



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



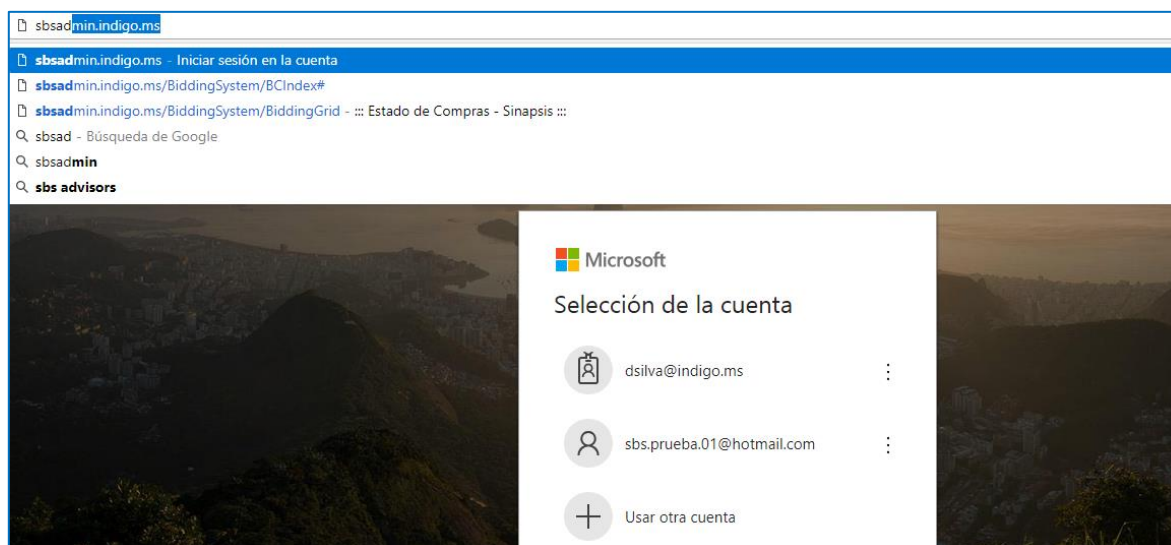
Introducción

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

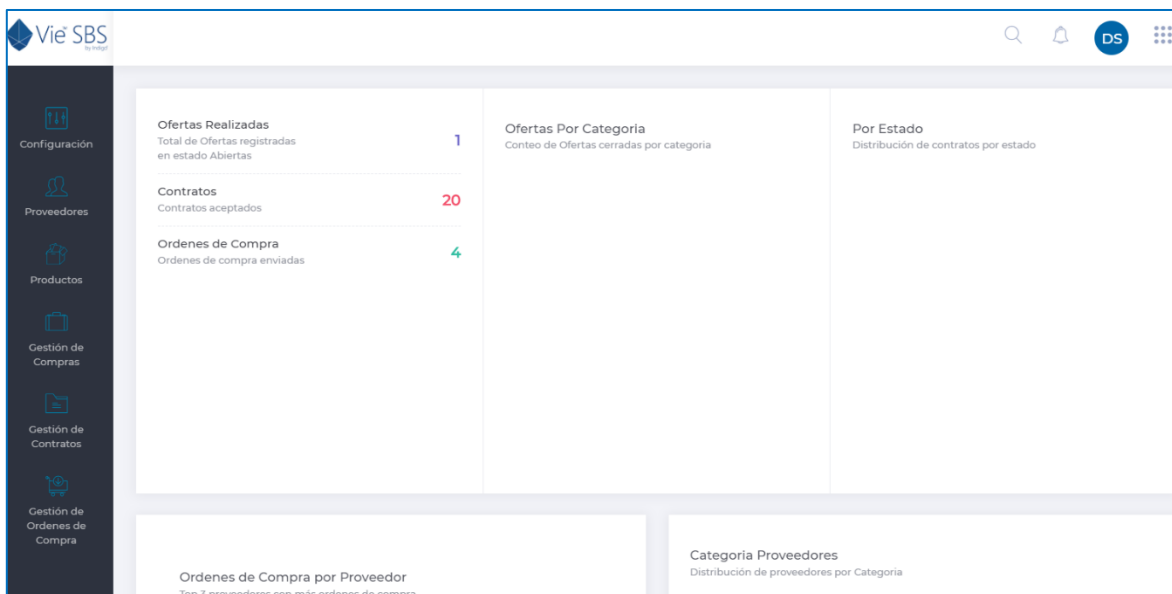
Inicio del programa Vie SBS

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:

Ingresa 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 direccionará al portal de administrador el cual contiene los módulos de dashboard, configuración, proveedores, productos, gestión de compras, de contratos y de ordenes de compras.



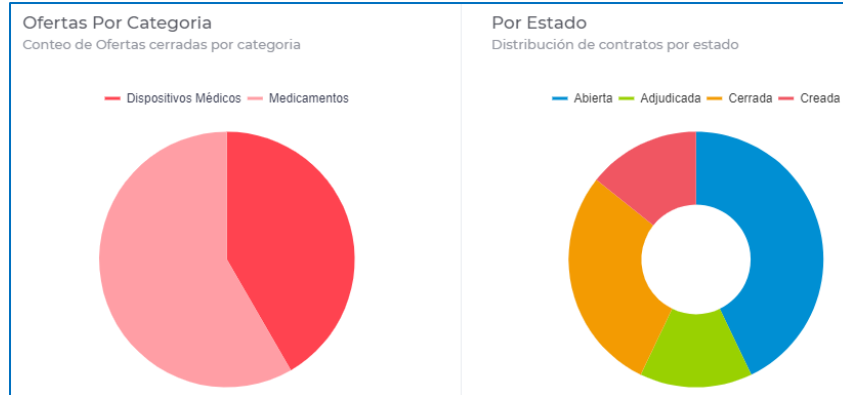
Dashboard

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

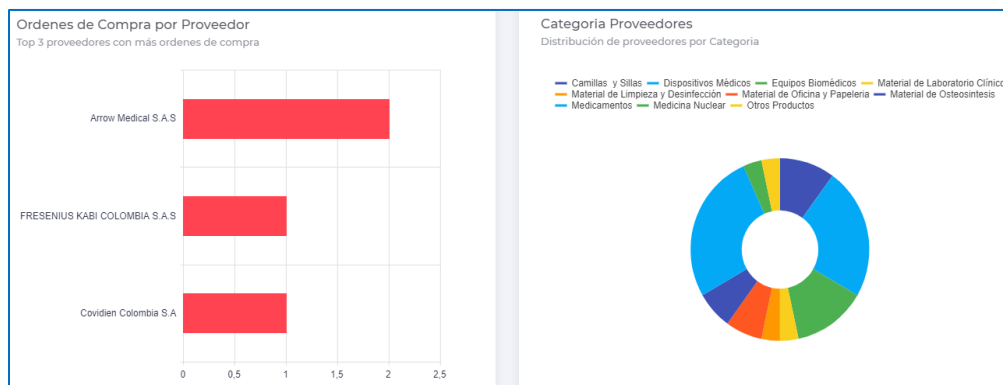
Sección 1: En esta sección se presentan indicadores que muestran el número de ofertas realizadas, el número de contratos realizados y las ordenes de compra por procesar.



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"/>	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>

0

No hay registros.

Configuración

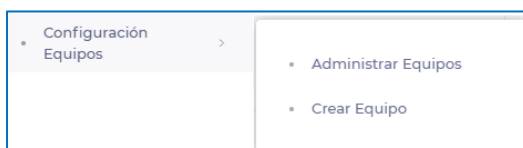
Este módulo contiene todas las tablas paramétricas que posee el sistema con las cuales le va a permitir operar en cada una de las transacciones operativas de la plataforma.



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 type="radio"/>	
Equipo de Contabilidad Y Finanzas	<input type="checkbox"/>	...
Equipo de Aspectos Legales	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Equipo de Comercialización	<input checked="" type="checkbox"/>	...
Equipo de Administración	<input checked="" type="checkbox"/>	...

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:



Administrar Equipos

Equipo Miembros

Nombre equipo: Estado:

Equipo de Contabilidad Y Finanzas

Guardar Cancelar

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.

Administrar Equipos

Equipo Miembros

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

Elementos mostrados 1 - 5 de 5

Nuevo Miembro

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:

Rafael Dirección Comercialización Marketing

Estado: Administrador:

Actualizar



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.

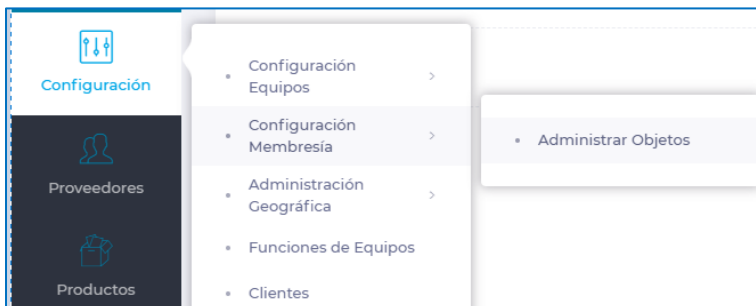
Estado: Aquí debe seleccionar el estado del equipo creado, si está activo o inactivo.

Guardar: Este botón permite guardar la información ingresada.

