/>	...

Elementos mostrados 1 - 9 de 9

Adicionalmente se encuentra el botón que permite ver el detalle del proveedor; el cual despliega la siguiente información editable:

Información de Proveedor		Calificación Proveedor	
Proveedor:	3M COLOMBIA S.A.	NIT Proveedor:	860.002.693-...
Fecha fundación:	6/22/2018	Reconocimiento:	Nacional
Experiencia en volumen de ventas:	0 - 10 Millones		
Flexibilidad en plazos:	<input checked="" type="checkbox"/>	Flexibilidad en cantidades:	<input checked="" type="checkbox"/>
Renegociar tarifas:	<input checked="" type="checkbox"/>	Activo:	<input checked="" type="checkbox"/>
Trayectoria: 0 Año(s);	Nº de empleados: 70		
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>		

Nota: Toda esta información es ingresada por el proveedor al momento de registrarse en la plataforma.

También en la parte superior derecha se encuentra la calificación del proveedor con el respectivo puntaje obtenido, teniendo en cuenta los diferentes aspectos que se determinaron en el sistema.

- **Proveedor**

Nombre proveedor: Aquí se muestra el nombre del proveedor.

NIT proveedor: Aquí se muestra el NIT del proveedor.

Fecha fundación: Aquí se muestra la fecha en que se fundó la empresa (proveedor).

Reconocimiento: Aquí se muestra si el proveedor tiene reconocimiento nacional o internacional.



Experiencia en volumen de ventas: Aquí se muestra el rango del valor del volumen de ventas.

No. De empleados: Aquí se muestra el número de empleados que tiene la empresa.

Flexibilidad en plazos: Debe chequear esta opción si el proveedor tiene flexibilidad en plazos.

Flexibilidades en cantidades: Debe chequear esta opción si el proveedor tiene flexibilidad en cantidades.

Renegociar tarifas: Debe chequear esta opción si el proveedor renegocia las tarifas de los productos.

Activo: Este campo se chequea si el proveedor está activo.

Trayectoria: Este campo muestra la trayectoria que tiene el proveedor en años.

Guardar: Este botón permite guardar la información del proveedor.

Cancelar: Este botón permite cancelar la información ingresada en los campos.

- **Categorías**

Categoría	
Camilas y Sillas	
Dispositivos Médicos	
Material de Oficina y Papelería	

Categoría: Aquí se observan las categorías agregadas por el proveedor, pero además podrá agregar más categorías a la rejilla.

- **Contactos**

Dirección	Descripción	Número contacto	Tipo contacto	
Calle 90 con carrera 12 esquina	Elisa Gomez	3102665478	Comercial	
sbs.supplier.qa.006@hotmail.com	Contacto Ventas	1234161666	Comercial	



Aquí se observan los contactos agregados por el proveedor, los cuales van a recibir notificaciones o van a ingresar a la plataforma.

Para agregar un contacto presione clic en el botón *nuevo contacto* el cual despliega el siguiente formulario:

The form is titled 'Contactos'. It contains the following fields:

- Tipo de contacto:** A dropdown menu labeled 'Seleccione Tipo de Contacto...'.
- Nombre:** An input field with a placeholder 'Nombre contacto'.
- Teléfono:** An input field with a placeholder 'Número de contacto'.
- Dirección de contacto:** An input field with a placeholder 'Dirección de contacto'.
- Contacto principal:** A toggle switch.

At the bottom are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

Tipo de contacto: Aquí debe ingresar el tipo de contacto.

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo contacto.

Número contacto: Aquí debe ingresar el número del nuevo contacto.

Dirección: Aquí debe ingresar la dirección del correo electrónico del nuevo contacto.

Dirección principal: Esta opción se debe chequear si la dirección ingresada es la principal.

Guardar: Este botón permite guardar el nuevo contacto y permite agregarlo a la rejilla de los contactos.

Cancelar: Este botón permite borrar la información diligenciada en cada uno de los campos.

- **Direcciones**

Aquí se observan las direcciones agregadas por el proveedor.

The table has the following structure:

Descripción	Dirección	Tipo de dirección	Código postal	
Sede Principal	Av El Dorado # 75 - 93	Dirección Física	1001	

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Nueva Dirección

Para agregar una dirección presione clic en el botón *nueva dirección* el cual despliega el siguiente formulario:



Direcciones

Nombre:	Tipo de Dirección	
<input type="text" value="Nombre dirección"/>	<input type="text" value="Direccion Fisica"/>	
Dirección:	Código postal:	
<input type="text" value="Número de dirección"/>	<input type="text" value="Código postal"/>	
País:	Departamento:	Ciudad:
<input type="text" value="Colombia"/>	<input type="text" value="Seleccione Departam..."/>	<input type="text" value="Seleccione Ciudad..."/>
Dirección principal:	Dirección principal para país:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nueva Dirección Cancelar		

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre de la dirección o el nombre de la sucursal.

Tipo de dirección: Aquí debe seleccionar el tipo de dirección, si es física, red social, etc.

Código postal: Aquí debe ingresar el código postal de la sucursal ingresada.

País: Aquí debe seleccionar el país donde se encuentra

Departamento: Aquí debe seleccionar el departamento donde se encuentra la sucursal.

Ciudad: Aquí debe ingresar la ciudad donde se encuentra la sucursal.

Dirección principal: Este campo se chequea si la dirección ingresada es la principal de la empresa.

Dirección principal para país: Este campo se chequea si la dirección ingresada es la principal de la empresa en el país.

Nueva dirección: Este botón permite guardar la nueva dirección y permite agregarla a la rejilla de las direcciones.

Cancelar: Este botón permite borrar la información diligenciada en cada uno de los campos.

• Certificaciones

Aquí se observan las certificaciones agregadas por el proveedor.

Proveedor **Categorías** **Contactos** **Direcciones** **Certificaciones** **Documentos**

Certificaciones del Proveedor

Certificación	Fecha Vigencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA)	06/25/2018
Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura	08/03/2019

Nueva Certificación

Elementos mostrados 1 - 2 de 2



Para agregar una certificación, presione clic en el botón *nueva certificación* el cual despliega la siguiente ventana:

Certificación: Aquí debe seleccionar la certificación que tiene la empresa.

Fecha vigencia: Aquí debe seleccionar la fecha de la vigencia de la certificación.

Nueva certificación: Este botón permite guardar la nueva certificación y permite agregarla a la rejilla de las certificaciones.

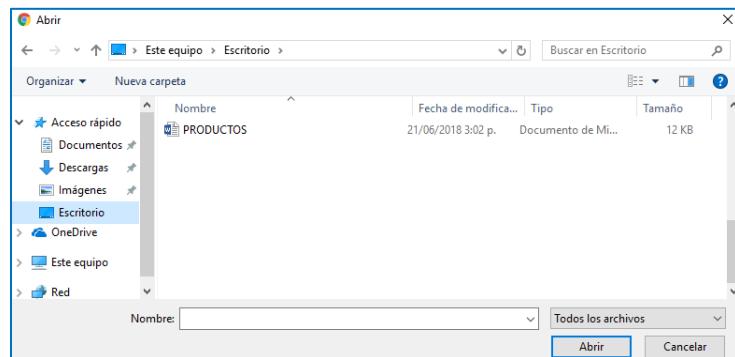
Cancelar: Este botón permite borrar la información diligenciada en cada uno de los campos.

- **Documentos**

Aquí se observan los documentos agregados por el proveedor.

Para agregar un documento, presione clic en el botón *subir archivo* el cual despliega la siguiente ventana:

Luego presione el botón *seleccione*, para que se dirija a la ruta donde se encuentra el documento que va a agregar.



Seleccione el o los documentos que desea adjuntar y presione clic en el botón *abrir*. Aparecerán los archivos agregados a la rejilla del registro de archivos.



Se encuentra la opción *clear* por si desea quitar el documento seleccionado, o de lo contrario presione la opción *subir archivos* para poder completar la operación y subir los documentos a la plataforma.

Al cerrar la ventana anterior, se ve la lista de documentos adjuntos en la rejilla general.

También se encuentra la opción *bajar archivo* para descargar el documento seleccionado y la opción *eliminar* para borrar un archivo agregado.

Nota: Toda esta información se verá reflejada en el portal de proveedores.

➤ Autorización proveedores

En este apartado se listan los proveedores que han realizado el registro inicial y permite realizar la autorización de los proveedores para que puedan ingresar a la plataforma.



Información de Proveedores Recién Creados

Nombre Proveedor	Estado
<input type="text"/>	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>

0

No hay registros.

Productos

Este módulo permite el manejo de los productos y permite realizar las parametrizaciones asociadas al producto.

Esta sección la componen las siguientes opciones:

- Fabricante
- Unidad de Paquete
- Crear Producto
- Actualización Masiva de Productos
- Administración de Productos
- Tipos de producto

➤ Fabricante

En este apartado se registran los diferentes fabricantes de los productos que se manejarán en esta plataforma listando todos los fabricantes creados en la rejilla.

Información de Fabricante

Fabricante	
<input type="text"/>	

Fabricante Genérico	
<input type="text"/>	

1

Elementos mostrados 1 - 1 de 1



Para agregar un nuevo fabricante presione clic en el botón **nuevo fabricante** el cual despliega el siguiente formulario:

Fabricante

Fabricante:

Nombre de fabricante

Agregar **Cancelar**

Fabricante: Aquí debe ingresar el nombre del fabricante.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo fabricante.

➤ Unidad de paquete

En este apartado se listan las diferentes unidades de empaques de los productos y permite crear nuevas unidades.

Información de Unidad de Paquete	
Unidad de paquete	
Cajon	
Paquete	
Damajuana	
Cajon armado	

Página 1 de 164

Nueva Unidad de Paquete

En la rejilla se encuentran dos botones para editar la unidad de paquete o para eliminarla.

Para agregar una nueva unidad de paquete presione clic en el botón **nueva unidad de paquete** el cual despliega el siguiente formulario:

Unidad de Paquete

Unidad de empaque:

Nombre de unidad de paquete

Agregar **Cancelar**

Unidad de empaque: Aquí debe ingresar el nombre de la unidad de empaque.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla la nueva unidad de empaque.

➤ Crear producto



En este apartado se crean los productos ya sea de forma individual o por cargue masivo de productos.

- **Producto individual**

Aquí se crea el producto de forma individual a través de un formulario que pide detalladamente la siguiente información:

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre del producto.

Código SKU: Aquí debe ingresar el código del producto.

Texto búsquedas: Aquí debe ingresar un texto de la descripción del producto para su búsqueda e identificación más rápida.

Tipo de producto: Aquí debe seleccionar el tipo de producto.

Unidad de paquete: Aquí debe seleccionar la unidad del paquete en la que se encuentra el producto.

Tipo de impuesto: Aquí debe ingresar el tipo de impuesto que manejará el producto creado.

Fabricante: Aquí debe ingresar el fabricante de dicho producto.

Categoría: Aquí debe seleccionar la categoría a la que pertenece el producto.

Control de precio: Este campo se debe chequear si el producto tiene control de precio.

Producto activo: Este campo se debe chequear para activar o desactivar el producto.

Guardar: Este botón permite guardar la información ingresada en el sistema.

- **Cargue masivo de productos**

En esta sección se cargan masivamente los productos al sistema desde un archivo de excel.



Creación de Producto

Producto Individual Carga Masivo de Productos

Descargar Formato Cargar Archivo

Sku	Nombre	Texto de búsqueda	Tipo	Unidad de paquete	Tipo de impuesto	Control de precio ?	Fabricante	Categoría	Estado
						<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

No hay registros.

✓ Procesar

Para el cargue masivo de productos presione el botón *descargar formato*, donde aparecerá el siguiente mensaje:

Creación de Producto

Producto Individual Carga Masivo de Productos

Formato: Descargar Formato Cargar Documento:

Formato permitido: XLSX

Petición Procesada Se enviará un email con el archivo generado. X

Seguido a esto, en unos minutos recibirá un email a su correo electrónico con la información pertinente y que contendrá como adjunto, el archivo de Excel generado.

