

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Manual de Usuario

MODULO DE COMPRAS

INTRODUCCIÓN

La configuración del módulo Compras tiene como objetivo, permitir la creación de parámetros de apoyo al proceso de generación de Compras como soporte de la prestación de servicios.

Para apoyar la gestión del módulo Compras IT SALUD IPS ® cuenta con las opciones: Servicios de Compras, Conceptos de compras.

OBJETIVOS

La finalidad del presente manual es describir las características y detalles funcionales del módulo, para facilitar el correcto uso a todos los usuarios que interactúan con cada una de las opciones de Compras del sistema IT SALUD IPS®.

DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales son responsables de la parametrización y registro de movimientos del módulo Compras.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE

Contenido

1. GENERALIDADES	3
1.1 Alcance del módulo Compras	3
1.2 Generalidades IT Salud IPS	5
1.3 Proceso:	18
2. PRERREQUISITOS	19
2.1 Inicio De Sesión	19
2.2 Tablas del sistema.....	19
2.3 Tablas básicas	19
2.4 Crear Impuestos	19
3. USO DEL APLICATIVO MÓDULO COMPRAS	20
3.1 Servicios de Compra	20
3.2 Conceptos de compras	24
3.2.1 Configurar Concepto de Compra cuando requiera Distribución	31
3.3 Crear Topes por Categoría o concepto de compra	34
3.4 Registrar Proveedor	41
3.5 Configurar proveedores por concepto.....	47
3.6 Configurar precio por proveedores	50
3.7 Solicitud de Compra	55
3.8 Solicitud de Cotización	62
3.9 Ingresar Cotización	65
3.10 Cotización Directa:	68
3.11 Evaluar Cotización:	73
3.12 Orden de Compra	81
PREGUNTAS FRECUENTES.....	94
GLOSARIO.....	95
NOTAS DE CAMBIOS	96

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019		

CONFIDENCIAL

1. GENERALIDADES

1.1 Alcance del módulo Compras

El módulo de Compras se compone de las siguientes funcionalidades:

- **Crear Servicios de Compras**

Uno de los ítems de compra de una IPS, son los servicios, por tanto IT SALUD IPS permite que cada entidad cree los servicios que compra, para poder hacer la requisición, solicitud y orden de compra.

- **Crear Categorías de compras**

IT SALUD IPS permitirá que por cada tipo de compra, se creen las categorías de compra, que se requiera, y por cada categoría de compra brinda la opción de asociar retenciones, y grupos de artículos y clasificación de activos relacionados a la categoría. No se permite asociar impuestos tipo IVA porque estos serán calculados por el sistema de acuerdo con el % con el que es grabado el artículo asistencial, el artículo administrativo, el activo fijo o el servicio que se compre (Ver crear artículos asistenciales, crear artículos administrativos, crear clasificación de activos y crear servicios de compra).

- **Crear topes por categorías**

IT SALUD IPS permite configurar un valor tope para compras por Sede, centro de costo, categoría y mes del periodo fiscal,
Este valor tope será controlado Así:

Simulado, por el valor de la solicitud de compra,
Ejecutado por el valor de la orden de compra

- **Registrar Proveedor**

El registro del proveedor en IT SALUD IPS es determinar de los terceros creados con clase proveedor y laboratorio, cuáles de estos están activos/inactivos, cuales poseen una vigencia ilimitada, y cuales poseen vigencia como proveedor dentro de un periodo, además permite adjuntar los documentos requeridos como proveedor para una vigencia.

El presente caso de uso describe el registro de los proveedores los cuales previamente deben estar creados como terceros con clase proveedor o laboratorio.

- **Realizar Solicitud de Compra:**

La solicitud se hace con base en las requisiciones realizadas por las diferentes bodegas, de acuerdo con lo ya documentado en el módulo de inventarios, y permite tomar varias requisiciones para agruparlas en una solicitud, para que luego esta sea aprobada o negada y con las aprobadas se pueda hacer la orden de compra.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

La solicitud de compra puede tener los siguientes estados,

Activa: Este estado lo pone el sistema automáticamente, cuando se guarda la solicitud de compra,

- No autorizada, Este estado lo toma cuando la solicitud de compra no es autorizada por el usuario con perfil,
- Con solicitud de cotización, Este estado lo toma automáticamente cuando se pide cotización de la solicitud de compra,
- Cotizada: Este estado lo toma automáticamente cuando se ingresa la cotización del proveedor,
- Con orden de compra, Este estado lo toma automáticamente cuando se hace la orden de compra de la solicitud de compra, o de la cotización en la que está incluida la solicitud de compra,
- Cancelada, este estado puede ser asignado de forma manual o automática.
- Manual: De acuerdo con lo descrito en la pos-condición.
- Automática: Cuando la solicitud cumple el tiempo parametrizado, (Ver activar parámetros generales) y no se ha generado solicitud de cotización u orden de compra.