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

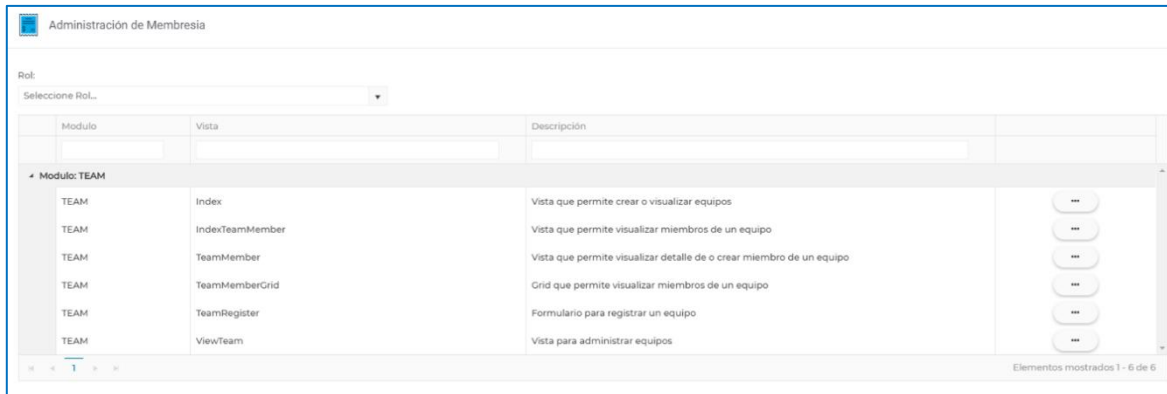
➤ Configuración membresía

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

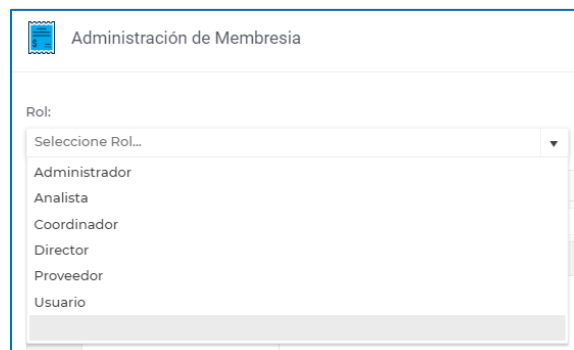




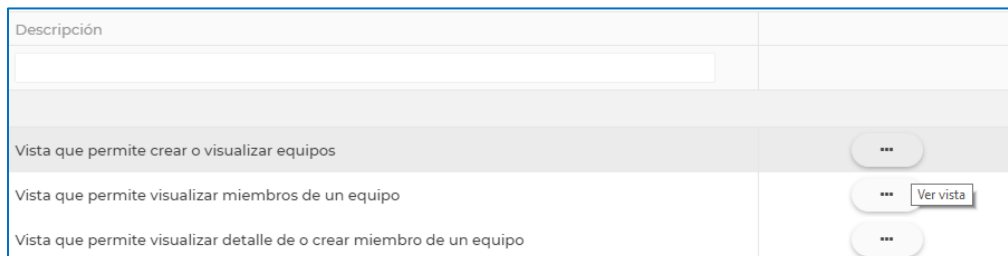
- **Administrar objetos:** Al seleccionar esta opción, se observa una rejilla en la que encontrarán todas las pantallas del sistema, agrupadas por un factor denominado módulo.



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.

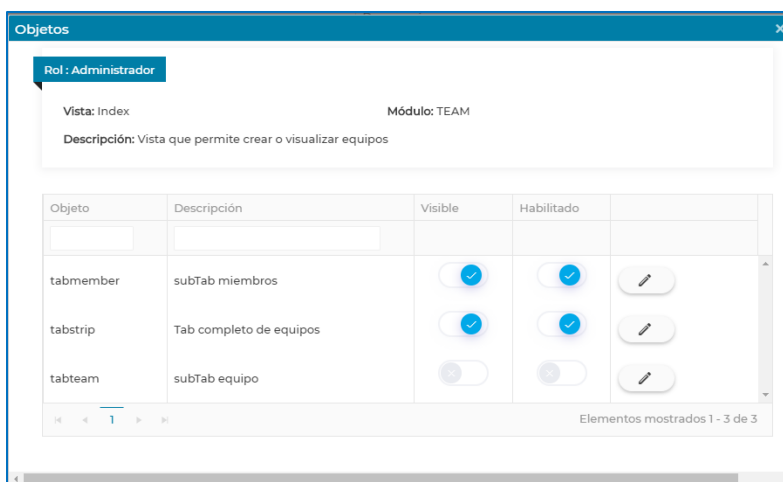


Luego ubíquese en la fila de la vista que desea editar y presione clic en el botón **ver vista**.

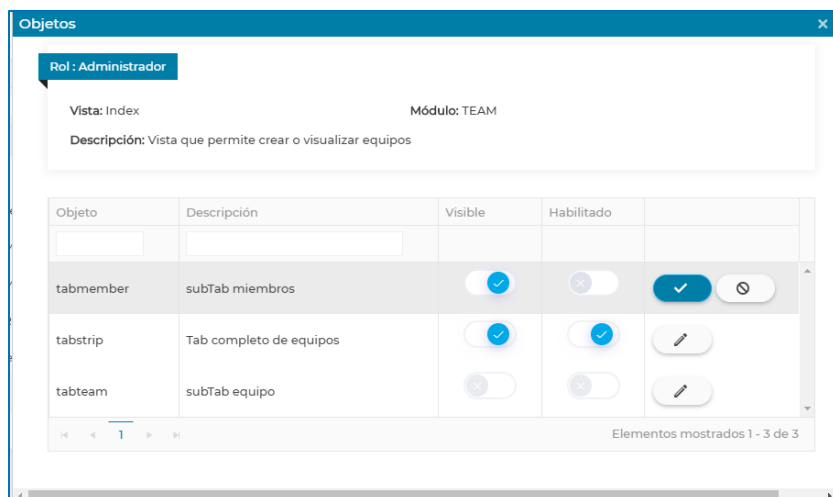


Al seleccionar la opción **ver vista** podrá observar el rol que se encuentra editando, el nombre de la vista, a que módulo pertenece, y una descripción de la función de la pantalla, en la rejilla inferior, encontrará la información de los objetos que la componen, con su valor de visibilidad y habilitación.

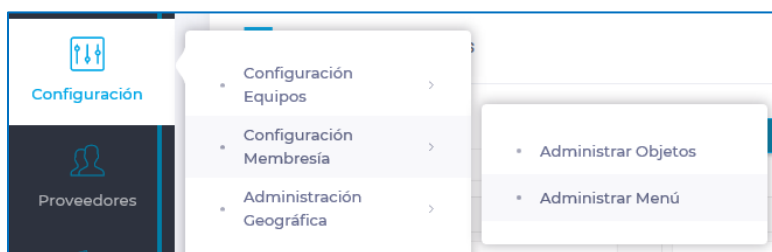
Para editar presione clic en el botón del icono lápiz (editar).



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.



- **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	
Principal: Administración Geográfica			
Ciudades	Sub menu para administrar ciudades	<input checked="" type="checkbox"/>	
Departamentos	Sub menu para administrar departamentos	<input type="checkbox"/>	
Países	Sub menu para administrar países	<input checked="" type="checkbox"/>	
Principal: Configuración			
Administración Geográfica	Sub menu para configuraciones geograficas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Categorías	Sub menu para administrar categorías	<input checked="" type="checkbox"/>	
Certificaciones	Sub menu para administrar certificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	

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
Analista	Descripción
Coordinador	
Director	
Proveedor	
Usuario	Sub menu para administrar ciudades

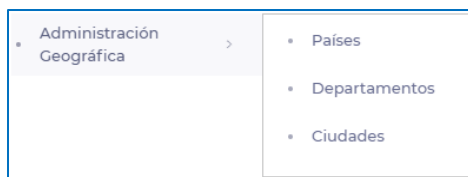
Para editar un menú, presione clic en el botón editar ubicado al final de cada fila en la rejilla, y luego podrá cambiar el switch según el valor que desee.

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

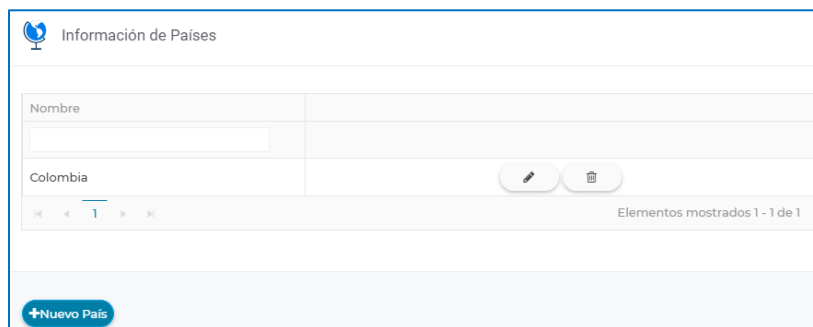
Luego presione clic en el botón *aceptar* y con eso quedará registrado el cambio, de esa manera, el usuario el cual editó el menú podrá o no, visualizar dicho menú.

➤ Administración geográfica

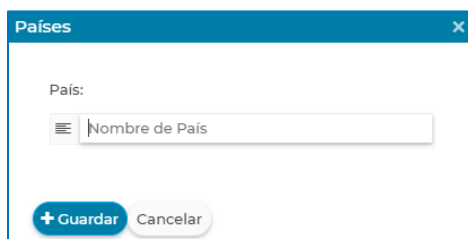
Este apartado contiene todo lo referente a la ubicación y localización encontrando información de países, departamentos y ciudades. Al presionar clic aquí se despliegan otras opciones:



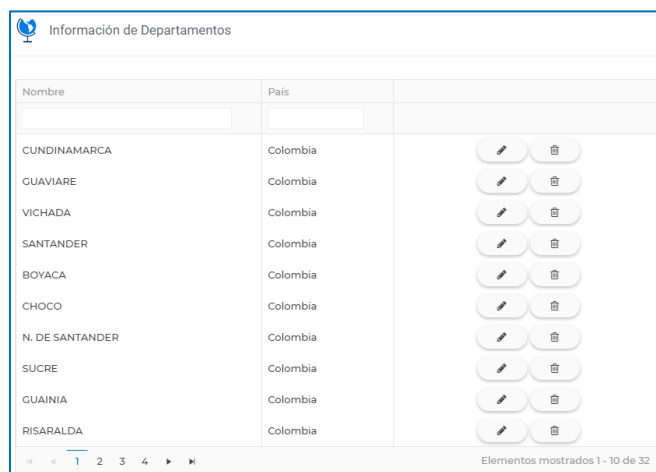
- **Países:** En esta opción se lista la información que corresponde a países.