Prioritarios Otros Filtrar Siguiente: No hay eventos para los próximos 15 días

notificaciones.sbs@indigo.ms SBS :: Archivo Plantilla Para Creación de Productos

notificaciones.sbs@indigo.ms Hoy, 16:07 Mike Muñoz

notificaciones.sbs@indigo.ms Buen dia : Se le ha generado el excel que contiene lo...

notificaciones.sbs@indigo.ms 15:00 Buen dia : Se le ha generado el excel que contiene lo...

Dayana Silva - Junior Técnica... Registro plataforma Sinapsis. 14:15 Buenas tardes, Mike el proveedor me envió este parte...

Dayana Silva - Junior Técnica... REGISTRO ISO 9:59 Dayana Melisa Silva Puentes | Junior Technical Docu...

notificaciones.sbs@indigo.ms Hoy, 16:07 Mike Muñoz

notificaciones.sbs@indigo.ms Buen dia : Se le ha generado el excel que contiene la plantilla para crear productos nuevos, puede descargarla, editarla y seguir el proceso. Ingresando a <https://sbsadmin.indigo.ms/>

Diligencie la plantilla preestablecida en Excel que se envió al correo.

Productos (1) - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué deseas hacer?

SKU	Nombre	Texto Búsqueda	Tipo de Producto
1 123456	medicamento 1	medi	Genérico
2			
3			
4			
5			



Luego de ingresar todos los datos, guarde el archivo, presione clic en la opción **seleccione** para escoger el archivo y cargarlo en la plataforma. Cuando se sube el archivo para crear los productos, saldrá el siguiente mensaje:

Seguido a esto, en unos minutos recibirá un email a su correo electrónico confirmando la creación de los productos, dicha información ya podrá ser consultada en la plataforma.

En la rejilla aparecerán los productos cargados desde el archivo de Excel. También se encuentra el botón **procesar** para confirmar y pasar la información a la tabla de productos.

➤ Actualización masiva de productos



Este apartado permite actualizar los productos masivamente, ya que estos ajustes se deben realizar por ley o por decreto del gobierno.

Para la actualización masiva de productos presione el botón *descargar formato*, donde aparecerá el siguiente mensaje:

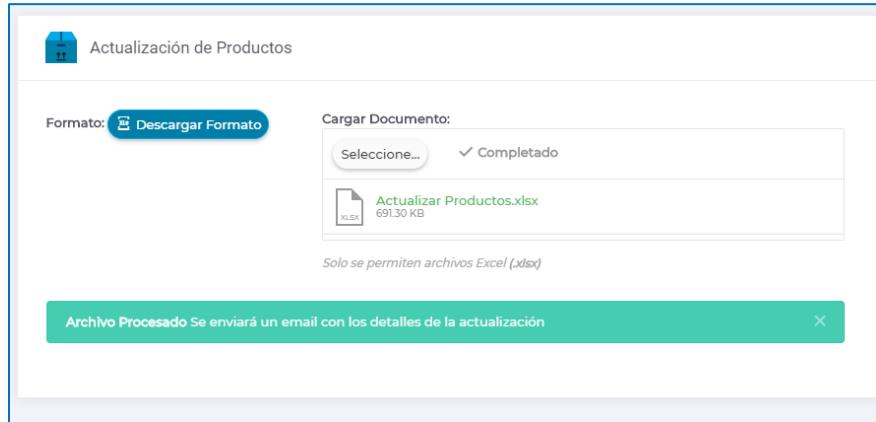
En unos minutos después, recibirá un email a su correo electrónico con la información pertinente y que contendrá como adjunto, el archivo de Excel generado.

Realice los cambios pertinentes en la plantilla preestablecida en Excel que se envió al correo con todos los productos registrados en el sistema. La información que se puede modificar para la actualización son la de las columnas *nombre* y *estado*.

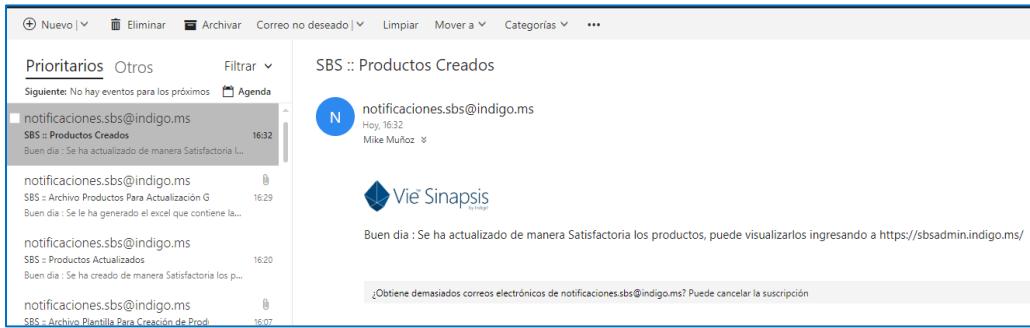
SKU	Nombre	Texto Búsqueda
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO	TUBO
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (250 ml) Solución Oral(20036564-01-N03AX14)	LEVETIRACETAM
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS PROVIA CFN REF. 6PROV180HS	GUIA
300110097	SONDA ECO CATETER VIEWFLEX XTRA ICE REF. 12-D087031	SONDA
400109448	SIERRA OSCILANTE DE 20	SIERRA
300120067	SISTEMA DE IMAGEN POR ULTRASONIDO PULLBACK REF. A70200	SISTEMA
300101077	JERINGA 1CC DESECHABLE	JERINGA



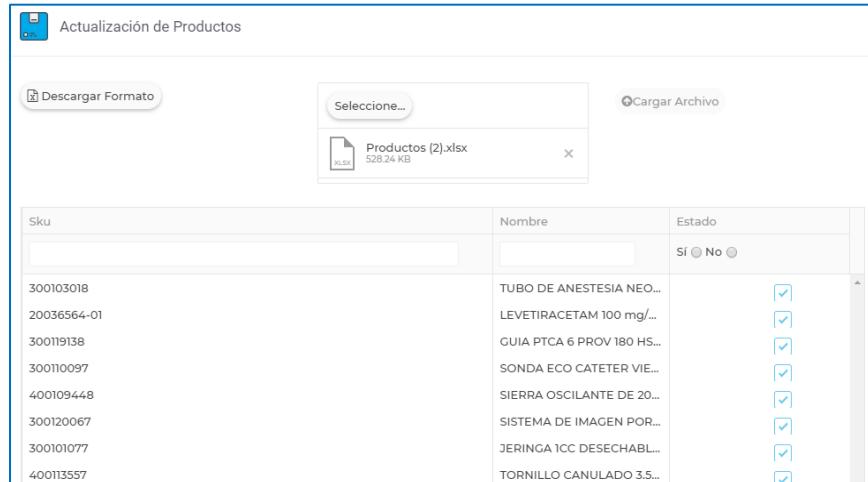
Luego de actualizar los datos, guarde el archivo, presione clic en la opción **seleccione** para escoger el archivo y cargarlo en la plataforma. Cuando se sube el archivo para actualizar los productos, saldrá el siguiente mensaje:



En unos minutos después, recibirá un email a su correo electrónico confirmando la actualización de los productos, dicha información ya podrá ser consultada en la plataforma.



Al cargar el archivo; en la rejilla aparecerán los productos cargados desde el archivo de Excel. También se encuentra el botón **actualizar** para guardar la información editada.





➤ Administración de productos

En este apartado se presentan todos los productos que están registrados en el sistema.

Información Productos

Generar Reporte

Sku	Texto de búsqueda	Nombre	Tipo	Unidad de paquete	Tipo De impuesto	Fabricante	Control
300103018	TUBO	TUBO DE ANESTESIA NEO...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
20036564-01	LEVETIRACETAM	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (250 ml) Solución Oral	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
300119138	GUIA	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
300110097	SONDA	SONDA ECO CATETER VIE...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
400109448	SIERRA	SIERRA OSCILANTE DE 20...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
300120067	SISTEMA	SISTEMA DE IMAGEN POR...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
300101077	JERINGA	JERINGA 1CC DESECHABLE...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
400113557	TORNILLO	TORNILLO CANULADO 3.5...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Para ver el detalle de cada producto diríjase a la última columna de la rejilla y presione clic en el botón el cual muestra la información individual del producto.

Producto Individual

Nombre:	Código SKU:
<input type="text" value="TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO"/>	<input type="text" value="300103018"/>
Texto Busqueda:	Tipo de producto:
<input type="text" value="TUBO"/>	<input type="text" value="Genérico"/>
Unidad de paquete:	Tipo de impuesto:
<input type="text" value="Unidades"/>	<input type="text" value="IVA 0 %"/>
Fabricante:	Categoría:
<input type="text" value="Fabricante Genérico"/>	<input type="text" value="Dispositivos Médicos"/>
Control de precio:	Producto activo:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presione clic en el botón *generar reporte* para descargar un informe total de los productos actuales que están registrados en el sistema.

Autoguardado

Productos (3) - Excel

SKU	Nombre	Texto Búsqueda
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO	TUBO
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (250 ml) Solución Oral	LEVETIRACETAM
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS	GUIA
300110097	SONDA ECO CATETER VIEWFLEX XTRA ICE REF. 12-D087031	SONDA
400109448	SIERRA OSCILANTE DE 20	SIERRA
300120067	SISTEMA DE IMAGEN POR ULTRASONIDO PULLBACK REF. A70200	SISTEMA
300101077	JERINGA 1CC DESECHABLE	JERINGA



➤ Tipos de productos

En esta rejilla se listan los diferentes tipos de productos y permite crear nuevos tipos.

The screenshot shows a grid titled 'Información de Tipo de Producto'. The first column is 'Tipo de Producto' with a single row containing 'Genérico'. To the right of the grid are edit and delete buttons. Below the grid, a message says 'Elementos mostrados 1 - 1 de 1'. At the bottom left is a blue button labeled '+Nuevo Tipo de Producto'.

En la rejilla se encuentran dos botones para editar el tipo de producto o para eliminarlo.

Para agregar un nuevo tipo de producto presione clic en el botón *nuevo tipo de producto*, en el cual se despliega el siguiente formulario:

The dialog box is titled 'Tipo de Producto'. It has a text input field labeled 'Nombre tipo de producto' with the placeholder 'Nombre tipo de producto'. At the bottom are two buttons: 'Agregar' (in blue) and 'Cancelar'.

Tipo de producto: Aquí debe ingresar el nombre del nuevo tipo de producto.

Agregar: Este botón permite agregar a la rejilla el nuevo tipo de producto.

Gestión de compras

Este módulo permite realizar y administrar la solicitud de compras o la licitación a los proveedores, permite adjudicar los productos y generar los contratos.

Esta sección la componen dos opciones:

The screenshot shows a menu with two main options: 'Gestión de Compras' and 'Gestión de Contratos'. 'Gestión de Compras' is expanded, showing two sub-options: 'Estado de Compras' and 'Solicitudes de Compras'.



➤ Solicitudes de compras

En esta sección se realiza la solicitud de compra o licitación ya sea pública o privada para que los proveedores apliquen a la oferta por la plataforma. A continuación, se deben diligenciar los datos que solicita cada uno de los siguientes formularios:

• Información de solicitud de compra

Código: Aquí debe ingresar el código de la oferta.

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre de la oferta.

Fecha inicial de la oferta: Aquí debe seleccionar la fecha en que inicia la oferta. Esta fecha no puede ser superior a la fecha final.

Fecha final de la oferta: Aquí debe seleccionar la fecha en que finaliza la oferta.

Moneda: Aquí se debe seleccionar la moneda en que se va a trabajar.

Método de pago: Aquí se debe seleccionar el método de pago.

Modalidad de compra: Aquí se debe seleccionar la modalidad de compra; si es una licitación pública, contratación directa, etc.

Tiene precio final: Es una opción que indica si la oferta tiene precio final.

Es privada: Es una opción en la cual debe chequear si la oferta es privada o no. Si la oferta es privada la podrán ver los proveedores relacionados a categorías específicas, y si no es privada la oferta la podrán ver todos los proveedores.

Comentario: Aquí puede ingresar cualquier comentario respecto a la oferta.

Presione el botón **siguiente** para pasar a la siguiente sección.

• Clientes



Información de Solicitud de Compra

Categorías

Cliente: CLINICA S.A.

+ Agregar

Cliente

No hay registros.

> Siguiente

En este formulario debe seleccionar el cliente al cual se le va a comprar material, debes presionar el botón **agregar** para guardar el cliente en la rejilla del formulario. Por último, presione el botón **siguiente** para pasar a la siguiente sección.