• Realizar Solicitud de Cotización:

La solicitud de cotización, es un proceso que se hace para solicitar al proveedor el envío de una cotización de los productos incluidos en una o varias solicitudes de compra, una solicitud de cotización puede tener los siguientes estados:

- Anulada: Se cancela el proceso, en opciones se seleccionó anular solicitud de cotización.
- Completa: pasa a este estado cuando se relaciona una orden de compra al número de solicitud de cotización.
- Cotizada: Esta cotizada por el o los proveedores y está pendiente de generar la orden de compra.
- Enviada: se envía a proveedores, está pendiente de cotización,
- Nueva: está consolidada, pero no se ha enviado a ningún proveedor.
- Orden: el sistema asigna este estado a las solicitudes de cotización que teniendo asociado una orden de compra, hay productos aun que tienen pendiente la cotización del proveedor.

• Ingresar Cotización:

La cotización es uno de los elementos que se evalúan al momento de realizar una compra, IT SALUD IPS permite que se registren las cotizaciones emitidas por los proveedores y realizar la comparación de las mismas de acuerdo a unos criterios definidos, para facilitar la selección de la mejor y posteriormente tomarla como insumo en la realización de la orden de compra.

El registro lo puede hacer el proveedor vía web, el usuario de forma directa o puede ser cargada a través de archivo plano.

• Evaluar Cotización:

A partir de las cotizaciones ingresadas y unos criterios de evaluación, el sistema permite realizar una comparación para apoyar al usuario en la selección de la mejor

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

opción. A partir de la cotización seleccionada el sistema permitirá generar la orden de compra.

• Orden de Compra:

La orden de compra es el documento que se emite al proveedor aprobando una cotización u ordenando la compra de un artículo, activo o servicio, esta puede hacerse con base en una cotización, una solicitud de compra o registrando la información directamente en el sistema. Cuando la orden de compra se hace a partir de una solicitud de compra, se puede hacer de forma parcial o total, por tal razón una solicitud de compra puede asociarse con más de una orden de compra. Ej.: del producto “xyz” se solicitan 50 ítems y se decide comprar 25 ahora y los otros 25 en 1 mes, por tal razón se generaran 2 órdenes de compra relacionadas con la misma Solicitud.

La orden de compra también puede ser enviada al proveedor.

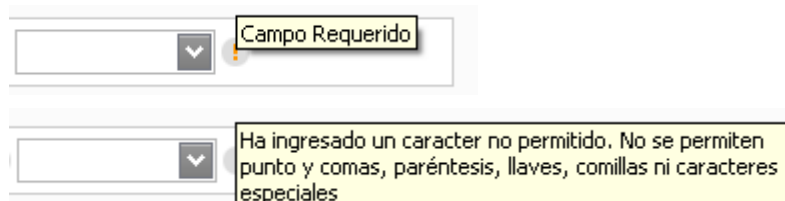
• Evaluación de servicios:

La evaluación de servicios es un proceso que se hace cuando se reciben servicios de un proveedor para ver si estos cumplen con los criterios necesarios/ acordados para hacer la recepción de manera conforme, o en caso contrario dejar evidencia de ellos.

Dichos criterios son parametrizables por el usuario, y lo que se hace al momento de hacer la evaluación es chequear que se cumpla con los que aplican para el servicio.

1.2 Generalidades IT Salud IPS

- Campo Obligatorio * : Dentro de los formularios del sistema de información IT SALUD IPS®, los campos obligatorios se encuentran identificados con un asterisco de color naranja *, estos deben ser diligenciados en su totalidad para poder guardar la información registrada en dicho formulario.
- Validación de obligatoriedad y formato: Cuando dentro de un formulario del aplicativo IT SALUD IPS® se omita el registro de un dato definido como obligatorio, o se registre información inconsistente con el tipo de dato, Ej, la contraseña al crear un usuario debe contener una mayúscula y no se registra, el sistema marca el campo con un signo de admiración naranja dentro de un círculo gris, al acercar el Mouse al símbolo, el sistema indica el detalle de la validación en un label aclaratorio.