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.



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**.

Departamento





















Nombre:

País:

+ Guardar Cancelar

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

Información de 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	 

Elementos mostrados 1 - 10 de 959

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**.

Ciudad

Nombre:

Departamento:

+ Guardar Cancelar

➤ 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:

Adjudicación de Producto

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

Cantidad: 10
Comentario: Prueba de carga

Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS

Fecha de entrega: 11/10/2018 12:00:00 a.m.

Última Compra Realizada

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

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

☒ Guardar Cambios ☐ Cancelar Cambios

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

☒ Adjudicar 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 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
Comentario: Prueba de carga

Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS

Fecha de entrega: 11/10/2018 12:00:00 a.m.

Última Compra Realizada

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

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

☒ Guardar Cambios ☐ Cancelar Cambios

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

☒ Adjudicar 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.

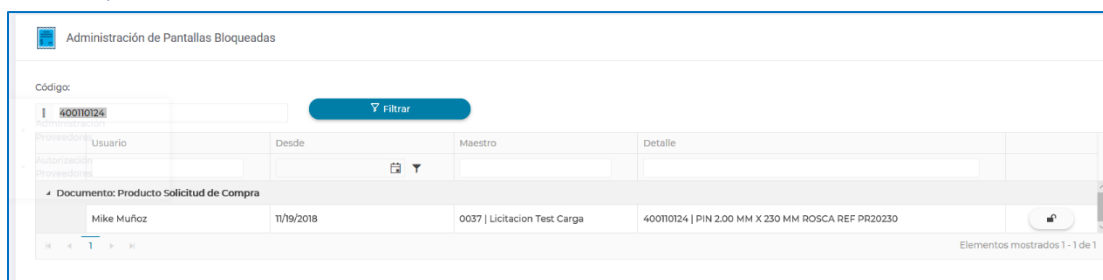
¿Cuándo o cómo se desbloquea una pantalla?

El desbloqueo de una pantalla puede ocurrir en dos casos:

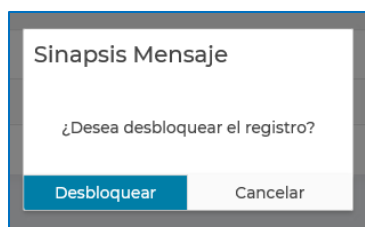
- El primero es cuando se cierra manualmente la pantalla a través del botón cerrar (x) de la pantalla modal; en caso de que por algún factor externo no se haya dado clic en ese botón y la pantalla continúe bloqueada, se puede desbloquear a través del segundo método.
- La segunda forma de desbloquear 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 icono 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:



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.

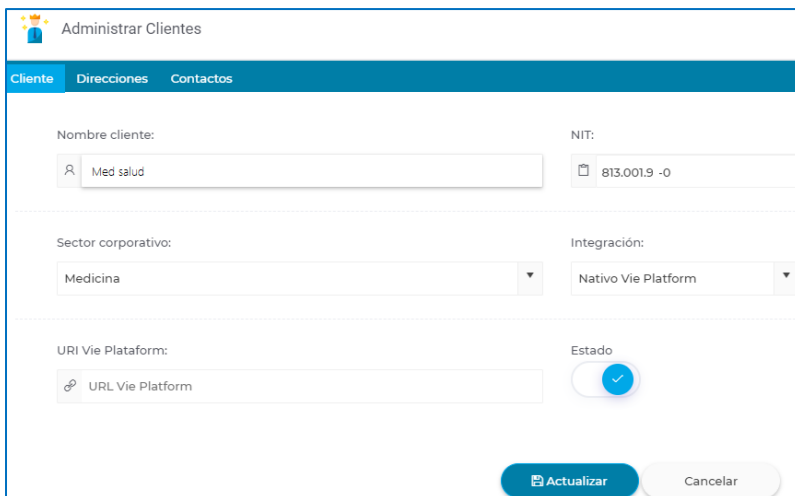
Por último, presione el botón **agregar** para guardar y registrar al nuevo cliente o presione el botón **cancelar** para borrar la información de los campos anteriores.

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

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:



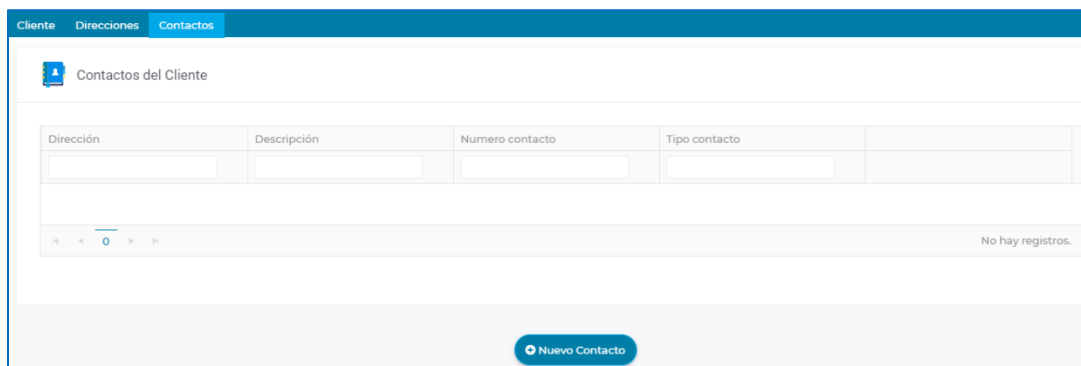
The screenshot shows the 'Administrar Clientes' window with the 'Cliente' tab selected. The form contains the following fields:

- Nombre cliente: Med salud
- NIT: 813.001.9 -0
- Sector corporativo: Medicina
- Integración: Nativo Vie Platform
- URI Vie Platform: URL Vie Platform
- Estado: ☒

Buttons at the bottom: Actualizar, Cancelar.

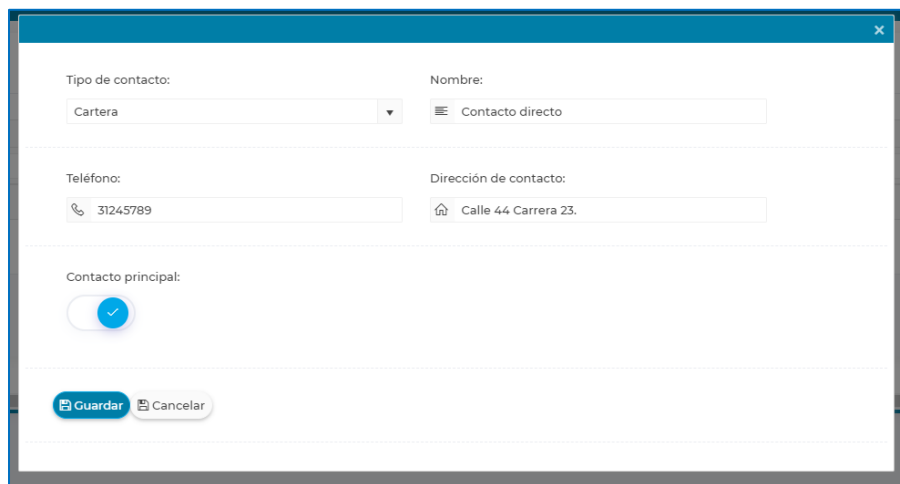
Agregar o editar un contacto de cliente

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



The screenshot shows the 'Contactos del Cliente' window with the 'Contactos' tab selected. It displays a table with the following columns: Dirección, Descripción, Numero contacto, Tipo contacto, and an empty column. The table is empty, and a message 'No hay registros.' is shown at the bottom right. A button 'Nuevo Contacto' is at the bottom center.

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' form with the following fields:

- Tipo de contacto: Cartera
- Nombre: Contacto directo
- Teléfono: 31245789
- Dirección de contacto: Calle 44 Carrera 23.
- Contacto principal: ☒

Buttons at the bottom: Guardar, Cancelar.



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.



Descripción	Dirección	Tipo de dirección	Código postal
Empresa	Cr 45 A 94 A 71	Direccion Fisica	00000

➤ 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:

- Configuración Empresas
 - Empresa
 - Sector Corporativo
 - Tipo de Contacto
 - Tipo de Empresa
 - Formula Proveedores

- **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.

NIT 900556261 - 7	Nombre Empresa INDIGO TECHNOLOGIES S A S
Numero de Empleados 150	Sector Empresarial Tecnología
Tipo de Empresa Operador logístico	Tipo de Licencia Enterprise
Integración Vie <input checked="" type="checkbox"/>	URI Integración Vie sitevie.com
Numero 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	Numero 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:

Contactos

Descripción:

Dirección:

Número de contacto:

Tipo de contacto:

Principal: ☐

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:

Direcciones

Descripción: Dirección:

País: Departamento: Ciudad:

Código postal: Tipo de dirección:

Principal por país: ☐ Dirección Principal: ☐

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.

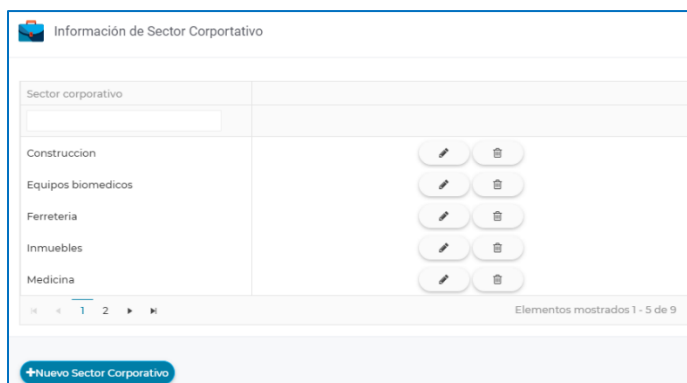
Principal por país: Esta opción se chequea si es la dirección principal del país.