- **Categorías**

Información de Solicitud de Compra

Categorías

Categoría: Selección Categoría...

+ Agregar

Categoría

No hay registros.

> Siguiente

En este formulario debe seleccionar las categorías con las que se va a trabajar la oferta. Por último, presione el botón **siguiente** para pasar a la siguiente sección.

- **Productos**

Información de Solicitud de Compra

Productos

Descargar Formato

Cargar Archivo

+Agregar Producto Individual

Selección...

SKU Producto	Nombre Producto	Fecha de Entrega	Cantidad	Comentario

No hay registros.

> Siguiente

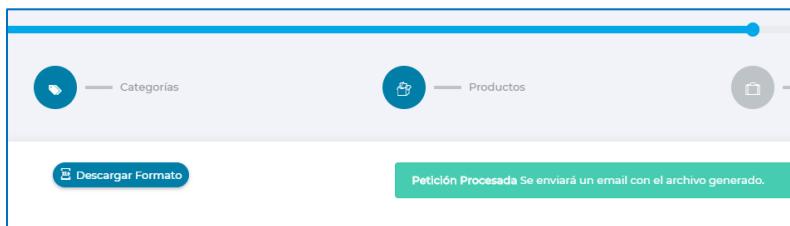


En este formulario se agregarán los productos de acuerdo con las categorías antes seleccionadas.

Para agregar los productos se podrá realizar descargando y cargando un formato de Excel donde se registran los productos que se quieren ofertar igual como se realiza en el módulo de productos. También se pueden agregar los productos de forma individual presionando clic en el botón **agregar producto individual** donde debe ingresar la cantidad de productos que va a solicitar y la fecha de entrega.

Nota: La fecha de entrega de los productos no puede ser menor a la fecha de finalización de la oferta.

Cuando presione clic en el botón **descargar formato**, aparecerá el siguiente mensaje:



Seguido a esto, en unos minutos recibirá un email a su correo electrónico que contendrá adjunto el archivo excel con información de la plantilla de la solicitud de compra.



Diligencie la solicitud, guarde el archivo y cárguelo en la plataforma donde saldrá el siguiente mensaje:



Nota: Es importante aclarar que se debe esperar a que el email llegue y después debe refrescar la página para poder publicar la licitación.



Información de Solicitud de Compra

Categorías

Productos

Proveedores

+ Agregar Producto Individual

Descargar Formato

SKU Producto	Nombre Producto	Fecha de Entrega	Cantidad	Comentario
19970314	mike	12/25/2018	1	test qa ...

Elementos mostrados 1 - 1 d

En caso de que el archivo haya encontrado algunos conflictos, el cuerpo del correo electrónico será el siguiente, donde encontrará más detalles acerca de los errores encontrados.

SBS :: Productos Cargados

notificaciones.sbs@indigo.ms

Ayer, 11:07

Mike Muñoz

Errores en Productos.xlsx 4 KB

descargar Guardar en OneDrive - INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S

Vie™ SBS by indigo

Buen dia : El documento que cargó tuvo algunos conflictos presentados en el documento adjunto, los demás productos fueron cargados exitosamente.

En caso contrario recibirá el siguiente correo:

SBS :: Productos Cargados

notificaciones.sbs@indigo.ms

Hoy, 8:46

Mike Muñoz

Vie™ SBS by indigo

Buen dia : Se ha cargado exitosamente el documento con los productos de la licitación

Editar solicitud de compra o licitación:

Para editar una solicitud de compra presione clic en el botón *descargar formato*, el cual mostrará el siguiente mensaje:

Cargar Productos Vía Excel

Descargar Formato

Petición Procesada Se enviará un email con el archivo generado.

SKU Producto	Nombre Producto	Fecha de Entrega	Cantidad	Comentario

No hay registros



En unos minutos después, recibirá un email a su correo electrónico que contendrá la información pertinente:

SBS :: Archivo Productos Para Actualización Generado

N notificaciones.sbs@indigo.ms
Ayer 16:29
Mike Muñoz

Actualizar Productos.xlsx 612 KB
descargar Guardar en OneDrive - INDIGO TECHNOLOGIES S.A.S

Vie™ SBS by indigo

Buen dia : Se le ha generado el excel que contiene la plantilla con la información de los productos, para realizar el proceso de actualización, puede descargarla, editarla y seguir el proceso, ingresando a <https://sbsadmin.indigo.ms/>

Descargue el formato de la plantilla con la información de los productos, realice la respectiva modificación o actualización y suba el archivo a la plataforma; allí se mostrará el siguiente mensaje:

Cargar Productos Vía Excel

Descargar Formato

Seleccione... ✓
Completado
Productos So...
xlsx 8.72 KB

SKU Producto Nombre Producto Fecha de Entrega Cantidad Comentario

No hay registros

Sinapis Mensaje

Recibirá un email con los detalles, una vez verificado, podrá ver los cambios reflejados.

Aceptar

En caso de que el archivo haya encontrado algunos conflictos, el cuerpo del correo electrónico será el siguiente, donde encontrará más detalles acerca de los errores encontrados.

Excel Online

A	B	C
1	Producto SKU	Descripción del Error
2	25116948	El producto no existe en la base de productos registrados
3	28693547	El producto no existe en la base de productos registrados
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

SBS :: Productos Cargados

N notificaciones.sbs@indigo.ms
Jun 11/02, 10:17 a.m.
Dayana Silva - Junior Technical Documentat... ✓

Errores en Productos.xlsx 3 KB
descargar Guardar en OneDrive - Indigo Technologies SAS

Vie™ SBS by indigo

Buen dia : El documento que cargó tuvo algunos conflictos presentados en el documento adjunto, los demás productos fueron cargados exitosamente.

En caso contrario recibirá el siguiente correo:

SBS :: Productos Cargados

N notificaciones.sbs@indigo.ms
Hoy, 9:40
Mike Muñoz

Vie™ SBS by indigo

Buen dia : Se ha cargado exitosamente el documento con los productos de la licitación

¿Obtiene demasiados correos electrónicos de notificaciones.sbs@indigo.ms? Puede cancelar la suscripción



Por último, presione el botón **siguiente** para pasar a la siguiente sección.

- **Criterios de adjudicación**

Criterio	Peso	1º Factor Des...	2º Factor Des...

En este formulario se agregan los criterios de adjudicación en crear y editar licitación.

Existen dos maneras de agregar criterios de adjudicación a una licitación:

1. **Cargar criterios desde plantilla**

Se puede seleccionar una plantilla de criterios para cargar automáticamente la configuración de esa plantilla para los criterios de adjudicación de la licitación.

2. **Cargar criterios individualmente**

Aquí deberá escoger el criterio, su peso y el factor de desempate que corresponda.

Recuerde que:

- Un criterio no puede ser 1 y 2 factor de desempate a la vez.
- Debe haber como mínimo un 1 y 2 factor de desempate.
- Los pesos de todos los criterios debe sumar 100.

Criterio	Peso	1º Factor Des...	2º Factor Des...
Calidad del Producto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Precio de la Oferta	30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Por último, presione el botón **siguiente** para pasar a la siguiente sección.

- **Proveedores**



En este formulario debe seleccionar los proveedores para invitarlos a participar en la licitación de manera directa ya que es privada. En caso de que sea una licitación pública, la invitación se enviará a todos los proveedores registrados en la plataforma y que manejen las categorías seleccionadas en el formulario.

Por último, presione el botón *finalizar* para dar por terminada la solicitud de la oferta.

Nota: Luego de realizar la solicitud de la oferta, debe esperar a que el proveedor envíe la cotización de los productos, para luego proceder a realizar la adjudicación de cada uno de los productos y poder generar el respectivo contrato.

➤ Estado de compras

En esta sección se realiza la administración de las solicitudes de órdenes de compra creadas, la adjudicación de los productos y la generación de contratos.



Estado de Compras					
Categoría:	Estado:				
Finaliza	Código	Nombre	Comentario	Modalidad de Compra	Estado
	LBC-888-T665	Licitación Medicamentos & Dips. Medi...	La oferta comercial aplica para toda ...	Licitación pública	Abierta
	MBC-248-W632	Licitación dispositivos médicos septie...	La oferta comercial aplica para toda ...	Subasta Inversa	Abierta
	NBC-757-K542	Oferta directa mercancía al detal	Las cantidades son promedios de cons...	Licitación pública	Abierta

En esta rejilla se listan las diferentes solicitudes de compra filtradas por estado o categorías.

Al dirigirse a la última columna de la rejilla se encuentra la opción para ver el detalle de la oferta mostrando así la información de la compra:

Información Compra

Código: LIC-002	Nombre: Test Adju	
Fecha de Inicio: 12/10/2018 12:00:00 a.m.	Fecha Final: 3/11/2018 12:00:00 a.m.	
Moneda: Peso colombiano	Estado: Adjudicada	
Modalidad de Compra: Caja menor	Método de Pago: Anticipo	
Es privada: <input checked="" type="checkbox"/>	Precio Final: <input type="checkbox"/>	
Comentario:		
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Generar Contrato"/>	<input type="button" value="Exportar Excel"/>

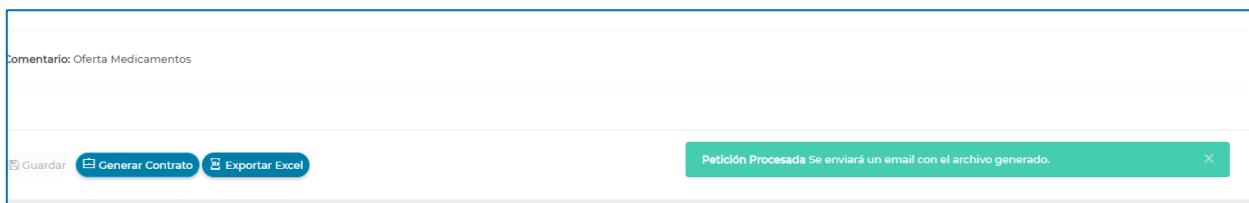
Productos Categorías Proveedores

Productos Ofertados Productos No Ofertado

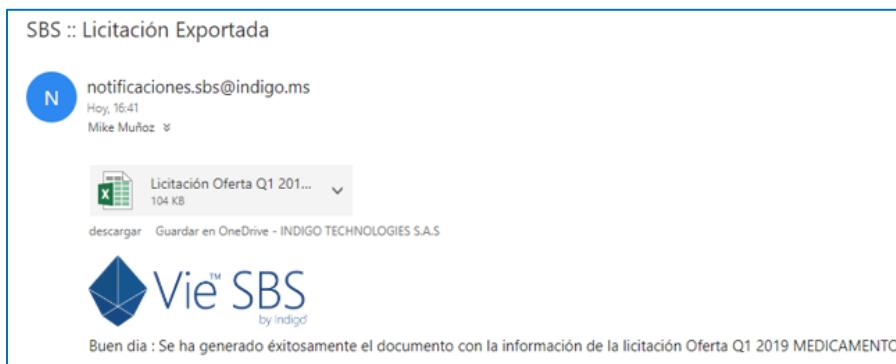
	Código	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Cantidad	Comentario
Estado: Adjudicados						
▶	400103066	PLACA TOMOFIX MESETA TIBIAL ...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
▶	400109341	TORNILLO BLOQUEO 5.0 X 34 MM...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
Estado: No Adjudicados						
▶	400112560	TORNILLO DE BLOQUEO 2.7 X 20 ...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
▶	400114447	TORNILLO CORTICAL CB/STAR/T ...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
▶	400200624	TORNILLO ESPONJOSO 6.5 X 30 ...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
▶	400201101	ANCLAJE SIN NUDOS DE 4.5MM ...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...



Cuando presione clic en el botón **exportar excel**, aparecerá el siguiente mensaje:



Luego, en unos minutos recibirá un email a su correo electrónico que contendrá adjunto el archivo excel con la información de la licitación.



Ya en el archivo de la licitación podrá observar la hoja de productos ofertados en la siguiente estructura:

G	H	I	J	K
Proveedor:	Precio Ofertado:	Último Precio:	Indicador:	Cantidad Ofertada:
LOGISTICA S.A.S	82967,00	283040	200073,00	1
COLOMBIA S.A.S	437100,00	227664	-209436,00	1
				1
				1

El indicador le mostrará a través de colores y cifras, la diferencia entre el último precio de la última compra, frente a la oferta actual del proveedor, siendo de color verde si es más alta la oferta del proveedor o color naranja si es menor.