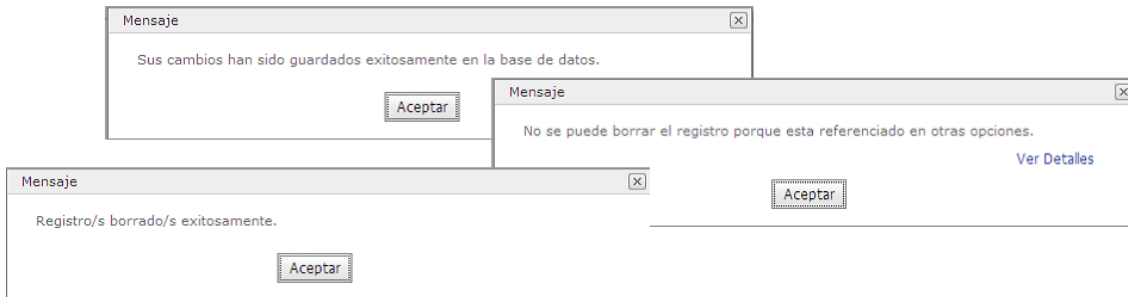


Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Confirmación de operaciones: El sistema emite mensajes para ratificar la realización de las operaciones, para los casos en que se requiera, por ejemplo cuando no se puede eliminar por integridad referencial, la ventana muestra la opción ver detalle, como complemento informativo del motivo fallido de la operación:



Al pulsar aceptar se cierre la venta de confirmación de la operación.

- Tablas Básicas:** Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizador / administrador del sistema.
- Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de IT SALUD IPS®.
- Búsquedas:** Las opciones donde se permite hacer búsquedas se encuentran identificadas dentro del sistema IT SALUD IPS®. Con un ícono así:

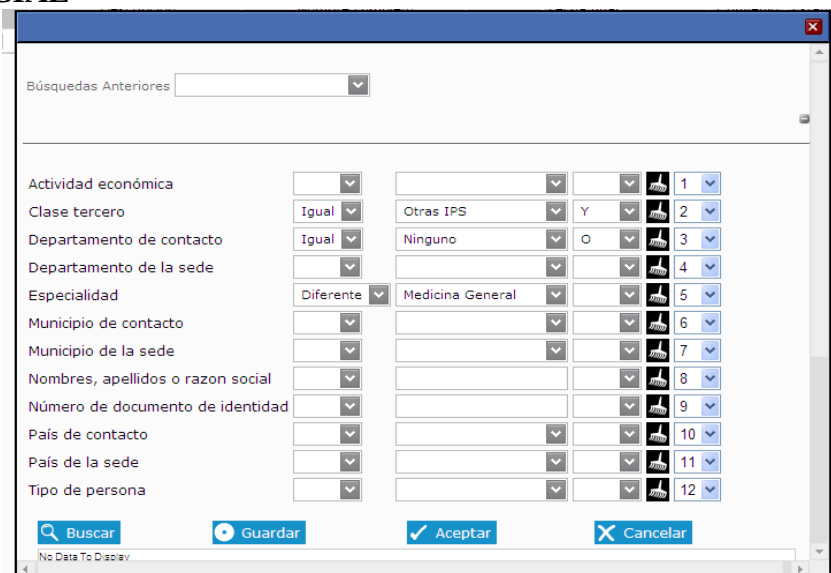


Manejando dos tipos de búsquedas:

- Simple: Para lo cual se registra dentro del campo mínimo 3 caracteres de la búsqueda a realizar y se pulsa la lupa sencilla, el criterio de búsqueda simple está definido para cada opción en general se usa el nombres.
- Avanzada: Permite hacer búsquedas combinando varias características; al pulsar sobre la lupa que contiene el +, se inicia la búsqueda avanzada, para cada opción están definidos los diferentes datos de búsqueda, por cada dato se puede definir el criterios a usar, el detalle de la búsqueda y la opción de conectores y / o para poder asociar varios filtros. En la ventana ejemplo se tiene como dato Clase de tercero, criterio igual, detalle de la búsqueda Otra IPS y como conector Y.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