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.

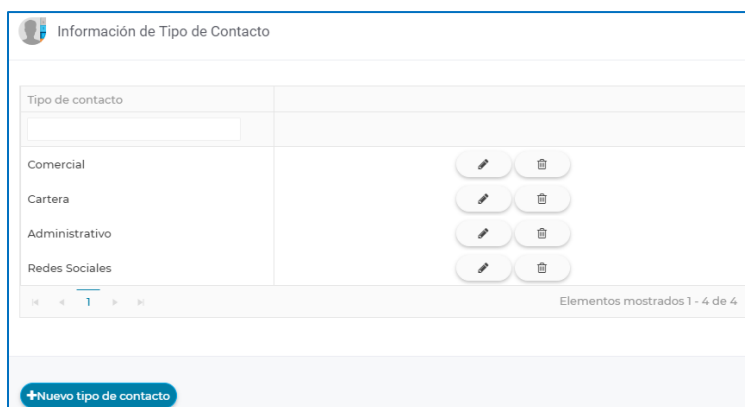


En la rejilla se encuentran dos botones para editar el sector o para eliminarlo. Para crear un nuevo sector corporativo presione clic en el botón *nuevo sector corporativo* el cual despliega el siguiente formulario:

Sector corporativo: 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.



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.



✓ Formula de Calificación de Proveedores

(SN+SD+SQ+SE+SW+AW) Actualizar (F5)

Escriba la formula para la evaluación

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

➤ Configuración orden compra

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

Configuración Orden 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 ordenes 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 pública	
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 [X]

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.



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: 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.

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

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.

Información de Nivel de Riesgo

Nombre	Indice	
Bajo	3	
Nulo	4	
Alto	1	
Moderado	2	

Elementos mostrados 1 - 4 de 4

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

Nivel de riesgo: Índice de riesgo:

Nombre nivel 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:


Teléfono:


Dirección de seguimiento:


☒ **Agregar**

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.

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

Criterio	Peso	1º Factor Desempate	2º Factor Desempate	
		SI @ No @	SI @ No @	
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:

Código	Moneda	
USD	Dólar 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:

☒ Agregar 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:

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:

Formulario para crear una nueva certificación. Incluye campos para 'Certificación:' (con un ícono de lista) y 'Peso Certificación:' (con un ícono de flecha hacia arriba y abajo). Debajo de los campos hay dos botones: 'Agregar' (con un ícono de plus) y '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:

Formulario de Información de Tipo de Impuestos. Muestra una tabla con las siguientes columnas: Tipo de impuesto, Porcentaje, Estado (Sí/No) y botones de edición y eliminación. La tabla contiene cuatro filas de IVA. Debajo de la tabla hay un botón 'Nuevo Tipo de Impuesto'.

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

Elementos mostrados 1 - 4 de 4

Nuevo Tipo de Impuesto

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:

Formulario Tipo de Impuestos de Venta. Incluye campos para 'Tipo de impuesto:' (con un ícono de lista) y 'Porcentaje:' (con un ícono de flecha hacia arriba y abajo). Debajo de los campos hay un campo para 'Estado:' con un botón de 'X'. Debajo del campo de estado hay dos botones: 'Agregar' (con un ícono de plus) y '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:

Categoria	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.

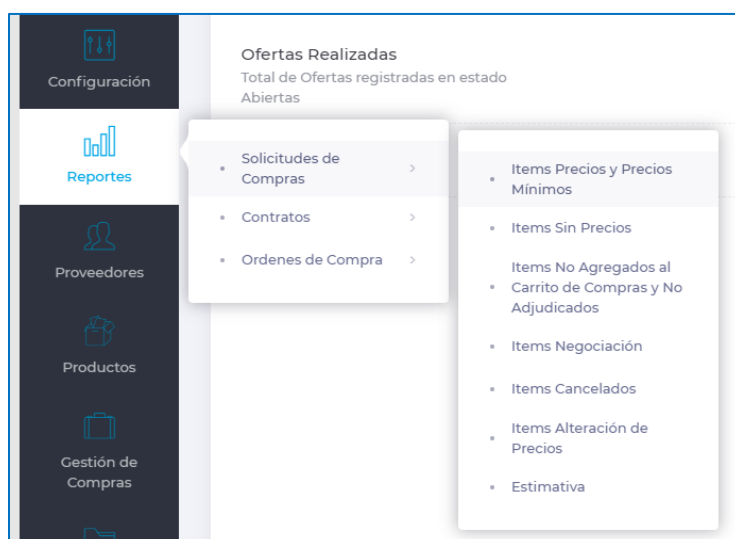
Peso categoría: Aquí debe ingresar el peso de la categoría, es decir el nivel de importancia de dicha categoría.

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 Indigó		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 FRESSENIUS 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 FRESSENIUS 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 AGUJA 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.



REPORTE ÍTEMS PRECIOS - PRECIOS MÍNIMOS

7433
TOTAL DE REGISTROS

PROVEEDOR	ÚLTIMO PROVEEDOR	PRODUCTO	PRECIO	ÚLTIMO PRECIO	MONEDA	PRESENTACIÓN	FABRICANTE	CANTIDAD
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
QA	DE COLOMBIA S.A.	ABACAVIR / LAMIVUDINA 600 mg + 300 mg Tableta - KIVEXA	\$50.112.00	\$100.00	Euro	Caja	3M	300
< >								

PRODUCTO

FECHA DE INICIO DE LICITACIÓN

FECHA DE TÉRMINO DE LICITACIÓN

MÉTODO DE PAGO

Todas

Todas

Todas

Todas

PROVEEDOR

FECHA DE ENTREGA - PRODUCTO DE LICITACIÓN

CATEGORÍA

LICITACIÓN NOMBRE

Todas

Todas

Todas

Todas

P.PRECIOS-PRECIOS MÍNIMOS

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 No	
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"/>	...

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

Información de Proveedor

Calificación Proveedor

Puntaje Obtenido 70

Proveedor

Categorías

Contactos

Direcciones

Certificaciones

Documentos

Proveedor:

NIT Proveedor:

Fecha fundación:

Reconocimiento:

Experiencia en volumen de ventas:

BM COLOMBIA S.A.

860.002.693-...

6/22/2018

Nacional

0 - 10 Millones

Flexibilidad en plazos:

Flexibilidad en cantidades:

Renegociar tarifas:

Activo:

Traectoria: 0 Año(s):

Nº de empleados:

☐

☒

☐

☒

70

Guardar

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	
Camillas y Sillas	
Dispositivos Médicos	
Material de Oficina y Papeleria	

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

- **Contactos**

Dirección	Descripción	Numero 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:

El formulario 'Contactos' contiene los siguientes campos:

- Tipo de contacto:** Un menú desplegable con la opción 'Seleccione Tipo de Contacto...'.
Nombre: Un campo de texto con el placeholder 'Nombre contacto'.
- Teléfono:** Un campo de texto con un ícono de teléfono y el placeholder 'Número de contacto'.
- Dirección de contacto:** Un campo de texto con un ícono de casa y el placeholder 'Dirección de contacto'.
- Contacto principal:** Un interruptor (toggle) actualmente desactivado.
- Botones:** 'Guardar' (en azul) y 'Cancelar' (en gris).

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.

La pantalla muestra la pestaña 'Direcciones' dentro de un menú de navegación que incluye 'Proveedor', 'Categorías', 'Contactos', 'Direcciones', 'Certificaciones' y 'Documentos'. El título de la sección es 'Direcciones del Proveedor'.

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

En la parte inferior de la tabla hay un indicador de paginación: '1' entre flechas de navegación. En la esquina inferior derecha de la tabla se indica 'Elementos mostrados 1 - 1 de 1'.

En la parte inferior de la pantalla hay un botón azul que dice 'Nueva Dirección'.

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



Direcciones

Nombre: Tipo de Dirección:

Dirección: Código postal:

País: Departamento: Ciudad:

Dirección principal: ☐ Dirección principal para país: ☐

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" value="Certificado de capacidad de almacenamiento y acondicionamiento (CCAA)"/>	<input type="text" value="06/25/2018"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text" value="Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura"/>	<input type="text" value="08/03/2019"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 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.

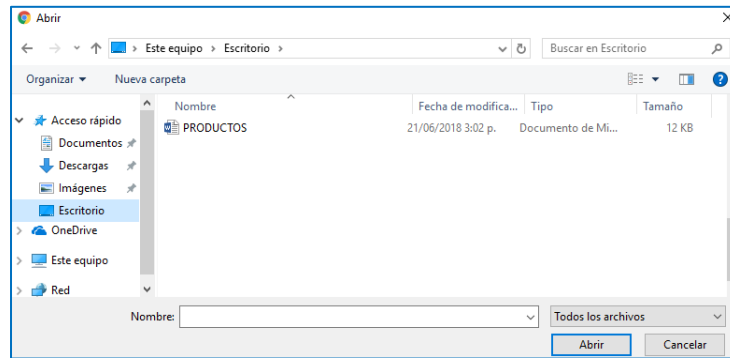
Cancelar: Este botón permite borrar la información diligenciada en cada uno de los campos.

- **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.



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

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

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.

Fabricante	Fabricante Genérico

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

[Nuevo Fabricante](#)



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

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.

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 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 búsqueda: 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.



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

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.

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

SKU	Nombre	Texto Búsqueda	Tipo de Producto
123456	medicamento 1	medi	Genérico



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:

Creación de Producto

Producto Individual Cargue Masivo de Productos

Formato: Descargar Formato

Cargar Documento:

Seleccione... ✓ Completado

Crear Productos.xlsx 37.34 KB

Formato permitido: XLSX

Archivo Procesado Se enviará un email con los detalles de la actualización

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.