También se encuentra la opción **generar contrato** el cual permite generar el respectivo contrato y dicho botón aparecerá únicamente cuando el estado de la licitación sea adjudicado. Existen dos formas en las que una licitación llega al estado adjudicado, según la configuración establecida por el cliente:

1. Una vez todos los productos se han asignado a un podio (opción 1, 2 y 3) en el menú de adjudicación.
2. Con un solo producto que adjudique, cambia el estado de la licitación para poder generar un contrato de esta; si se genera un contrato, solamente podrá generar órdenes de compra con los productos hasta el momento adjudicados.



Los contratos siguientes que se generen de dicha licitación, tendrán los productos que fueron adjudicados después del último contrato generado.

Cuando se desee generar un contrato, dependiendo de la configuración del cliente, el código del contrato podrá ser generado automáticamente o no. En caso de que si, verá una pantalla como esta cuando intente crear el contrato:

Generar Contrato

Código: Generado Automáticamente

Nombre:

Fecha inicial del contrato: Fecha final del contrato:

Fecha Inicial Fecha Final

Moneda: Peso colombiano

Método de pago: Anticipado

Comentarios:

En la última sección de la licitación se encuentra la información de los productos, los clientes, las categorías, los criterios de adjudicación y los proveedores.

En la pestaña de *productos*, se encuentran los productos ofertados y los no ofertados.

Productos Ofertados						
Adjudicación Masiva		Actualización Masiva		Rehabilitación Masiva		
Código	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entr...	Cantidad	Comentario	
▼ Estado: Adjudicados						
► 51522-03	ACETAMINOFEN /CODEINA 500mg + 30 m...	MEDICAMENTO	30/04/2019	300	Comentario Adicional ...	
► 19983736-03	IVABRADINA CLORHIDRATO 5 MG Tableta ...	MEDICAMENTO	30/04/2019	300	Comentario Adicional ...	
► 19902389-03	LORAZEPAM 2 mg Tableta-ATIVAN ...	MEDICAMENTO	20/04/2019	100	...	
▼ Estado: No Adjudicados						
► 19929866-03	GABAPENTIN 400 mg Capsula - KAPTIN ...	MEDICAMENTO		20	...	
► 19902533-03	SALMETEROL + FLUTICASONA 50/500 mc...	MEDICAMENTO	20/04/2019	20	...	

- **Productos ofertados**

En esta rejilla se listan los productos ofertados por el proveedor para que se realice la respectiva adjudicación, para ello presione clic en el botón *adjudicar* el cual despliega el siguiente formulario:



Adjudicación de Producto

Información Producto: Código:

Cantidad: 0 Categoría: Fecha de entrega:

Última Compra Realizada:

Proveedor: Precio: 0.00 Cantidad:

Proveedor Opción 1: Seleccione Proveedor... Proveedor Opción 2: Seleccione Proveedor... Proveedor Opción 3: Seleccione Proveedor...

✓ Guardar Cambios ✎ Cancelar Cambios

Adjudic...	Proveedor	Precio	Cantidad	Calidad

No hay registros.

✓ Adjudicar Oferta

Aquí debe seleccionar los proveedores con las ofertas de los productos que más se acoge a las necesidades del cliente dándoles una clasificación de 3 opciones siendo la primera la más interesante y la que se va a adjudicar.

Nota: En caso de que por algún motivo el proveedor de la opción 1 o el cliente desistan de la compra, se adjudicará el producto del proveedor de la opción 2 y así sucesivamente.

✓ Guardar Cambios ✎ Cancelar Cambios

Adjudic...	Proveedor	Precio	Cantidad	Calidad
1	Proveedor 2	\$ 500,00	150	★★★☆☆
2	Proveedor 1	\$ 600,00	150	★★★★★

En esta rejilla podrá calificar la calidad del producto por número de estrellas. Por último, presione clic en el botón *adjudicar oferta*, aquí el sistema cambia el estado de la oferta a *adjudicado* el cual permite generar el contrato al proveedor.

Razón de cambio de adjudicación individualmente

Cuando abre la ventana de adjudicación individual, podrá contemplar que se han asignado los podios de manera automática según el cálculo y la sugerencia de la plataforma sin adjudicar aún el producto.

Adjudicación de Producto

Proveedor Opción 1: QA de Colombia S.A.S. Proveedor Opción 2: QA S.A.S.

Proveedor Opción 3: QA Laboratorios S.A.

✓ Guardar Cambios ✎ Cancelar Cambios

Adjudic...	Proveedor	Precio	Marca	Cantidad	Calidad	
1	QA de Colombia S.A.S.	\$ 50.010,00	generico	20	★★★★★	
2	QA S.A.S	\$ 60.010,00	generico	20	★★★★★	
3	QA Laboratorios S.A.	\$ 70.010,00	generico	20	★★★★★	



Cuando desee cambiar el podio de este producto, el sistema requerirá que elija una razón de cambio y además de ello debe agregar algún comentario, habilitando los respectivos campos.

Razón de cambio de adjudicación masiva

En el formato de adjudicación masiva también se encuentran los campos para elegir una razón de cambio e ingresar un comentario.

Estos campos son obligatorios únicamente si al momento de asignar el podio, este es diferente al sugerido por el sistema, de lo contrario no deberá diligenciarlo.

Rehabilitar un producto

Es posible habilitar un producto a determinado proveedor para que edite el precio ofertado de la siguiente manera: En la ventana de adjudicación de producto presione clic en el botón de **rehabilitar producto**.

Se despliega la siguiente información:



Habilitar Producto

Rehabilitar Producto

Está en proceso de reactivar el producto **TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO** para el proveedor **Arrow Medical S.A.S** Por favor seleccione, la fecha máxima que tendrá el proveedor para realizar la edición de la oferta.

Fecha de Rehabilitación

Razón:

Guardar

En esta ventana debe seleccionar la fecha máxima en que el proveedor podrá realizar dicho cambio, y la razón de la habilitación del producto. Al presionar clic en guardar se enviará una notificación por correo electrónico al proveedor, con dicha información. La edición de dicho precio se realizará de la misma manera que editar una oferta normal. Luego de adjudicar la oferta, se habilita el botón **generar contrato** en la información de la compra, el cual despliega el siguiente formulario:

Generar Contrato

Código: Nombre:

Fecha inicial del contrato: Fecha final del contrato:

Moneda: Dollar Estadounidense Método de pago: Efectivo

Comentarios:

Guardar

Diligencie los siguientes datos:

Código: Aquí debe ingresar el código del contrato.

Nombre: Aquí debe ingresar el nombre del contrato.

Fecha inicial del contrato: Aquí debe seleccionar la fecha inicial del contrato.

Fecha final del contrato: Aquí debe seleccionar la fecha final del contrato.

Moneda: Este campo muestra la moneda con la que se va a realizar la compra.

Método de pago: Este campo muestra el método de pago con el que se va a realizar la compra.

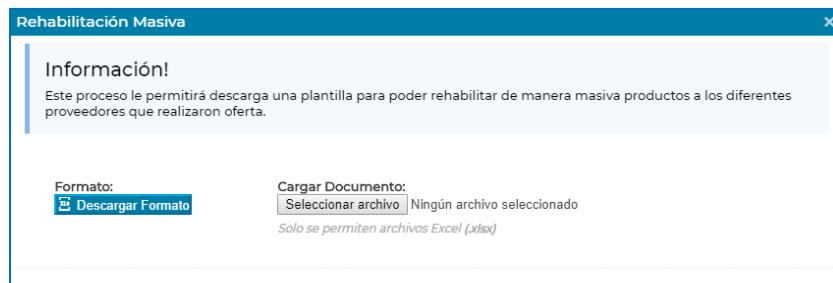
Comentarios: Aquí puede ingresar algún comentario acerca del contrato.



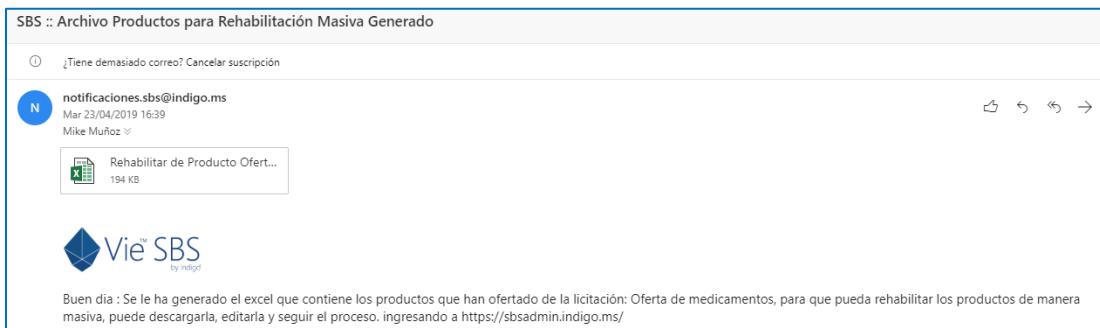
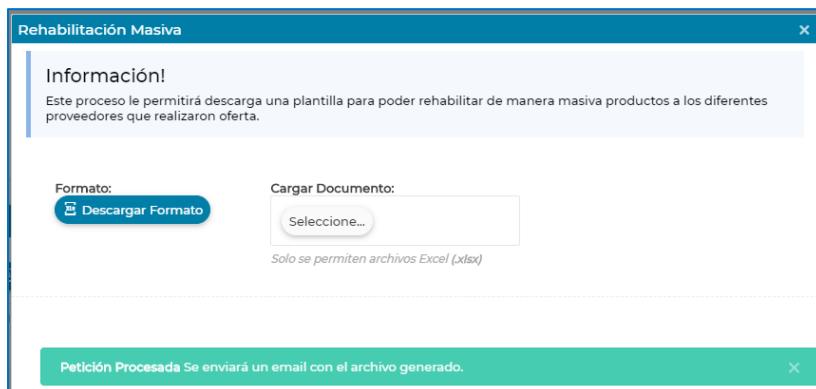
Guardar: Este botón permite guardar la información registrada generando y enviando el contrato al proveedor en estado pendiente para que éste lo apruebe.

Botón rehabilitación masiva

Presione clic en el botón de **rehabilitación masiva** el cual despliega la siguiente ventana:



Presione clic en **Descargar formato**, el sistema enviará a su correo electrónico una plantilla en Excel para editar la calidad de cada uno de los productos.



La plantilla tendrá el siguiente formato por producto:

Información Solicitud de Compra		Ofertas Realizadas			
Código:	0071	Nombre:	Oferta de medicamentos	Fecha de Inicio:	4/11/2019 1:48:00 PM
Fecha Final:	4/12/2019 12:05:00 AM	Moneda:	Euro	Estado:	Adjudicada
Modalidad de Compra:	Caja menor	Método de Pago:	Anticipo	Es Privada?:	Si
¿Tiene Precio Final?:	No	Comentario:			
SKU Producto:		Proveedor	Razón	Nº Días de Rehabilitación	Hora máxima
1999382-01	~ Producto Nombre AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA 3M COLOMBIA S.A.			
1999382-01	AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA Advance Scientific de Colombia S.A.S.			
1999382-01	AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA Blau Farmacéutica Colombia S.A.S.			
1999382-01	AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA Laboratorios Baxter S.A.			
1999182-01	AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA Linde Colombia S.A.			
1999182-01	AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA Laboratorios KABI COLOMBIA S.A.S.			
1999382-01	AZITROMICINA 200 mg/5 ml Polvo para Suspension Oral	QA Bayer S.A.			
00011905	NUTRICION PARENTERAL ADULTO SIN LIPIDOS 2001 ml a 2500 ml	QA 3M COLOMBIA S.A.			
00011905	NUTRICION PARENTERAL ADULTO SIN LIPIDOS 3000 ml a 2500 ml	QA Advance Scientific de Colombia S.A.S.			