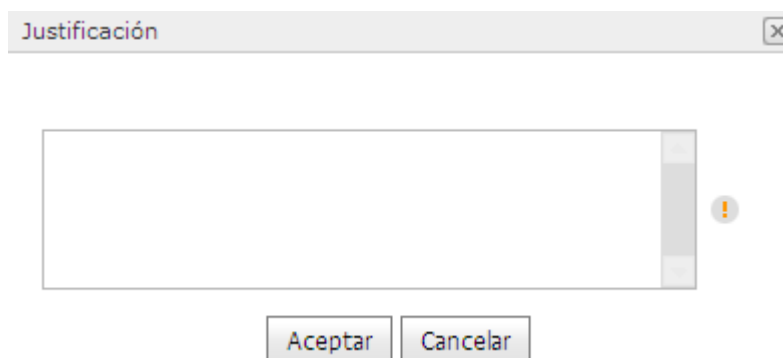
CONFIDENCIAL



Quando se tiene creado el filtro se puede guardar, al pulsar esta opción el sistema solicita un nombre y con este se podrá volver a hacer búsquedas, seleccionando el nombre del filtro guardado en búsquedas anteriores.

Al pulsar buscar el sistema carga el resultado de la búsqueda y al seleccionar el o los datos y pulsar aceptar se cargan en el formulario desde donde se hizo el llamado de la búsqueda.

- **Cancelar:** Cuando se pulsa el botón Cancelar , el sistema anula cualquier acción que se haya realizado y regresa al formulario original sin guardar cambio alguno.
- **Justificación:** Cuando se realizan modificaciones sobre el sistema, en algunos casos se requiere registrar justificación del cambio realizado, para ello el sistema emite una ventana donde permite detallar la justificación del cambio realizado. Esta podrá ser consultada dentro de los historiales de modificación.



Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Mensajes: En el aplicativo IT SALUD IPS ®, los mensajes emergentes, se identifican porque las ventanas tienen como título "Mensaje IT Salud IPS" y tienen por defecto el foco en el botón aceptar, al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente:

Mensaje

Debe especificarse por lo menos si tiene glosa recibida o generada o ambas

Aceptar

- Marcar / desmarcar todo: En el aplicativo IT SALUD IPS ®, para los grid en que se permite hacer selección múltiple, el sistema facilita el seleccionar o des seleccionar todos los registros en una sola acción; al pulsar sobre la primera celda de la columna de check, el sistema marca o desmarca todos los registros; se visualiza un label que indica la operación.

Selección

	Código	Nombre	
☒	00	PROCEDIMIENTO DE 22 DE ABRIL	☒
☐	009	PROC ESTANCIA	PROCEDIMIENT
☐	0210	CIRUGÍA DE OJOS	
☐	0211	px qx inactivo	px qx inactivo
☐	1	A	
☐	11	Prostatectomía Transuretra	Prostatectomia
☐	111	NUEVO	
☐	11105	Reseccion Cuneiforme de ovario	Reseccion Cune
☐	1111	(MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA (TIPO I).)	(MEDIAS TINO EXTREMIDADES COMPU-TARIZA

- Filtros en grid: En el aplicativo IT SALUD IPS ®, para los grid, sobre cada una de las filas se encuentran las opciones de filtro, el nombre de la fila corresponde al criterio de búsqueda, Ej. Código; se muestran como lista desplegable los operadores disponibles según el tipo de dato, Ej. Igual, diferente, termina con; este se selecciona y se digita en el campo adyacente el texto (valor) a buscar, el sistema filtra y carga en el grid los datos que cumplen con el criterio seleccionado:

Filtro

			Código	Nombre	Estado
Ver	Componer	Clonar	Prostatectomía Transuretra		Activo
Ver	Componer	Clonar	(MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA (TIPO I).)		Activo
Ver	Componer	Clonar	Cirugía Maxilofacial		Activo
Ver	Componer	Clonar	procedimiento 21 de mayo		Activo

Nombre:

Cargo:

Fecha:

producto sumo

Diciembre de 2011

(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Pueden usarse varios criterios, sumando a la búsqueda anterior otro criterio; como se visualiza por ejemplo en la imagen: Primero se realiza el filtro por el tipo de identificación contiene CC y a los datos resultados de esta primera búsqueda se aplica filtro por nombre completo contiene ar; por tanto los resultados visualizados cumplen con la suma de los dos criterios.