Prioritarios Otros Filtrar

Siguiente: No hay eventos para los próximos

notificaciones.sbs@indigo.ms SBS :: Productos Actualizados 16:20

notificaciones.sbs@indigo.ms SBS :: Archivo Plantilla Para Creación de Pro 16:07

notificaciones.sbs@indigo.ms SBS :: Archivo Productos Generado 15:00

SBS :: Productos Actualizados

N notificaciones.sbs@indigo.ms Hoy, 16:20 Mike Muñoz

Vie Sinapsis

Buen día : Se ha creado de manera Satisfactoria los productos, puede visualizarlos ingresando a <https://sbsadmin.indigo.ms/>

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.

Producto Individual Cargue Masivo de Productos

Descargar Formato

Seleccione...

Cargar Archivo

Productos (1).xlsx 12.08 KB

Sku	Nombre	Texto de búsqueda	Tipo	Unidad de paquete	Tipo de impuesto	Control de precio ?	Fabricante	Categoría	Estado
123456	medicamento 1	medi	Genérico		IVA 0 %	<input checked="" type="checkbox"/>	Fabricante Genérico	Medicamentos	<input checked="" type="checkbox"/>

Procesar

➤ 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:

Actualización de Productos

Formato: [Descargar Formato](#)

Cargar Documento:

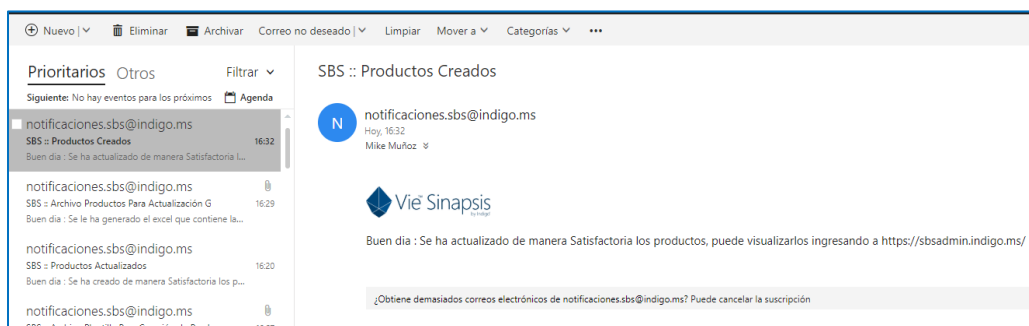
Seleccione... ✓ Completado

Actualizar Productos.xlsx
691.30 KB

Solo se permiten archivos Excel (.xlsx)

Archivo Procesado Se enviará un email con los detalles de la actualización

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.

Actualización de Productos

[Descargar Formato](#)

Seleccione... [Cargar Archivo](#)

Productos (2).xlsx
528.24 KB

Sku	Nombre	Estado
		Sí No
300103018	TUBO DE ANESTESIA NEO...	<input checked="" type="checkbox"/>
20036564-01	LEVETIRACETAM 100 mg/...	<input checked="" type="checkbox"/>
300119138	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS...	<input checked="" type="checkbox"/>
300110097	SONDA ECO CATETER VIE...	<input checked="" type="checkbox"/>
400109448	SIERRA OSCILANTE DE 20...	<input checked="" type="checkbox"/>
300120067	SISTEMA DE IMAGEN POR...	<input checked="" type="checkbox"/>
300101077	JERINGA ICC DESECHABL...	<input checked="" type="checkbox"/>
400113557	TORNILLO CANULADO 3.5...	<input checked="" type="checkbox"/>



➤ 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
							Si No
300103018	TUBO	TUBO DE ANESTESIA NEO...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
20036564-01	LEVETIRACETAM	LEVETIRACETAM 100 mg/...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
300119138	GUIA	GUIA PTCA 6 PROV 180 HS...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
300110097	SONDA	SONDA ECO CATETER VIE...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
400109448	SIERRA	SIERRA OSCILANTE DE 20...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
300120067	SISTEMA	SISTEMA DE IMAGEN POR...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
300101077	JERINGA	JERINGA 1CC DESECHABL...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	
400113557	TORNILLO	TORNILLO CANULADO 3.5...	Genérico	Unidades	IVA 0 %	Fabricante Genérico	

Para ver el detalle de cada producto dirijase 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:

Texto Búsqueda:

Tipo de producto:

Unidad de paquete:

Tipo de impuesto:

Fabricante:

Categoría:

Control de precio:

☐

Producto activo:

☒

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

Productos (3) - Excel		
Archivo	Inicio	Insertar
Calibri	11	A
General		
Formato condicional	Dar formato como tabla	Estilos de celda
Eliminar	Formato	
Ordenar y filtrar	Buscar y seleccionar	
B2		
TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO		
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
Productos Actuales		



➤ Tipos de productos

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

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:

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:



➤ 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



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

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



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.



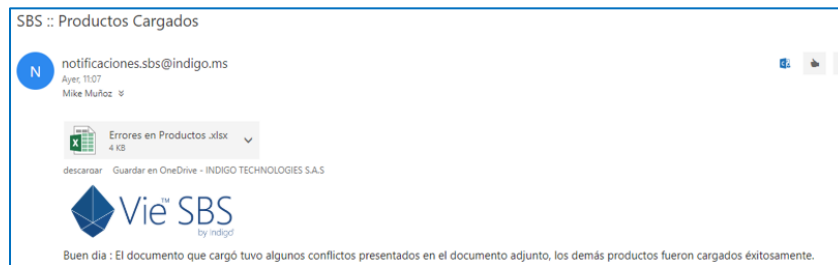
Diligencie la solicitud, guarde el archivo y cárguelo en la plataforma donde saldrá el siguiente mensaje:



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



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.

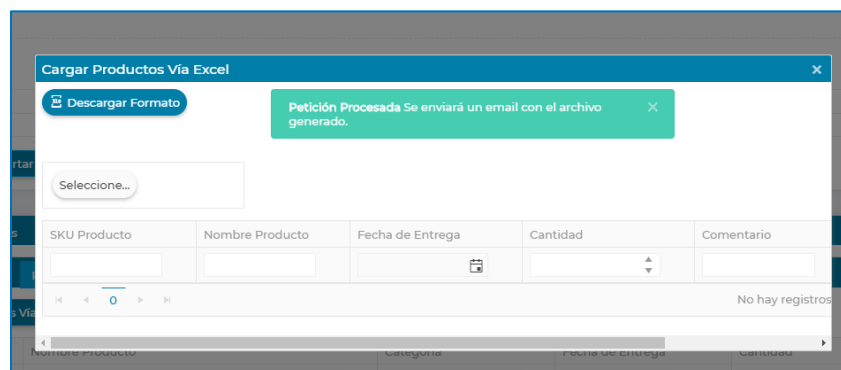


En caso contrario recibirá el siguiente correo:



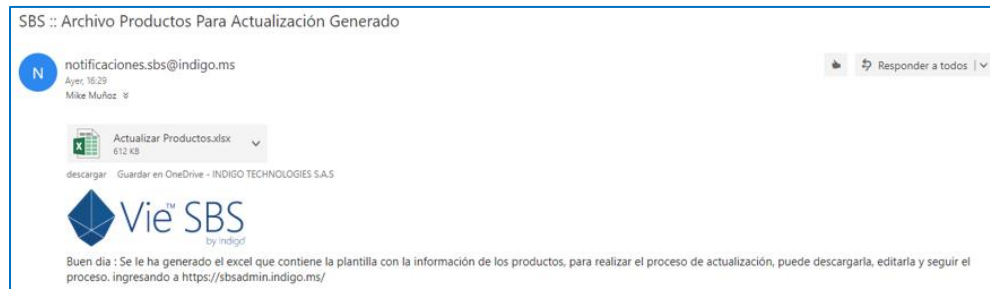
Editar solicitud de compra o licitación:

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

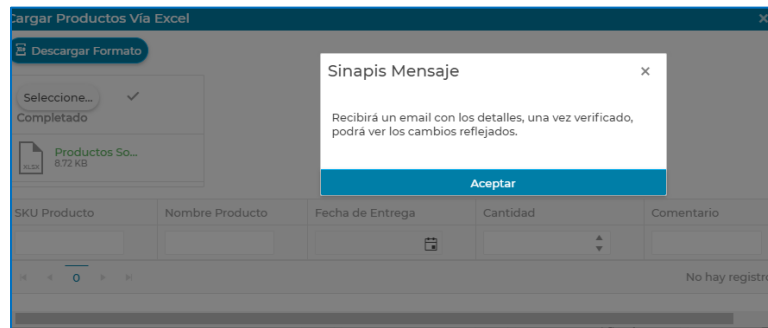




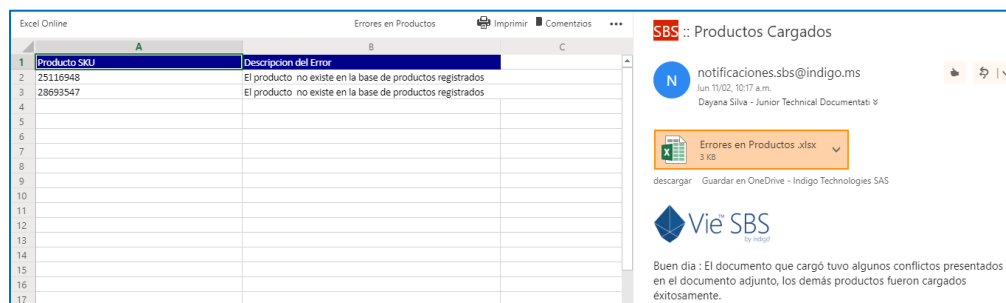
En unos minutos después, recibirá un email a su correo electrónico que contendrá la información pertinente:



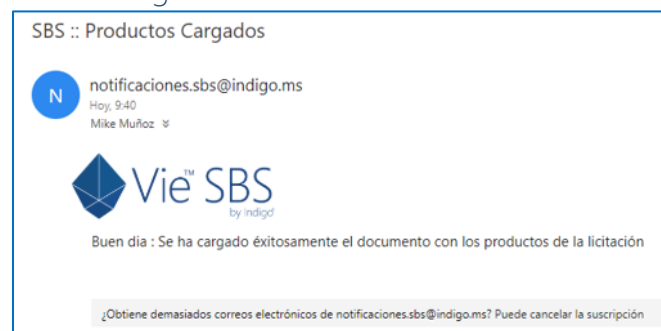
Descargue el formato de la plantilla con la información de los productos, realice la respectiva modificación o actualización y suba el archivo a la plataforma; allí se mostrará el siguiente mensaje:



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.