Este formato debe diligenciarse de la siguiente manera:

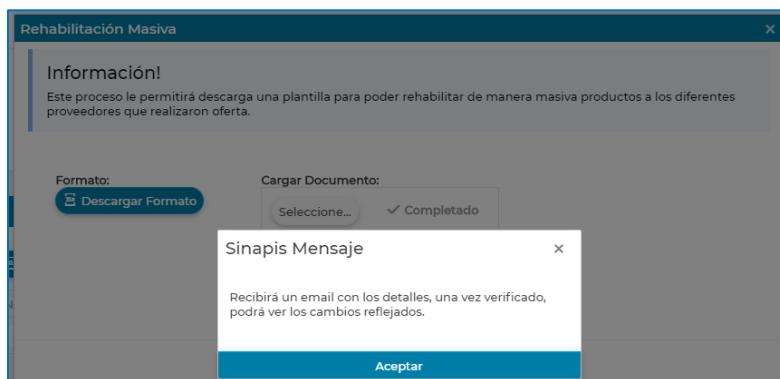
Razón: Debe seleccionar de la lista desplegable la razón por la cual desea rehabilitar dicho producto al proveedor.

Nº Días de rehabilitación: Es la cantidad de días a partir de la fecha actual que estará rehabilitado el producto. Es un valor únicamente numérico.

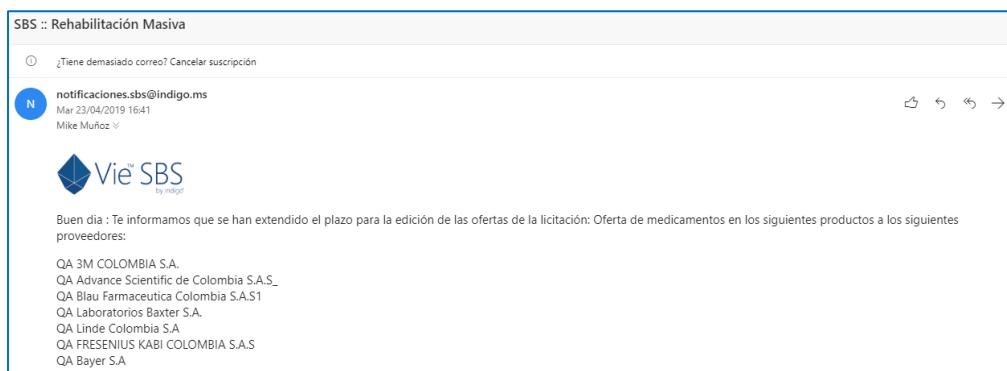
Hora máxima: Debe seleccionar de la lista desplegable hasta que horas estará disponible la reapertura de dicho producto.

Nota: Recuerde que, si no diligencia alguno de estos campos, el sistema ignorará dicho registro, ya que todos los datos son obligatorios.

Luego cargue el archivo a través de la opción **seleccionar**.



Recibirá el siguiente correo electrónico:



En dicho correo electrónico podrá observar el resumen de a que proveedores se les ha rehabilitado productos para su edición.

Botón actualización masiva

En la pestaña de productos ofertados, presione clic en el botón de **actualización masiva** para la actualización masiva de calidad del producto el cual abrirá la siguiente ventana:



Actualización Masiva

Información!
Este proceso le permitirá descargar una plantilla para poder actualizar de manera masiva únicamente la calidad de producto para cada una de las ofertas

Formato: [Descargar Formato](#)

Cargar Documento: Solo se permiten archivos Excel (xlsx)

Presione clic en **Descargar formato**, se muestra un mensaje el cual comunica que se enviará a su correo electrónico una plantilla en Excel para editar la calidad de cada uno de los productos.

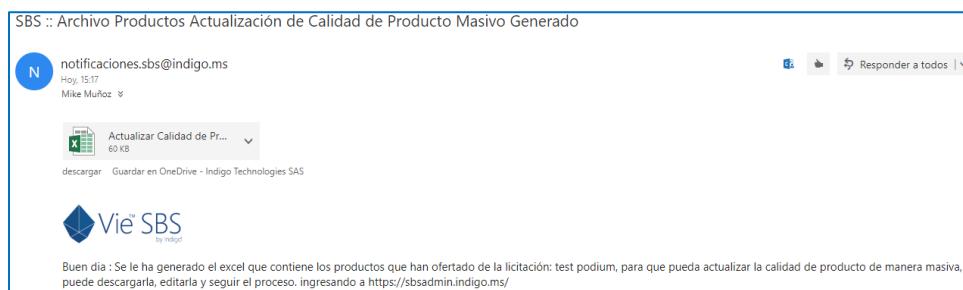
Actualización Masiva

Información!
Este proceso le permitirá descargar una plantilla para poder actualizar de manera masiva únicamente la calidad de producto para cada una de las ofertas

Formato: [Descargar Formato](#)

Cargar Documento: Solo se permiten archivos Excel (xlsx)

Petición Procesada Se enviará un email con el archivo generado. [X](#)

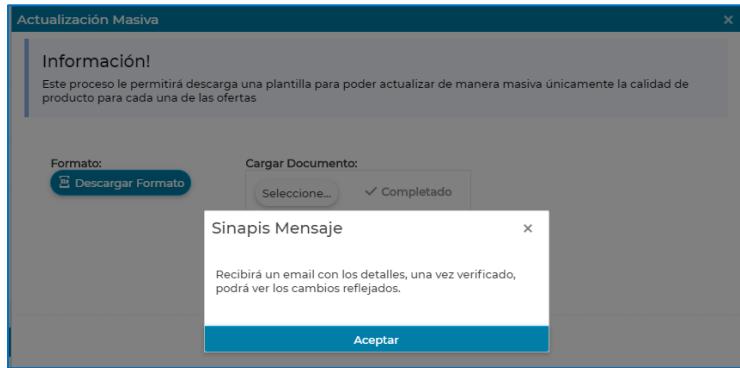


La plantilla tendrá el siguiente formato por producto:

Información Solicitud de Compra					
Código:	0068	Nombre:	test podium	Fecha de Inicio:	3/19/2019 3:30:00 PM
Fecha Final:	3/19/2019 4:30:00 PM	Moneda:	Libra esterlina	Estado:	Adjudicada
Modalidad de Compra:	Caja menor	Método de Pago:	Cheque	¿Es Privada?:	Sí
¿Tiene Precio Final?:	No	Comentario:			
Información de Producto					
Código:	800-300105416	Nombre:	MALLA ULTRATRAGO 30 X 30 CM		
Categoría:	DISPOSITIVO MÉDICO	Cantidad:	100	Fecha de Entrega:	4/15/2019 12:00:00 AM
Comentario:	Comentario de licitación				
Último Proveedor:	QA 3M COLOMBIA S.A.	Última Cantidad:	100	Último Precio:	\$ 5100.0000
Ofertas Realizadas					
Proveedor:	Precio	Marca	Cantidad	Calidad	Variación
QA 3M COLOMBIA S.A.	\$5100.0000	generic	100	Sin Asignar	\$0.0000
IA Laboratorios Baxter S.A	\$3100.0000	generic	100	Sin Asignar	\$2000.0000
QA Linde Colombia S.A	\$6101.0000	generic	100	5	\$-1001.0000
QA Bayer S.A	\$4100.0000	generic	100	1	\$1000.0000
ance Scientific de Colomb	\$1099.0000	generic	100	4	\$4001.0000
RESENIUS KABI COLOMBIA	\$2100.0000	generic	100	3	\$3000.0000
au Farmaceutica Colombia	\$3100.0000	generic	100	1	\$2000.0000

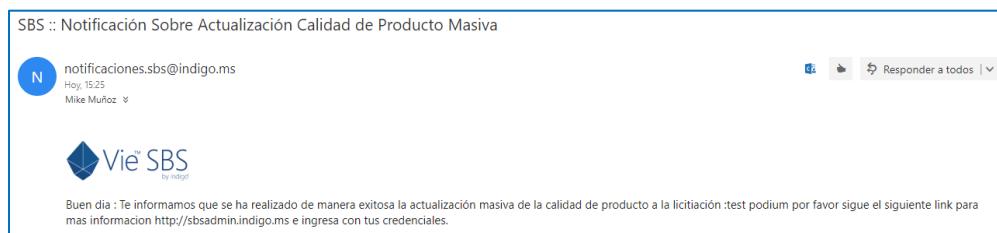


En este formato únicamente debe editar las celdas correspondientes a la calidad del producto, escribiendo un número del 1 al 5, si se deja en la casilla la opción *sin asignar* el valor será de 0. Una vez editado el archivo, regrese a la ventana de la plataforma y suba el archivo editado; los detalles se enviarán vía correo electrónico.

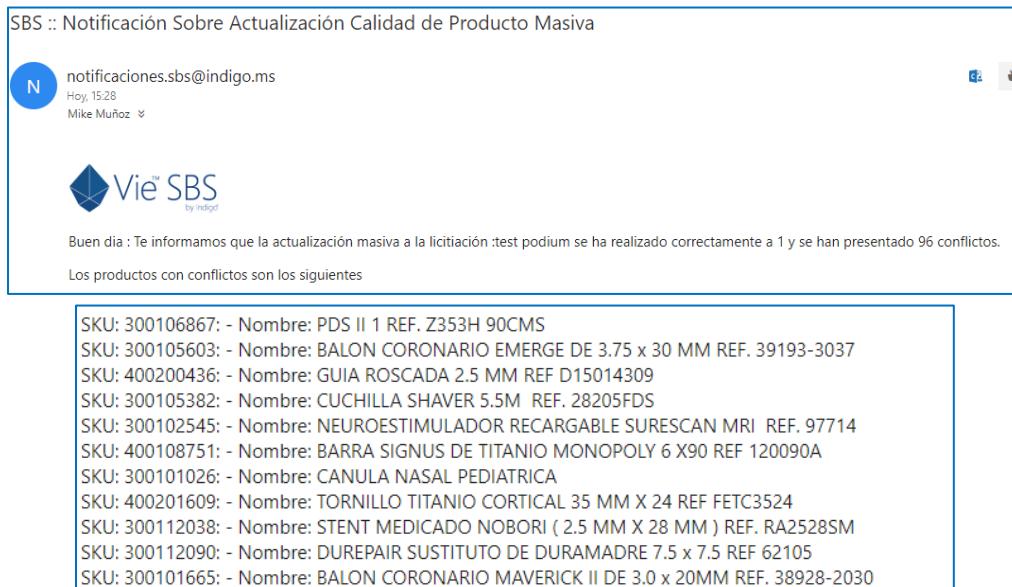


Podrá recibir dos tipos de mensajes:

El primero donde los cambios efectuados se registraron como exitosos.



O el segundo donde pudo haber ocurrido un error debido a que mientras se diligenciaba el Excel otra persona actualizó primero la calidad de dicho producto.



- Productos no ofertados



En esta rejilla se listan los productos que no fueron ofertados por el proveedor.

Productos Ofertados					
Código	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Cantidad	Comentario
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (250 ml) Sol ...	Medicamentos	08/02/2018	100	revisar fechas de vencimiento
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO ...	Dispositivos Médicos	08/01/2018	200	importante ...

Elementos mostrados 1 - 2 de 2

Generar contrato

Para generar un contrato, debe ubicarse en el detalle de la licitación; solo es permitido generar contratos cuando la licitación está en estado adjudicada, luego presione clic en el botón de **Generar contrato**.

Se abrirá una ventana que contiene los nombres de los proveedores disponibles para generar el contrato y el detalle de cada uno de los contratos.

<input type="checkbox"/>	Proveedor	Código	Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
<input type="checkbox"/>	QA de Colombia S.A.				
<input type="checkbox"/>	QA Farmaceutica Colombia S.A.S	Automático			
<input type="checkbox"/>	QA Laboratorios S.A.	Automático			

Elementos mostrados 1 - 5 de 5

+ Crear



Frente al registro de cada proveedor deberá diligenciar los siguientes campos:

Código: Es el código que tendrá el contrato, según su configuración podrá ser automático, o deberá diligenciarse manualmente.

Contrato: Nombre del contrato.

Fecha de inicio: Fecha en la que iniciará el contrato.

Fecha de finalización: Fecha final del contrato.