Adicionalmente al pulsar los nombres de las columnas se puede reordenar la información.

Usuarios Informes Nuevo									
		Identificador	Tipo identificación	Numero identificación	Nombre completo	Fecha creacion	Estado		
Ver	Editar	auditor_jel	C C	79.956.989	José Esteban Lunares	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	aux_enfermeria_lmop	C C	52.123.123	Lina Marcela Olarte Pérez	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jefe_enfermeria_mch	C C	52.456.789	Maria Chucena	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jemartinez	C C	52425793	Jenifer Janeth Martinez Alonso	14/07/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	USU_PRUEBA	C C	123456	USUARIO PRUEBA	04/05/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar

- Presentacion de informes: Dentro del sistema IT SALUD IPS ®, se tiene la opcion en algunas de las ventanas de visualizar listados a manera de informes.

Al pulsar el botón  cuando se tiene un solo informe como opción, el sistema genera el listado de la información solicitada; si para esa opción de menú se encuentra más de una posibilidad de informe, el sistema presenta las opciones para seleccionar la requerida:

Tipo de informe

☐ Caracterización
 ☐ Población asignada por capitación

 Generar

Luego de tener el informe requerido seleccionado se pulsa generar para visualizar la información correspondiente:

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL



Encabezado

Cuerpo

Pie

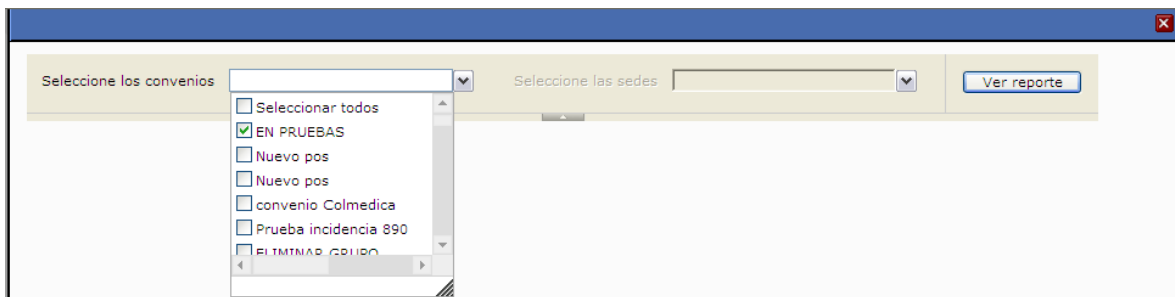
ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
822 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	446 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
823 - bacteriología 21 mayo	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
301 - Bacteriólogo	505 - MEDICINA GENERAL
126 - Cardiología	341 - Ginecología
425 - CIRUGIA	137 - Cirujano General
325 - Hija 3	
444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA	
333 - MEDICINA FAMILIAR	

8/2/2010 9:01 AM
PruebasServer.intranet.cnt.com.co

1 de 2
IPS KENNEDY

Un informe está integrado por 3 partes: Encabezado, cuerpo y pie.

Si existen adicionalmente opciones de agrupación de la información, previas a la visualización, el sistema permite definir estos criterios, Ej. Presentar la información por convenio:



Seleccione los convenios

Seleccione las sedes

Ver reporte

- ☐ Seleccionar todos
- ☒ EN PRUEBAS
- ☐ Nuevo pos
- ☐ Nuevo pos
- ☐ convenio Colmedica
- ☐ Prueba incidencia 890
- ☐ ELIMINAR/OLVIDAR

Al marcar los criterios requeridos y pulsar ver reporte, se visualiza la información como se describió anteriormente.

Nota: Los tipos de informes a visualizar, las opciones de agrupación y la obligatoriedad de los mismos están definidos por cada opción del sistema (ver cada uno de los manuales).