En caso contrario recibirá el siguiente correo:





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

- **Criterios de adjudicación**

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 Dese...	2º Factor Dese...	
Calidad del Producto	70	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
Precio de la Oferta	30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

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

- **Proveedores**



Información de Solicitud de Compra | Clientes | Categorías | Productos | Proveedores

Proveedor: Proveedor 7 x + Invitar

Proveedor
Proveedor 7

No hay registros.

Finalizar

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.

Información de Solicitud de Compra | Clientes | Categorías | Productos | Proveedores

Atención! Oferta Publica
Esta oferta es pública, no es posible invitar proveedores de manera directa a participar en ella

Finalizar

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: Seleccione Categoría... Estado: Abierta **Filtrar**

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

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

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: ☒ Precio Final: ☐

Comentario:

Guardar **Generar Contrato** **Exportar Excel**

Productos Categorías Proveedores

Productos Ofertados Productos No Ofertado

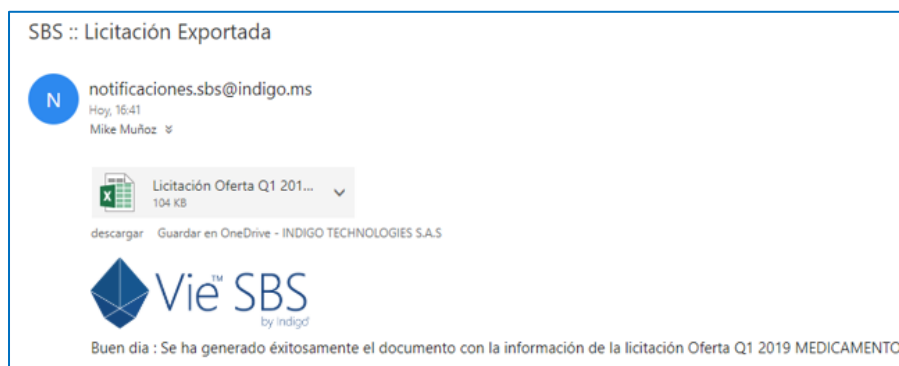
	Código	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Cantidad	Comentario
Estado: Adjudicados						
▶	400103066	PLACA TOMOFIX MESETA TIBIAL ...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
▶	400109341	TORNILLO BLOQUEO 5.0 X 34 MM...	MATERIAL DE OSTEOSINT...	11/11/2018	10	...
Estado: No Adjudicados						
▶	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	...

Elementos mostrados 1 - 6 de 6



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:

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							
Productos No Ofertado							
Clientes							
Categorías							
Criterios de Adjudicación							
Proveedores							
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 :Codigo :

Cantidad: 0
Comentario:

Categoría:

Fecha de entrega:

Ultima 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.

	Adjudic...	Proveedor	Precio	Cantidad	Calidad
		Proveedor 2	\$ 500,00	150	☆☆☆☆☆☆
		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	
	QA de Colombia S.A.S.	\$ 50.010,00	generico	20	☆☆☆☆☆☆	
	QA S.A.S	\$ 60.010,00	generico	20	☆☆☆☆☆☆	
	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.

Adjudicación de Producto

Cambio de Adjudicación

Proveedor Opción 1: QA S.A.S

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

Proveedor Opción 3: QA Laboratorios Baxter S.A.

Razón de cambio de adjudicación: Seleccione Razón...

Comentario de cambio de adjudicación: Razón de cambio...

✓ Guardar Cambios ✕ Cancelar Cambios

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**.

Adjudicación de Producto

TUBO DE ANESTESIA NEONATAL CIRCUITO Código: 300103018

Categoría: Dispositivos Médicos Fecha de entrega: 20/07/2018 5:00:00 a.m.

Proveedor Opción 1: QA S.A.S

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

Proveedor Opción 3: QA Laboratorios Baxter S.A.

Precio: \$ 600,00 Cantidad: 0

Cancelar Cambios

	Precio	Marca	Cantidad	Calidad
prueba	\$ 100,00	prueba	500	☆☆☆☆☆
generic	\$ 3.000,00	generic	500	☆☆☆☆☆
dsfd	\$ 400,00	dsfd	500	☆☆☆☆☆

Se despliega la siguiente información:



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:

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:

Rehabilitación Masiva

Información!

Este proceso le permitirá descargar una plantilla para poder rehabilitar de manera masiva productos a los diferentes proveedores que realizaron oferta.

Formato:

Descargar Formato

Cargar Documento:

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Solo se permiten archivos Excel (.xlsx)

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.

Rehabilitación Masiva

Información!

Este proceso le permitirá descargar una plantilla para poder rehabilitar de manera masiva productos a los diferentes proveedores que realizaron oferta.

Formato:

Descargar Formato

Cargar Documento:

Seleccione...

Ningún archivo seleccionado

Solo se permiten archivos Excel (.xlsx)

Petición Procesada Se enviará un email con el archivo generado.

SBS :: Archivo Productos para Rehabilitación Masiva Generado

¿Tiene demasiado correo? Cancelar suscripción

notificaciones.sbs@indigo.ms

Mar 23/04/2019 16:39

Mike Muñoz

Rehabilitar de Producto Ofert...

194 KB

Vie™ SBS

by indigo

Buen día : Se le ha generado el excel que contiene los productos que han ofertado de la licitación: Oferta de medicamentos, para que pueda rehabilitar los productos de manera masiva, puede descargarla, editarla y seguir el proceso. ingresando a <https://sbsadmin.indigo.ms/>

La plantilla tendrá el siguiente formato por producto:

Información Solicitud de Compra					
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	Comentarios:			
Ofertas Realizadas					
SKU Producto:	Producto Nombre	Proveedor	Razón	N° Dias de Rehabilitación	Hora máxima
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA 3M COLOMBIA S.A.			
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA Advance Scientific de Colombia S.A.S.			
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA Biau Farmaceutica Colombia S.A.S.			
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA Laboratorios Baxter S.A.			
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA Linde Colombia S.A.			
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA FRESenius KABI COLOMBIA S.A.S			
19993382-01	AZITROMICINA 200 mg/ 5 ml Polvo para Suspensión Oral	QA Bayer S.A.			
500119025	NUTRICION PARENTERAL ADULTO SIN LIPIDOS 2001 ml a 2500 m	QA 3M COLOMBIA S.A.			
500119025	NUTRICION PARENTERAL ADULTO SIN LIPIDOS 2001 ml a 2500 m	QA Advance Scientific de Colombia S.A.S			



Este formato debe diligenciarse de la siguiente manera:

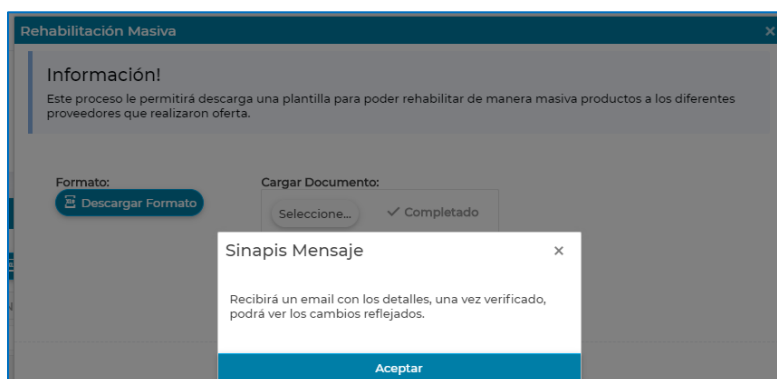
Razón: Debe seleccionar de la lista desplegable la razón por la cual desea rehabilitar dicho producto al proveedor.

N° Días de rehabilitación: Es la cantidad de días a partir de la fecha actual que estará rehabilitado el producto. Es un valor únicamente numérico.

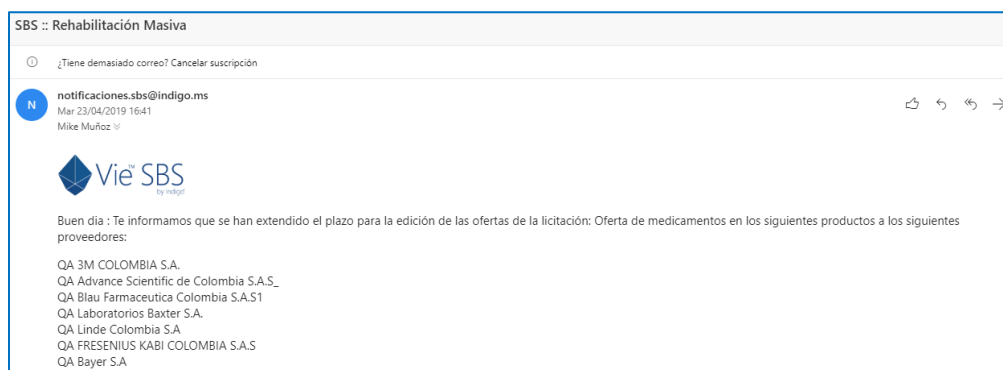
Hora máxima: Debe seleccionar de la lista desplegable hasta que horas estará disponible la reapertura de dicho producto.