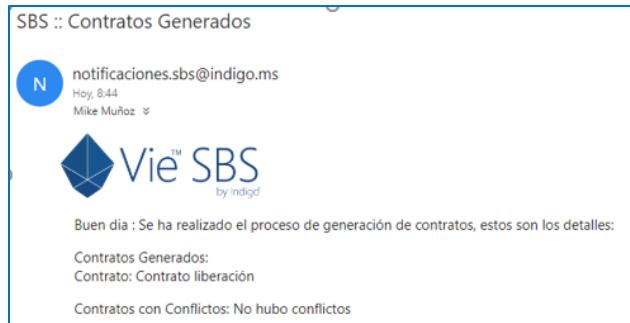
Comentario: Aquí puede ingresar comentarios adicionales del contrato.

Todos los campos son obligatorios, excepto el comentario.

Luego debe seleccionar registro por registro de los contratos que desea generar; al seleccionarlos tomará un color azul, para posteriormente presionar clic en el botón **Crear**.

	Proveedor	Código	Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
<input checked="" type="checkbox"/>	QA de Colombia S.A.	Automático	Contrato liberación	03/02/2019	03/09/2019
<input type="checkbox"/>	QA Farmaceutica Colombia S.A.S	Automático			
<input type="checkbox"/>	QA Laboratorios S.A.	Automático			

Después recibirá un email con los detalles de la operación al correo electrónico del proveedor:



Gestión de contratos

En este módulo se encuentran los contratos que están vigentes y permite filtrarlos por estado.



Estado de Contratos

Estado: Pendiente Filtrar

Código	Nombre	Oferta	Fecha de Finalización	Método de pago
e201	prueba	Oferta Directa Seg...	09/10/2018	Efectivo

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

Estado de contratos

Si desea ver el detalle de un contrato presione clic en el botón  el cual permite abrir la información del contrato.

Información Contrato

Nombre: prueba	Código: e201
Oferta: Oferta Directa Segunda Quincena Agosto	Estado: Pendiente
Fecha de Inicio: 7/10/2018 5:00:00 AM	Fecha Final: 9/10/2018 5:00:00 AM
Moneda: Dollar Estadounidense	Método de Pago: Efectivo
Comentario: prueba	
× Anular	

Productos Clientes Categorías Proveedores

Productos del Contrato

SKU Producto	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Comentario
--------------	-----------------	-----------	------------------	------------

En el último segmento de la información, se pueden observar los productos, los clientes, las categorías y los proveedores del contrato. En la sección que pertenece a la información de proveedores; la rejilla se encontrará agrupada según el estado del contrato para cada proveedor, pudiendo ser: Pendiente, leído, aceptado o rechazado.

Productos Clientes Categorías Proveedores

Proveedores del Contrato

Proveedor	Nit
QA Colombia S.A	652324548-9
QA Laboratorios S.A.	888444541-6
QA Farmaceutica S.A.S	753159987-7

En este formulario no se puede modificar la información, pero sí se puede anular el contrato en caso de que se encuentre en estado **pendiente o leído**. Una vez el proveedor haya aceptado el contrato éste no se podrá anular.



Bloquear un proveedor en un contrato

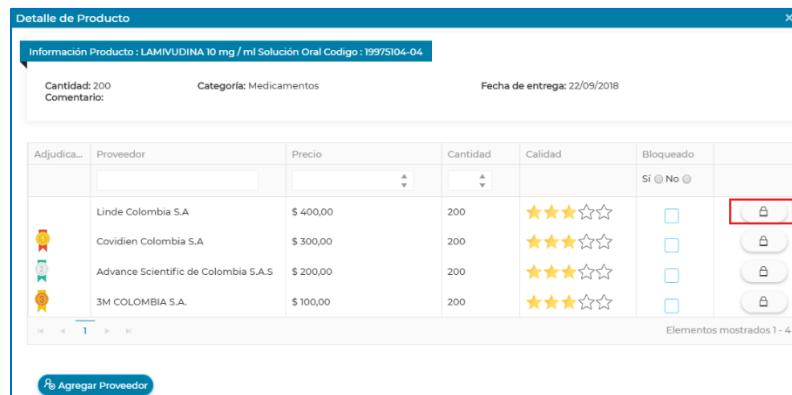
Para bloquear un proveedor presione clic para ver el detalle de los productos que pertenecen a un contrato.



SKU Producto	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Comentario	
19975104-04	LAMIVUDINA 10 mg / ml Solu ...	Medicamentos	09/22/2018		...
300110033	PUNCH PARA BIOPSIA NO. 6 M ...	Dispositivos Médic...	09/23/2018		...
300110171	STENT MEDICADO SYNERGY (...	Dispositivos Médic...	09/23/2018		...
58111-10	ASCORBICO ACIDO 500 mg Tab ...	Medicamentos	09/22/2018		...

Elementos mostrados 1 - 4 de 4

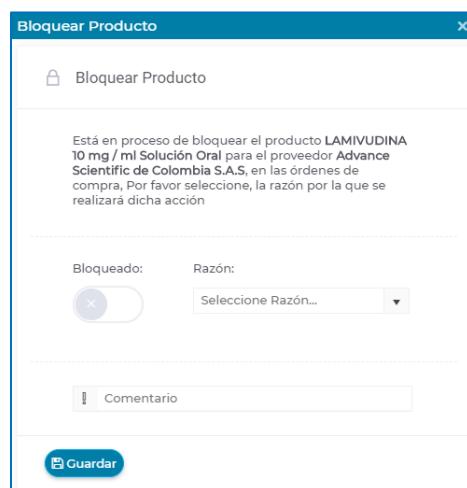
Al final de la rejilla donde se detalla el podio de los proveedores que ofertaron, encontrará un nuevo botón y una nueva columna que permite bloquear dicho proveedor, para que no se puedan generar órdenes de compra para el proveedor.



Adjudica...	Proveedor	Precio	Cantidad	Calidad	Bloqueado
	Linde Colombia S.A	\$ 400,00	200	★★★★☆☆	<input type="checkbox"/>
	Covidien Colombia S.A	\$ 300,00	200	★★★★☆☆	<input type="checkbox"/>
	Advance Scientific de Colombia S.A.S	\$ 200,00	200	★★★★☆☆	<input type="checkbox"/>
	3M COLOMBIA S.A.	\$ 100,00	200	★★★★☆☆	<input type="checkbox"/>

Elementos mostrados 1 - 4 de 4

Al presionar clic en el botón  se despliega el siguiente formulario:



Está en proceso de bloquear el producto LAMIVUDINA 10 mg / ml Solución Oral para el proveedor Advance Scientific de Colombia S.A.S, en las órdenes de compra, Por favor seleccione, la razón por la que se realizará dicha acción

Bloqueado: Razón:

Comentario:

Puede bloquear o desbloquear dicho producto del proveedor, con el switch de bloqueo



deberá seleccionar la razón de dicha acción y posteriormente presione clic en **guardar**.

Unir y dividir contratos

En caso de que desde una solicitud de compra se hayan generado varios contratos, tendrá la posibilidad de unificar varios contratos, para generar una orden de compra con productos de los diferentes contratos unificados. Al entrar al detalle de un contrato se observa el siguiente frontal:

Nombre: Cont. Operador logistico
Oferta: LIC. Operador Logistico
Fecha de Inicio: 8/01/2019 5:00:00 a. m.
Moneda: Peso Colombiano
Comentario:
Código: FQX-CNT.0013 2019
Estado: Aceptado
Fecha Final: 26/01/2019 5:00:00 a. m.
Método de Pago: Cheque

Unir **Dividir**

Donde según el caso presentado, podrá visualizar los siguientes botones:

Unir: Si existen varios contratos de una solicitud de compra.

Dividir: Si ya ha se han unido varios contratos de una solicitud de compra.

Unir y dividir: Si existen aún contratos de una solicitud por unir o si ya se han unido contratos.

Bloquear producto de un contrato

Para bloquear un producto de un contrato (para no permitir generar una orden de compra de dicho producto bajo ese contrato) diríjase al detalle del contrato y luego al detalle del producto.

Detalle de Producto

Información Solicitud Producto : TORNILLO CORTICAL 10 MM X 1.5 REF 903238 Código : 400101355

Cantidad: 140 Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Fecha de entrega: 3/10/2019

Comentario: QA Test 20 feb

Información Ofertada:

Precio Unidad: \$ 150.000,00	Cantidad: 140	Descuento: 0,00	Presentación: generico
Código INVIMA: abc123	Marca: generico	Cantidad mínima: 1	
Tipo de Impuesto: No Aplica	Comentario: sn		

Bloquear Producto



Al presionar clic en el botón **Bloquear producto**, se despliega la siguiente pantalla:

Bloquear Producto

Bloquear Producto

Está en proceso de bloquear el producto CLAVO TIBIA CANULADO 10 X 345 MM REF 04.004.449 MM. Esto implica que no podrá crear órdenes de compra de este producto bajo este contrato, deberá crear otro contrato.

Bloqueado: Razón:

Razones Externas

bloqueo protocol

Bloquear

Diligencie los datos y posteriormente presione clic en **bloquear**.

Generar contrato a un producto bloqueado

Podrá detectar que un contrato está bloqueado en el detalle del producto en la pestaña de *productos* de la siguiente manera:

Productos Clientes Categorías

Productos del Contrato

SKU Producto	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Comentario	Bloqueado
400101012	CLAVO TIBIA CANULADO 10 X ...	MATERIAL DE OSTEOSINTESIS	10/03/2019	QA Test 20 feb	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Elementos mostrados 1-1 de 1

Solo se podrá generar un nuevo contrato a un producto que esté bloqueado, de lo contrario el botón no aparecerá, presione clic en el detalle del producto el cual abre la siguiente ventana:

Detalle de Producto

Información Solicitada Producto : CLAVO TIBIA CANULADO 10 X 345 MM REF 04.004.449 MM Código : 400101012

Cantidad: 140 Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Fecha de entrega: 3/10/2019

Comentario: QA Test 20 feb

Información Ofertada:

Precio Unidad: \$ 150.000,00 Cantidad: 140 Descuento: 0,00 Presentación: generico

Código INVIMA: abc123 Marca: generico Cantidad mínima: 1

Tipo de Impuesto: No Aplica Comentario: sn

Generar Contrato Bloquear Producto

Luego presione clic en **generar contrato** el cual despliega el siguiente formulario:



Proveedor Extra

Agregar Proveedor Extra

Está en proceso de generar un contrato con los detalles del actual para un nuevo proveedor con el producto CLAVO TIBIA CANULADO 10 X 345 MM REF 04.004.449 MM Esto le permitirá generar órdenes de compra.

Código: Generado Automáticamente

Nombre:

Proveedor:

Razón:

Comentario:

Diligencie el proveedor extra y presione clic en **guardar** para generar el nuevo contrato.

Proveedor Extra

Está en proceso de generar un contrato con los detalles del actual para un nuevo proveedor con el producto CLAVO TIBIA CANULADO 10 X 345 MM REF 04.004.449 MM Esto le permitirá generar órdenes de compra.

Código: Generado Automáticamente

Nombre:

Proveedor:

Razón:

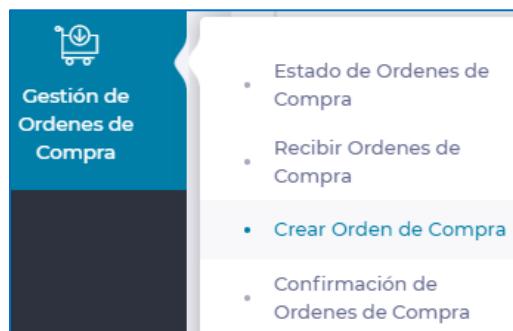
Comentario:

Guardar

Gestión de órdenes de compra

Este módulo permite crear y gestionar las órdenes de compra que se generan para el proveedor luego de que acepte el contrato.