Encabezado: En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados en el informe superan el tamaño de una ventana, el sistema los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas,

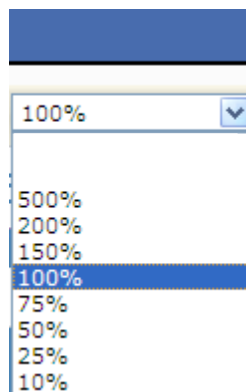
Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

CONFIDENCIAL

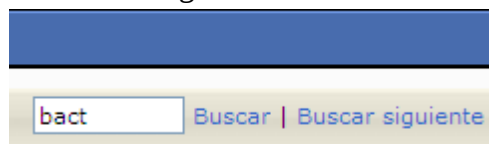
ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:



- aumentar / disminuir el tamaño de la visualización: Se brinda la opción de aumentar o disminuir el tamaño de presentación de la información en pantalla por medio de porcentajes que van desde el 10 % hasta el 500%. Por defecto los informes se muestran en 100%.



- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saltar a la siguiente coincidencia.



- Exportar: La información del informe presentada en pantalla puede ser llevada a diversos formato, las posibilidades son: XML, PDF, HTML, Excel, TIFF y Word.



Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

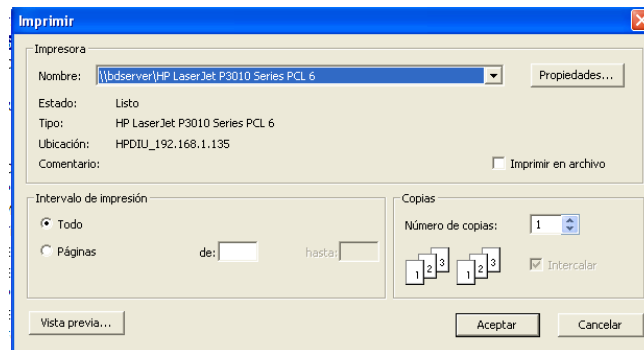
- Actualizar: Esta opción permite refrescar la información que se visualiza en pantalla.



- Imprimir:



Esta opción lleva a la ventana de diálogo habitual del sistema operativo para realizar impresiones:



Nota: El manejo de las impresoras no es administrado por IT SALUD IPS, sino por el sistema operativo de cada estación de trabajo, dando al usuario la flexibilidad de establecer los parámetros predeterminados de impresión, o cambiar de impresora en el momento que lo requiera.

Es posible que para que se visualicen las impresoras configuradas, el sistema solicite se instale un control ActiveX:

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

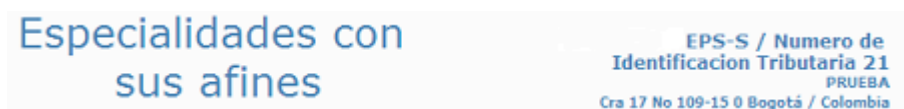
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
CÓDIGO:		VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL



Debe realizarse la instalación para un correcto funcionamiento de la opción imprimir.

Como parte del encabezado se encuentra una sección donde se visualiza el nombre del informe generado e información de la IPS, como nombre, de número de identificación, slogan, dirección y teléfono de ubicación:



Cuerpo: Dentro del cuerpo se visualiza el detalle del informe, en los casos en que aplica la información puede contraerse o expandirse para ver detalle, por defecto el sistema muestra la opción expandida:

ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
 022 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
 023 - bacteriología 21 mayo	
 381 - Bacteriólogo	
	341 - Ginecología

Pie: En la parte inferior del informe se visualiza la fecha y hora de generación, usuario que lo genera, sede, equipo desde donde se genera, número de páginas del informe usando el formato del número de página con respecto al total de páginas (m de n):

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

8/2/2010 2:10 PM
 DESARROLLO22.intranet.c
 nt.com.co

1 de 2
 Sede activa 21

- Autocompletar en combos: Para facilitar la selección en combos simples, el sistema tiene la función de autocompletar, cuando se inicia la escritura de una palabra en el combo, el sistema va realizando filtro de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

País

Colombia
 COLOMBIA cf
 Colombia load test

- Registro de fechas y horas en el aplicativo IT SALUD IPS ®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir al día de hoy, el limpiar la selección y permite desplazarse mes a mes o año a año pulsando la flecha simple a izquierda para ir al mes anterior, flecha simple a derecha para ir al mes siguiente y flecha doble a izquierda para ir al año anterior, flecha doble a derecha para ir al año siguiente:

Fecha inicial *

Fecha final *

<< < diciembre de 2011 > >>

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
48	27	28	29	30	1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31
01	1	2	3	4	5	6	7

Desplazamiento entre
meses o años

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

El calendario solo tendrá habilitadas las fechas posibles a asignar, por ejemplo, si para un campo la fecha no puede ser menor a la actual, los días anteriores estarán deshabilitados.