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: [Seleccione...](#)

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: [Seleccione...](#)

Solo se permiten archivos Excel (.xlsx)

Petición Procesada Se enviará un email con el archivo generado.

SBS :: Archivo Productos Actualización de Calidad de Producto Masivo Generado

notificaciones.sbs@indigo.ms
Hoy, 15:17
Mike Muñoz

[Actualizar Calidad de Pr...](#)
60 KB

descargar Guardar en OneDrive - Indigo Technologies SAS

Vie™ SBS
by indigo

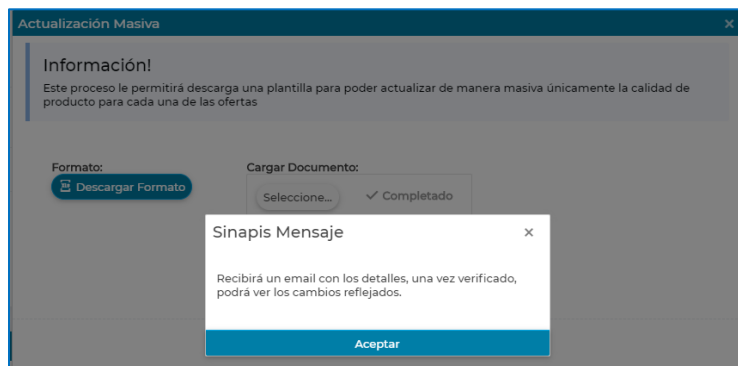
Buen día : Se le ha generado el excel que contiene los productos que han ofertado de la licitación: test podium, para que pueda actualizar la calidad de producto de manera masiva, puede descargarla, editarla y seguir el proceso. ingresando a <https://sbsadmin.indigo.ms/>

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 ULTRATRAPO 30 X 30 CM	Fecha de Entrega:	4/15/2019 12:00:00 AM
Categoría:	DISPOSITIVO MÉDICO	Cantidad:	100		
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
JA 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

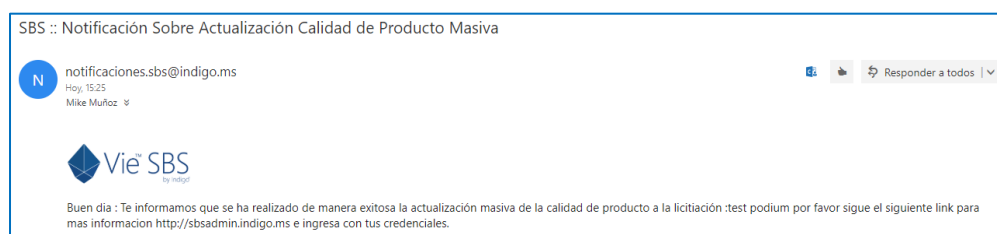


En este formato únicamente debe editar las celdas correspondientes a la calidad del producto, escribiendo un número del 1 al 5, si se deja en la casilla la opción *sin asignar* el valor será de 0. Una vez editado el archivo, regrese a la ventana de la plataforma y suba el archivo editado; los detalles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

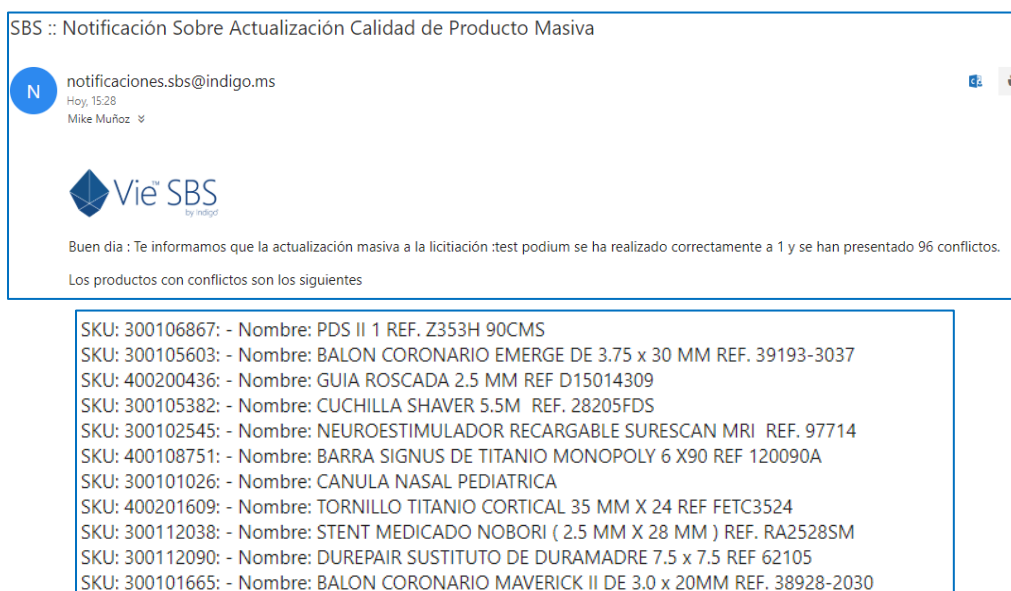


Podrá recibir dos tipos de mensajes:

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

Clientes

Categorías

Proveedores

Productos Ofertados

Productos No Ofertado

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

1

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**.

Información Compra

Código: 0062

Nombre: QA TEST_

Fecha de Inicio: 20/02/2019 2:45:00 p.m.

Fecha Final: 9/03/2019 12:00:00 a.m.

Moneda: Euro

Estado: Adjudicada

Modalidad de Compra: Caja menor

Método de Pago: Cheque

Es privada: ☒

Precio Final: ☒

Comentario:

Guardar

Generar Contrato

Exportar Excel

Finalizar

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.

Generar Contrato

Contratos a Generarse

Por favor diligencie y seleccione los contratos que desea generar

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

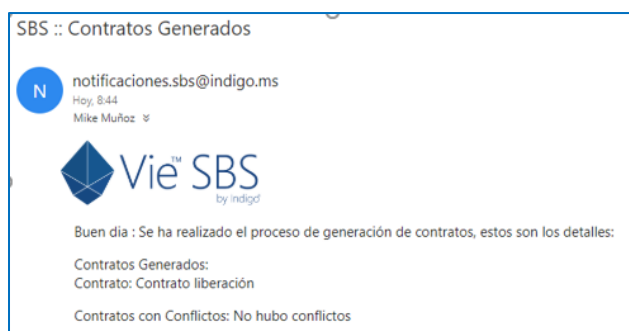
Luego debe seleccionar registro por registro de los contratos que desea generar; al seleccionarlos tomará un color azul, para posteriormente presionar clic en el botón **Crear**.

<input type="checkbox"/>	Proveedor	Código	Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
<input checked="" type="checkbox"/>	QA de Colombia S...	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			

Elementos mostrados 1 - 5 de 5

+ Crear

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

Cientes

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.

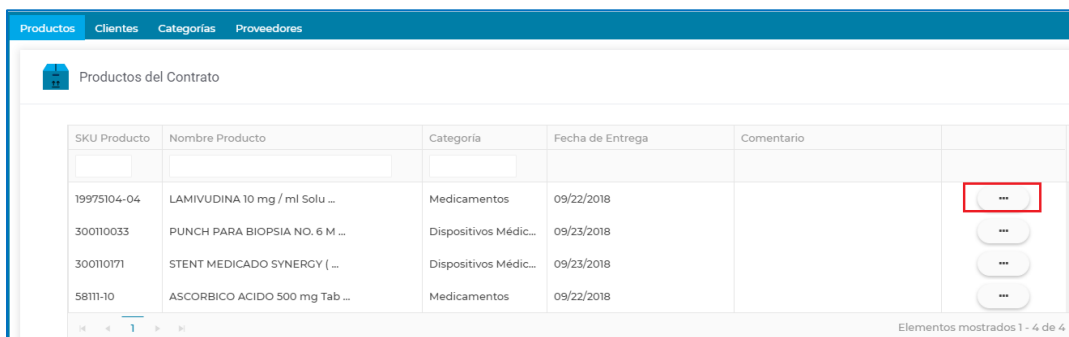
Proveedores del Contrato	
Proveedor	Nit
Estado: Aceptado	
QA Colombia S.A	652324548-9
Estado: Pendiente	
QA Laboratorios S.A.	888444541-6
QA Farmaceutica S.A.S	753159987-7

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

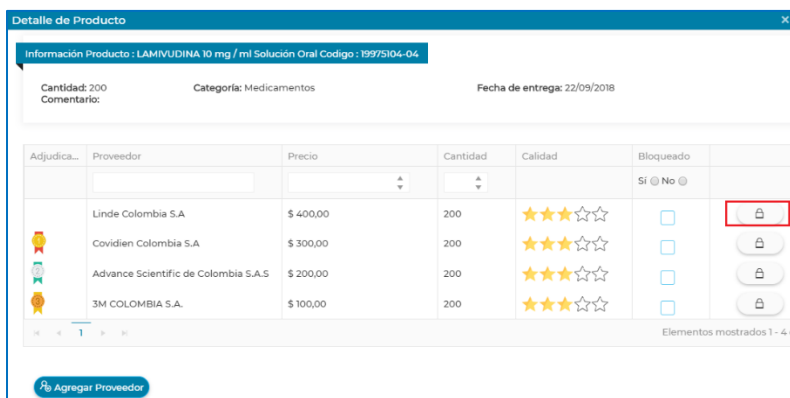
Para bloquear un proveedor presione clic para ver el detalle de los productos que pertenecen a un contrato.



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.