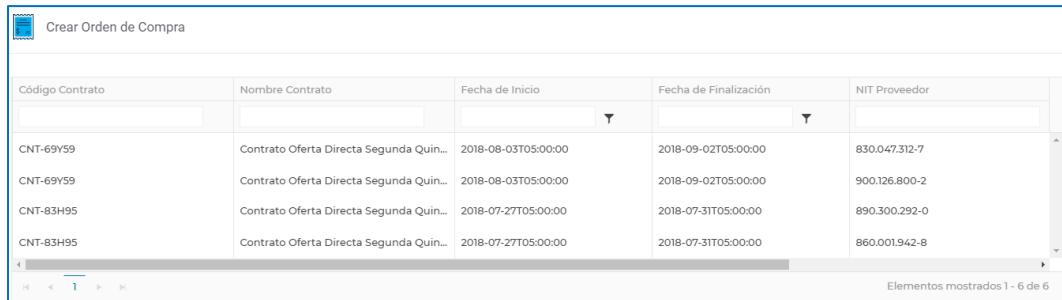
Esta sección la componen cuatro opciones:





➤ Crear orden de compra

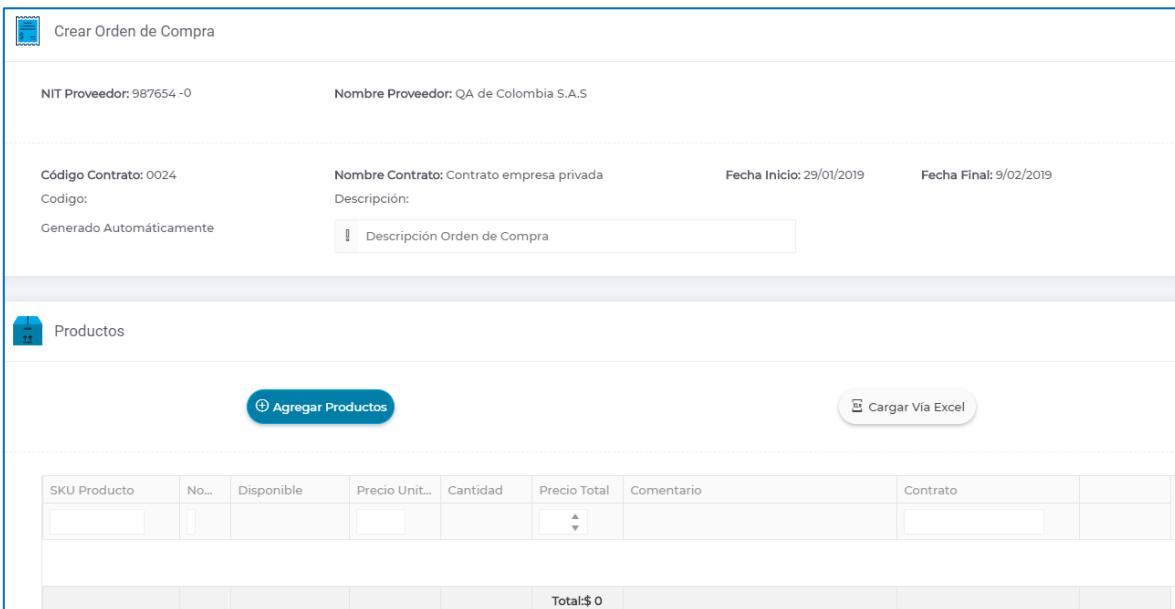
Esta opción muestra todos los contratos que están disponibles para generar orden de compra con su respectiva información en la rejilla.



Código Contrato	Nombre Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	NIT Proveedor
CNT-69Y59	Contrato Oferta Directa Segunda Quin...	2018-08-03T05:00:00	2018-09-02T05:00:00	830.047.312-7
CNT-69Y59	Contrato Oferta Directa Segunda Quin...	2018-08-03T05:00:00	2018-09-02T05:00:00	900.126.800-2
CNT-83H95	Contrato Oferta Directa Segunda Quin...	2018-07-27T05:00:00	2018-07-31T05:00:00	890.300.292-0
CNT-83H95	Contrato Oferta Directa Segunda Quin...	2018-07-27T05:00:00	2018-07-31T05:00:00	860.001.942-8

Elementos mostrados 1 - 6 de 6

Para crear la orden de compra diríjase a la ultima columna de la rejilla y presione clic en el botón  el cual abre la siguiente página:



NIT Proveedor: 987654 -0 Nombre Proveedor: QA de Colombia S.A.S

Código Contrato: 0024 Nombre Contrato: Contrato empresa privada Fecha Inicio: 29/01/2019 Fecha Final: 9/02/2019
Codigo:
Descripción:
Generado Automáticamente Descripción Orden de Compra

Productos

Agregar Productos **Cargar Vía Excel**

SKU Producto	No...	Disponible	Precio Unit...	Cantidad	Precio Total	Comentario	Contrato

Total: \$ 0

En la sección de *crear orden de compra* diligencie el campo:

Descripción: Aquí debe ingresar un nombre a la orden de compra.

En el segmento *productos* podrá cargar los productos a la orden de compra vía Excel o podrá agregar los productos de manera individual.

- **Cargar vía Excel**

Al presionar este botón se despliega el siguiente formulario:



Cargar Productos

Descargar Formato Seleccione... Cargar Archivo

SKU Producto	Nombre Pr...	Precio	Disponible	Cantidad	Comentario

No hay registros.

Debe descargar el formato en Excel e ingresar la cantidad del producto que se va a ordenar.

Orden de Compra (1) - Vista protegida - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

VISTA PROTEGIDA: Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlos, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

SKU	Nombre	Precio	Disponible	Cantidad	Comentario
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO	\$ 500,00	180	0	
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (250 ml) Solución Oral(20036564-01-N03AX14)	\$ 500,00	350	0	
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS PROVIA CFN REF. 6PROV180HS	\$ 500,00	70	0	

Guarde el archivo con la información ingresada para luego cargarlo a la rejilla del formulario.

- **Agregar productos**

Al presionar este botón se despliega el siguiente formulario:

Agregar Productos

SKU Producto	Nombre Producto	Precio	Disponible	Cantidad	Comentario
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO	\$ 500,00	180	180	
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (250 ml) Solución Oral(20036564-01-N03AX14)	\$ 500,00	350	0	
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS PROVIA CFN REF. 6PROV180HS	\$ 500,00	70	0	

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

Agregar Agregar Agregar

Debe ingresar la cantidad del producto que va a ordenar y presionar clic en *agregar* para guardar el producto en la rejilla del formulario.

Productos

Agregar Productos Cargar Vía Excel

SKU Producto	Nombre Producto	Disponible	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total	Comentario
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO	180	\$ 500,00	10	\$ 5.000,00	
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS PROVIA CFN REF. 6PROV180HS	70	\$ 500,00	10	\$ 5.000,00	
					Total: \$ 10000	

Elementos mostrados 1 - 2 de 2

Crear Orden de Compra



Presione clic en el botón *crear orden de compra* el cual permite procesar la información para generar la orden de compra.

Nota: Cuando requiera crear una orden de compra y si la modalidad de su empresa es operador logístico, deberá elegir el cliente al cual generará la orden de compra y la dirección a la cual el proveedor enviará la mercancía.

Creación de orden de compra masiva

Para crear órdenes de compra de forma masiva, presione el botón **crear masivamente** que se encuentra en el frontal principal.

Código Contrato	Nombre Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Nombre Proveedor
0051	Licitacion N° 01-Proveedor N° 02-001	02/05/2019	03/05/2019	Proveedor N° 02
0050	Licitacion N° 01-Proveedor N° 03-002	02/05/2019	03/05/2019	Proveedor N° 03
0049	Licitacion N° 01-Proveedor N° 06-003	02/05/2019	08/05/2019	Proveedor N° 06
0048	Licitacion N° 02-Proveedor N° 01-011	26/04/2019	10/05/2019	Proveedor N° 01

Se abrirá una ventana en la cual podrá descargar la plantilla o cargarla.

En caso de descargar la plantilla le aparecerá el siguiente mensaje:

Luego recibirá un correo electrónico con el siguiente mensaje, que contendrá la plantilla para generar órdenes de compra de manera masiva.



A screenshot of an email from SBS. The subject line is "SBS :: Plantilla Ordenes de Compra". The recipient is "notificaciones.sbs@indigo.ms" and the date is "Mié 02/10/2019 17:14". The email body contains a link to "Plantilla Ordenes de Compra...." with a file size of "11 KB". The footer of the email includes the Vie SBS logo and a message in Spanish: "Buen dia : Se le ha generado la plantilla para crear Ordenes de Compra puede descargarla, editarla y seguir el proceso.".

El formato de la plantilla es el siguiente:

Producto SKU: Es el código del producto sobre el cual desea generar orden de compra. (Mandatorio)

Cantidad: Es la cantidad del producto que desea solicitar. (Mandatorio)

Comentario: Comentario adicional de referencia para el proveedor (por ejemplo, notas)
(No Mandatorio)

Proveedor: Este campo no es un dato mandatorio, pero el comportamiento de la creación de la orden de compra cambia en función de su diligenciamiento de la siguiente forma:

- **Si se diligencia:** Deberá seleccionar el proveedor de la lista, lo cual significa que el sistema asignará de manera directa el proveedor a la orden de compra sobre ese producto, la plataforma realizará validaciones adicionales en este escenario (que existan contratos de este producto sobre este proveedor, que no estén bloqueados). En caso de que no aprueben estas validaciones, el sistema ignorará dicho producto y le mencionará en un correo electrónico.
 - **Si no se diligencia:** El sistema determinará cual es la mejor opción de compra según los contratos disponibles que existan sobre ese producto y asignará automáticamente el proveedor al cual deba realizarse la orden de compra.

Nombre de orden de compra: Es el nombre de la orden de compra que se le asignará a la orden de compra generada sobre ese producto. Si varios productos pertenecen a una misma orden de compra, el sistema asignará el nombre del primer producto que haya leído.

Nota: Es importante aclarar que, si no se diligencian los campos de SKU o Cantidad o nombre de orden de compra, el sistema no tomará en cuenta dicho producto.

Una vez diligenciado el archivo, como, por ejemplo:

A	B	C	D	E
Producto SKU	Cantidad	Comentario	Proveedor	Nombre Orden de Compra
54322	3	urgente	Proveedor Desarrollo 1	Anulado o Pendiente
54334	34	enviar despues de 3 dias	Proveedor Desarrollo 2	OK PROVEEDOR 2
54253	4	NA		OK PROVEEDOR AUTO



Debe subirse a la plataforma a través del botón **seleccione**.

The screenshots illustrate the process of uploading an Excel file for mass order creation. The first step shows the initial interface with a 'Cargar Archivo Excel:' button and a 'Formato de Excel: Descargar Formato' button. The second step shows the file 'Plantilla Orden... 10.72 KB' selected in the file input field. The third step shows a confirmation message box with the text: 'Recibirá un email con los detalles, una vez verificado, podrá ver los cambios reflejados.' and an 'Aceptar' button.

En unos minutos recibirá el siguiente correo electrónico en el cual encontrará el resultado del proceso, si hubo conflictos, que productos tuvieron los conflictos y cuales órdenes de compra se generaron correctamente:

The email is titled 'SBS :: Creacion de Ordenes de Compra Masiva' and is from 'notificaciones.sbs@indigo.ms'. The message body contains the following text:
Buen dia : Te informamos que se han creado las ordenes de compra, este es el detalle del proceso:
Ordenes Correctas:
Nombre Orden de Compra: Anulado o Pendiente, **Proveedor:** Proveedor Desarrollo 1
Nombre Orden de Compra: OK PROVEEDOR 2, **Proveedor:** Proveedor Desarrollo 2
Conflictos:
Producto: 54322, **Tipo de Error:** El producto no se encuentra en contratos activos del proveedor Proveedor Desarrollo 1



Cuando se crean órdenes de compra de manera masiva, estas órdenes quedan en estado "creadas" es decir, aún no son visibles por el proveedor, ya que hace falta que las confirme (verifiques que se hayan creado conforme a las respectivas directrices) para que pasen a estado pendiente y el proveedor pueda recibir su notificación.

➤ Estado de órdenes de compra

En este apartado se encuentran las órdenes de compra que están vigentes y permite filtrarlas por estado.

Estado de Órdenes de Compra			
Estado:	Filtrar		
Código	Descripción	Contrato	
ODC-27328	O.C. Contrato CNT-69Y59 Segunda Quincena Junio	Contrato Oferta Directa Segund...	...
ODC-56P76	O.C. Contrato CNT-33R63	Contrato Licitación Medicamen...	...

Elementos mostrados 1 - 2 de 2

En la rejilla se encuentra el botón para ver el detalle de la orden de compra.

Nota: Luego de realizar la orden de compra, debe esperar a que el proveedor acepte la orden de compra y empiece a procesar la orden de compra en donde se preparan, empacan y envían los productos mediante una empresa logística.