Para el registro de horas dentro del aplicativo se tiene un campo como el que se visualiza en la imagen:

Este maneja el formato . El sistema muestra para la hora las 12:00 am.

Si se desea definir una hora, esta puede digitarse dentro del control detallando horas, minutos y en el formato de hora la característica am / pm requerida; o por medio de las flechas de desplazamiento (arriba / abajo) aumentar o disminuir uno a uno las horas o minutos, dependiendo de la ubicación del cursor; si se encuentra antes de los dos puntos modifica la hora, si se encuentra entre los dos puntos y el inicio del formato de hora se modifican los minutos y si se encuentra ubicado en el formato de hora pasa de am a pm y viceversa.

- Registro de rangos de edad en el aplicativo IT SALUD IPS ®: En las opciones donde se requiere el registro de rangos de fechas de aplicación se visualiza una ventana para registrar grupos y condiciones:

Criterio	Edad	Unidad medida	Conector
Nuevo grupo	Nueva condición	<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>	
Número grupos	Condición	Operador	Edad

Para iniciar la Parametrización debe pulsarse el botón **Nuevo grupo** en este momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:

Criterio	Edad	Unidad medida	Conector
- Igual - Mayor - Mayor o igual - Menor - Menor o igual		- Años - Meses - Días	- Y - O - Ninguno

Las opciones posibles del campo criterio son: Igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual; debe seleccionarse una.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

En el campo edad debe registrarse la edad para la cual aplica la condición, el valor máximo definido en el sistema es 150.

En el campo unidad de medida de la edad de la edad se muestran las opciones años, meses y días, seleccione la unidad de medida para la condición que está creando.

En el campo conector las opciones válidas son: Y / O / Ninguno, si desea cerrar el grupo, es decir no adicionar más condiciones use el conector ninguno.

Si desea adicionar otra condición al grupo seleccione el conector dependiendo si se quiere que las condiciones sean incluyentes es decir que se requiera que se cumplan ambas, en ese caso la opción es Y, si se quiere que aplique una cualquiera de las dos condiciones seleccione el conector O.

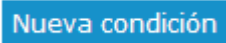
Cuando se tenga definida la condición al pulsar el  botón Así la condición quedará registrada en el grid inferior:

Número grupos	Condición	Operador	Edad	Unidad	Conector
1	1	Mayor	4	Años	Y
◀ ▶					

En este se visualizan adicionalmente a la información registrada las columnas, número grupos y número condición, las cuales identifican la cantidad de grupos creados y las condiciones adicionadas en cada grupo.

Si el conector usado fue ninguno, se da cierre al grupo, no se permite agregar otra condición a este.

Si el conector selecciona fue Y / O al seleccionar la condición en el grid, se habilita el botón

Al pulsarlo se  habilita la sección superior para crear la nueva condición de la misma forma en que se ha descrito anteriormente; se muestran bloqueados los campos unidad de medida, este refleja la unidad seleccionada en la condición anterior, es decir que para el grupo se maneja la misma unidad de medida de la edad y el conector ya que como esta condición cierra el grupo está por defecto en ninguno.

Para evitar conflictos de cruces de rangos de edad, solo se podrán colocar máximo 2 condicionantes por grupo.

Se realiza validación entre las edades en un grupo para que no se repita la edad, si existen se informa y no permite agregar.

Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

Al crear un nuevo grupo se valida que la edad no esté contenida en otro grupo, si lo está informa y no permite la creación.

Para editar se selecciona el registro del grid, en este momento se carga la información en la parte superior y permite modificar.

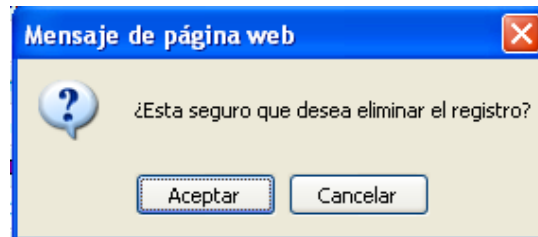
Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019		

CONFIDENCIAL

Al editar un grupo completo, si el operador es ninguno, este no se podrá cambiar. Si el operador es Y/O no se podrá cambiar a ninguno, se podrán cambiar entre ellos (de Y a O y de O a Y)

Para borrar, se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr** / **delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid.