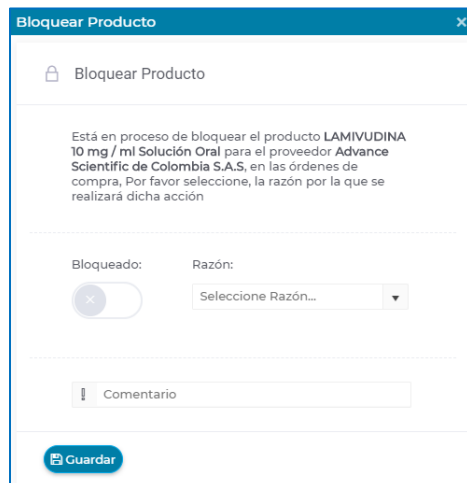


Adjudica...	Proveedor	Precio	Cantidad	Calidad	Bloqueado	
					Si @ No @	
	Linde Colombia S.A	\$ 400,00	200	★★★★☆	<input type="checkbox"/>	🔒
	Covidien Colombia S.A	\$ 300,00	200	★★★★☆	<input type="checkbox"/>	🔒
	Advance Scientific de Colombia S.A.S	\$ 200,00	200	★★★★☆	<input type="checkbox"/>	🔒
	3M COLOMBIA S.A.	\$ 100,00	200	★★★★☆	<input type="checkbox"/>	🔒

Elementos mostrados 1 - 4 de 4

[+ Agregar Proveedor](#)

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



Bloquear Producto

🔒 Bloquear Producto

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

Bloqueador: ☐ Razón: Seleccione Razón...

Comentario:

[Guardar](#)

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:

The screenshot shows a form titled 'Información Contrato'. It contains the following fields:

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

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Unir' (with a plus icon) and 'Dividir' (with a minus icon).

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

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

Dividir: Si ya 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.

The screenshot shows a form titled 'Detalle de Producto'. It contains the following sections:

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

Cantidad: 140 Comentario: QA Test 20 feb	Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS	Fecha de entrega: 3/10/2019
-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------	------------------------------------

Información Ofertada:

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

At the bottom of the form, there is a button: 'Bloquear Producto' (with a lock icon).



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

The modal window titled 'Bloquear Producto' contains the following elements:

- A lock icon and the title 'Bloquear Producto'.
- A message: '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 ordenes de compra de este producto bajo este contrato, deberá crear otro contrato.'
- A 'Bloqueado:' section with a toggle switch set to 'On' (indicated by a blue checkmark).
- A 'Razón:' section with a dropdown menu currently showing 'Razones Externas'.
- A text input field containing 'bloqie protocol'.
- A blue button at the bottom labeled '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:

The screenshot shows the 'Productos del Contrato' section with a table containing the following data:

SKU Producto	Nombre Producto	Categoría	Fecha de Entrega	Comentario	Bloqueado
400101012	CLAVO TIBIA CANULADO 10 X ...	MATERIAL DE OSTEOS...	10/03/2019	QA Test 20 feb	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom right of the table, it says '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:

The modal window titled 'Detalle de Producto' displays the following information:

- Información Solicitada Producto:** CLAVO TIBIA CANULADO 10 X 345 MM REF 04.004.449 MM Código : 400101012
- Product Details:**
 - Cantidad: 140
 - Comentario: QA Test 20 feb
 - Categoría: MATERIAL DE OSTEOSINTESIS
 - Fecha de entrega: 3/10/2019
- Información Ofertada:**
 - Precio Unidad: \$ 150.000,00
 - Código INVIMA: abc123
 - Tipo de Impuesto: No Aplica
 - Cantidad: 140
 - Marca: generico
 - Comentario: sn
 - Descuento: 0,00
 - Cantidad mínima: 1
 - Presentación: generico
- Buttons:** 'Generar Contrato' and '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 ordenes de compra.

Codigo: Generado Automáticamente

Nombre: Nombre de contrato

Proveedor: Seleccione Proveedor...

Razón: Seleccione Razón...

Comentario

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

Proveedor Extra

Esta 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 ordenes de compra.

Codigo: Generado Automáticamente

Nombre: Nombre de contrato

Proveedor: Seleccione Proveedor...

Razón: Seleccione Razón...

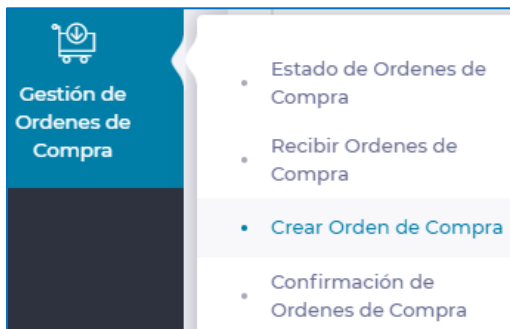
Comentario

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.

Crear Orden de Compra				
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

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:

Crear Orden de Compra

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:



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

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

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



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.

Crear Orden de Compra				
Crear Masivamente				
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.

Creación Masiva

Creación Masiva de Ordenes de Compra

Cargar Archivo Excel:

Formato de Excel:

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

Creación Masiva

Creación Masiva de Ordenes de Compra

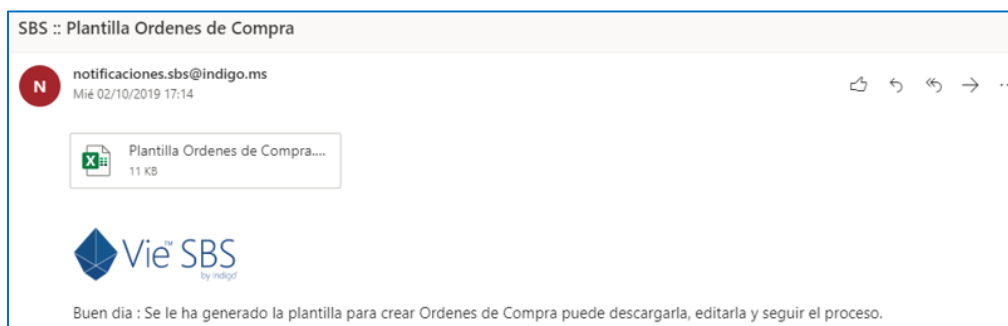
Cargar Archivo Excel:

Formato de Excel:

Sinapis Mensaje

Petición procesada, Recibirá al correo electrónico un formato.

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



El formato de la plantilla es el siguiente:

A	B	C	D	E
Producto SKU	Cantidad	Comentario	Proveedor	Nombre Orden de Compra

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
54323	4	NA		OK PROVEEDOR AUTO



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

Creación Masiva

Creación Masiva de Ordenes de Compra

Cargar Archivo Excel: Seleccione...

Formato de Excel: Descargar Formato

Creación Masiva

Creación Masiva de Ordenes de Compra

Cargar Archivo Excel: Seleccione...

Formato de Excel: Descargar Formato

Plantilla Ordene... 10.72 KB ✕

Clear Subir archivos

Creación Masiva

Creación Masiva de Ordenes de Compra

Cargar Archivo Excel: Seleccione... ✓

Formato de Excel: Descargar Formato

Completado

Plantilla C 10.72

Sinapis Mensaje

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

Aceptar

En unos minutos después 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:

SBS :: Creacion de Ordenes de Compra Masiva

notificaciones.sbs@indigo.ms
Mié 02/10/2019 15:12
[Redacted] - Junior Developer L1

Vie SBS
by indigo

Buen día : 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 confirmes (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 ordenes de compra que están vigentes y permite filtrarlas por estado.

Estado de Ordenes de Compra			
Estado: <input type="text" value="Aceptado"/> <button>Filtrar</button>			
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...	...

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.

Codigo: 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 NEONA...	100	\$ 500,00	\$ 50.000,00		Advance Scientific de Colom...
				Total: \$ 175000		

1

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:

Código	Descripción	Contrato	
oc-podio 1	oc-podio y contrato 1	Bloqueo Producto	...

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

SKU Producto	Comentario	Cantidad Solicitada	Cantidad Recibida	Comentario Adicional
300109424	proveedor 3	1	1	test



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.

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: CONBRATO 1

Fecha de Creación: 22/08/2019

Productos de Orden de Compra

<input type="checkbox"/>	SKU Producto	Nombre Producto	Precio Unitario	Fecha Enviado	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

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 Enviado	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

Anular

Productos de Orden de Compra

Actualizar

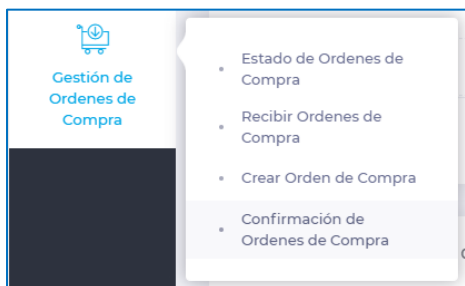
Cancelar

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.

Órdenes de Compra Creadas Masivamente				
<input type="checkbox"/>	Código	Descripción	Proveedor	
Contract.ContractCode: 0049				
<input type="checkbox"/>	0171	0049_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...
Contract.ContractCode: 0051				
<input type="checkbox"/>	0170	0051_QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	...
Contract.ContractCode: 0061				
<input type="checkbox"/>	0174	0061_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...
				Elementos mostrados 1 - 3 de 3
<button>Confirmar</button>				

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

Órdenes de Compra Creadas Masivamente				
<input type="checkbox"/>	Código	Descripción	Proveedor	
Contract.ContractCode: 0049				
<input checked="" type="checkbox"/>	0171	0049_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...
Contract.ContractCode: 0051				
<input type="checkbox"/>	0170	0051_QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	QA FRESENIUS KABI COLOMBIA S.A.S	...
Contract.ContractCode: 0061				
<input type="checkbox"/>	0174	0061_QA 3M COLOMBIA S.A.	QA 3M COLOMBIA S.A.	...
				Elementos mostrados 1 - 3 de 3
<button>Confirmar</button>				

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



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.

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.

	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.	...



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: ESE Carmen Emilia Ospina Dirección: Seleccione Dirección...

Actualizar Cliente

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: ESE Carmen Emilia Ospina Dirección: 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: Seleccione Razón... Justificante: Justificante

Actualizar Cliente

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