Terminado todo este proceso, el proveedor notifica al cliente administrador que se realizó el despacho de los productos.

Nota importante: Cuando la orden de compra se encuentra en estado *enviado* al ingresar al detalle, aparece la opción *realizar seguimiento*.

Información Orden de Compra							
Descripción: O.C. Contrato CNT-73852 Directa Seg. Quincena Ago.				Código: ODC-68R49			
Contrato: Contrato Oferta Directa Segunda Quincena Agosto				Estado: Enviado Realizar Seguimiento			
Productos de Orden de Compra							
SKU Producto	Nombre Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Comentario	Proveedor	
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/ml (...	100	\$ 500,00	\$ 50.000,00		Advance Scientific de Colom...	
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS PR...	150	\$ 500,00	\$ 75.000,00		Advance Scientific de Colom...	
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEON...	100	\$ 500,00	\$ 50.000,00		Advance Scientific de Colom...	
				Total: \$ 175000			
					Elementos mostrados 1 - 3 de 3		



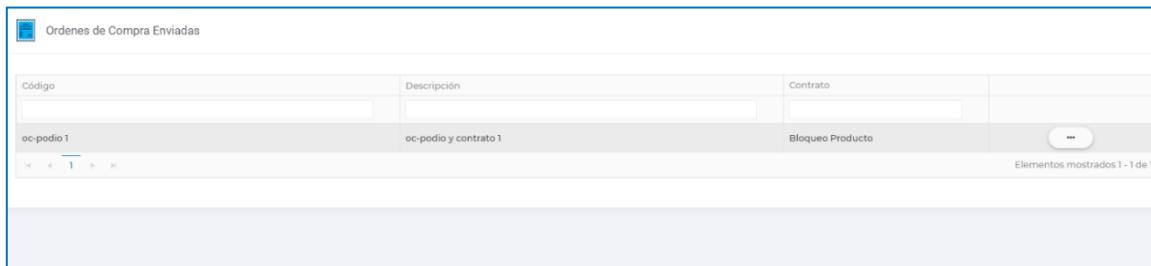
Esta opción despliega un formulario que está conectado con el servicio de la empresa logística y permite realizar un seguimiento a los productos que el proveedor ha despachado y muestra el proceso del recibido, de la ruta y la entrega de los productos.



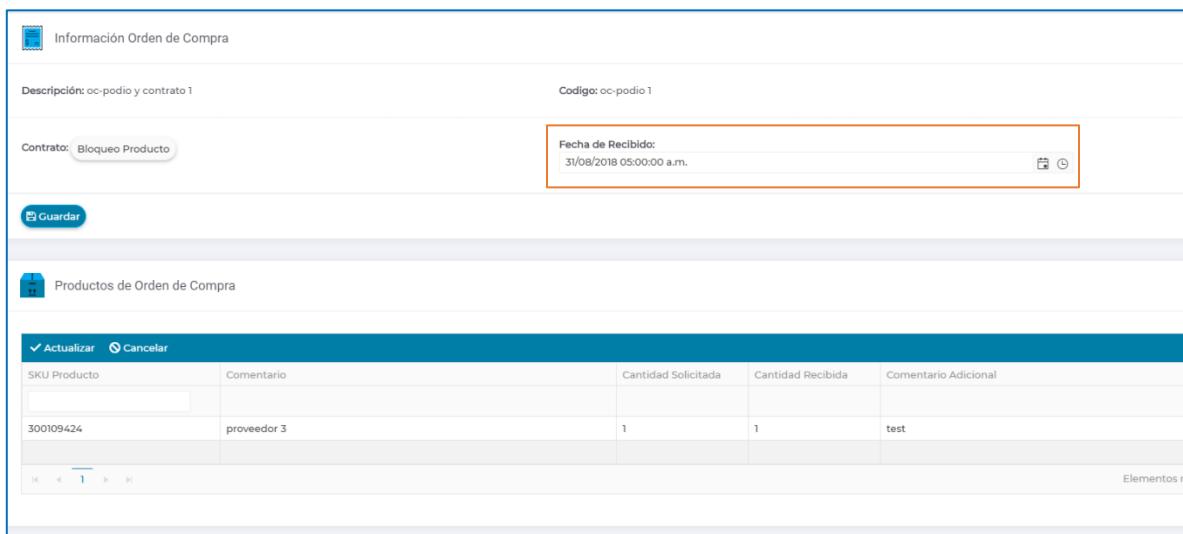
De esta manera finaliza el proceso de compras en el portal de administrador de la plataforma Vie Sinapsis.

➤ Recibir órdenes de compra

En este módulo se procesan las órdenes de compra que ya han sido enviadas por parte de los proveedores. En la siguiente pantalla podrá observar todas las órdenes de compra que ya han sido enviadas por los proveedores:



Presione clic en el botón para ver la orden de compra.





El campo resaltado es la fecha en que se recibió toda la orden de compra, ese campo es requerido. Inicialmente solo debe ser diligenciado sin presionar clic en **guardar**.

En la rejilla de abajo, deberá editar las siguientes columnas:

Cantidad recibida: Es la cantidad real (física) que se recibió, esta columna tiene por defecto la cantidad esperada, en caso de que esté correcta la orden de compra.

Comentario adicional: Es algún comentario que desee agregar.

Una vez editado todos los productos de la rejilla, por favor presione clic en el botón **actualizar**, para guardar los cambios efectuados.

SKU Producto	Comentario
300109424	proveedor 3

Cuando haya actualizado, podrá presionar clic en el botón **guardar**, para dar por terminado el proceso y actualizar el estado de la orden de compra de enviado a recibido.

Recepción parcial de productos de orden de compra

Para recibir los productos que te han enviado de las órdenes de compra podrá observar todas las órdenes de compra que tienen envíos pendientes por recibir, ya sean totales o parciales, presionando el botón

Código	Descripción	Contrato	Proveedor	Estado	
0172	OC RF Purpose	0047	QA 3M COLOMBIA S.A.	Enviado	
0164	OC Individual	0047	QA 3M COLOMBIA S.A.	Enviado	

Se despliega el siguiente frontal donde podrá ver los productos que fueron enviados:



Información Orden de Compra

Descripción: OC RF Purpose Código: 0172

Contrato: CONTRATO 1 Fecha de Creación: 22/08/2019

Productos de Orden de Compra

<input type="checkbox"/>	SKU Producto	Nombre Producto	Precio Unitario	Fecha Envío	Enviados	Comentario	A Recibir	Comentario Recibi...
<input type="checkbox"/>	19902389-03	LORAZEPAM 2 mg Tableta-ATIVAN	\$ 90.009,00	23/08/2019	5		5	
<input type="checkbox"/>	19902389-03	LORAZEPAM 2 mg Tableta-ATIVAN	\$ 90.009,00	23/08/2019	2		2	
<input type="checkbox"/>	51522-03	ACETAMINOFEN /CODEINA 500mg + 30 mg...	\$ 50.489,00	23/08/2019	10		10	

Elementos mostrados 1- 3 de 3

Recibir

Para recibirlo deberá editar las cantidades que recibió que por defecto son las mismas que se enviaron, seleccionar los productos a recibir y presionar clic en el botón **recibir**.

Productos de Orden de Compra

<input type="checkbox"/>	SKU Producto	Nombre Producto	Precio Unitario	Fecha Envío	Enviados	Comentario	A Recibir
<input checked="" type="checkbox"/>	19902389-03	LORAZEPAM 2 mg Tableta-ATIVAN	\$ 90.009,00	23/08/2019	5		5
<input checked="" type="checkbox"/>	19902389-03	LORAZEPAM 2 mg Tableta-ATIVAN	\$ 90.009,00	23/08/2019	2		2
<input type="checkbox"/>	51522-03	ACETAMINOFEN /CODEINA 500mg + 30 ...	\$ 50.489,00	23/08/2019	10		10

Recibir

Editar cantidades en orden de compra

Cuando una orden de compra aún no ha sido aceptada podrá editar la cantidad por la cual fue emitida; al presionar doble clic habilitará la cantidad que desee, y luego presione clic en el botón *actualizar*.

Información Orden de Compra

Descripción: OC Q1 2019

Contrato: Q32018

X Anular

Productos de Orden de Compra

✓ Actualizar **Cancelar**

SKU Producto	Nombre Producto	Cantidad	Precio Unitario
11700-02	AZITROMICINA 500 mg Tableta	25	\$ 50.000,00
17145-18	NAPROXENO 250 mg Tableta	90	\$ 50.000,00



➤ Confirmación de orden de compra

Para confirmar las órdenes de compra, deberá ingresar a la opción **confirmación de órdenes de compra**.



Una vez ingresado al menú podrá observar las órdenes de compra que se han generado masivamente, agrupadas por contrato, por si desea confirmar varias órdenes de compra al mismo tiempo. Recuerde que solo puede confirmar varias órdenes de compra del mismo contrato.

	Código	Descripción	Proveedor	
Contract.ContractCode: 0049	0171	0049_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...
Contract.ContractCode: 0051	0170	0051_QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	...
Contract.ContractCode: 0061	0174	0061_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...

Para confirmar las órdenes de compra puede hacerlo seleccionando la orden de compra en la casilla para marcar y presionando clic en **confirmar**.

	Código	Descripción	Proveedor	
Contract.ContractCode: 0049	0171	0049_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...
Contract.ContractCode: 0051	0170	0051_QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	...
Contract.ContractCode: 0061	0174	0061_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...

Una vez haya confirmado podrán salir dos ventanas para confirmar: la primera de ellas es la siguiente:



Confirmar Cliente

Cliente:	Dirección:
ESE Carmen Emilia Ospi...	Seleccione Dirección...
Confirmar	

En esta ventana solo deberá seleccionar el cliente y la dirección a la cual desea que el proveedor envíe los productos.

En la segunda ventana podrá observar dos campos más con un mensaje, esta ventana aparece cuando el sistema detecta que la orden de compra que desea confirmar, tiene algún producto que fue asignado a un proveedor de manera directa en la plantilla que no corresponde con el podio 1 (o primera opción de compra disponible), en ese caso deberá justificar las razones de porque seleccionó dicho proveedor para la compra de ese producto.

Confirmar Cliente

Cliente:	Dirección:
ESE Carmen Emilia Ospi...	Seleccione Dirección...
Información	
Se ha detectado que esta Orden de Compra contiene productos asignados directamente a un proveedor que no es la primera opción, por favor justifique	
Razón:	Justificante:
Seleccione Razón...	Justificante
Confirmar	

Debe seleccionar una razón válida de la lista de opciones y luego escribir un justificante.

También puede confirmar las órdenes de compra desde el detalle de la misma, (por si desea verificar los productos que fueron creados) para ello presione clic en el botón de los tres puntos que le permitirá ir al detalle de la orden de compra.

Ordenes de Compra Creadas Masivamente

	Código	Descripción	Proveedor
Contract.ContractCode: 0049	071	0069_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.
Contract.ContractCode: 0051	070	0051_QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S
Contract.ContractCode: 0061	074	0061_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

Confirmar



En ese caso podrá observar todo el detalle de la orden de compra y como anteriormente, podrá aparecer solamente cliente y dirección para actualizar y confirmar.

Información Orden de Compra

Descripción: 0049_QA 3M COLOMBIA S.A. Código: 0171

Proveedor: QA 3M COLOMBIA S.A. Fecha de Creación: 2/08/2019 12:00:34 p.m.

Contrato: Contrato 1 Estado: Creada

Cliente: Dirección:
ESE Carmen Emilia Ospina Selecione Dirección...

O también posiblemente podrá ver la justificante correspondiente si se detecta un producto asignado directamente sin ser primera opción de compra.

Información Orden de Compra

Descripción: 0061_QA 3M COLOMBIA S.A. Código: 0174

Proveedor: QA 3M COLOMBIA S.A. Fecha de Creación: 6/09/2019 5:04:35 p.m.

Contrato: CONTARTO-10-MEDICAMENTOS Estado: Creada

Cliente: Dirección:
ESE Carmen Emilia Ospina Selecione Dirección...

Información
Se ha detectado que esta Orden de Compra contiene productos asignados directamente a un proveedor que no es la primera opción, por favor justifique

Razón: Justificante:
Selecione Razón... Selecione Justificante...

Por último, presione el botón **confirmar** para confirmar las ordenes de compra.