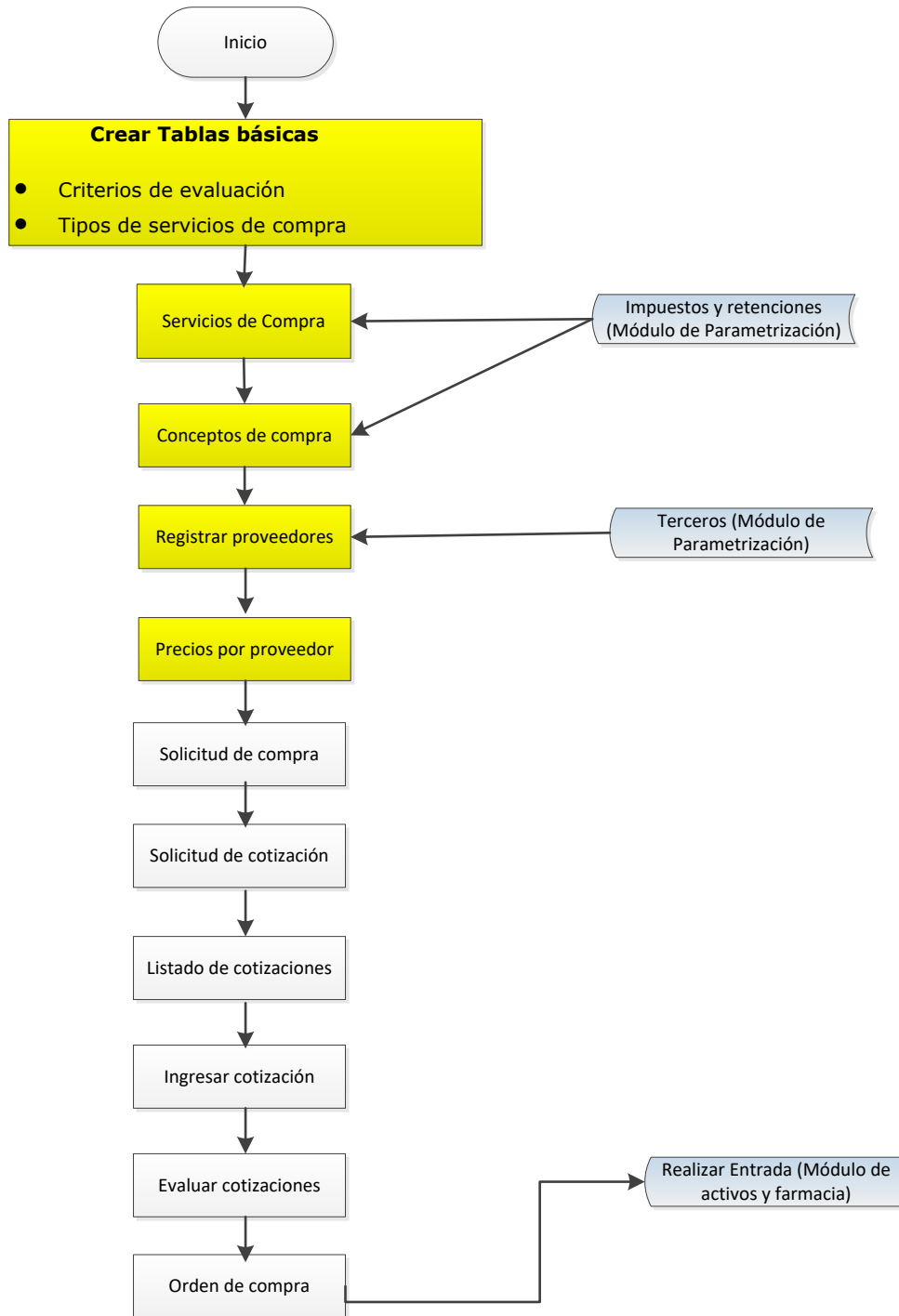
Al borrar una condición, si es la que posee el ninguno como conector se pregunta si se desea cerrar el grupo si es así, se coloca ninguno a la condición que queda, sino se permite adicionar una nueva condición como se describió anteriormente.

Para los casos en que adicional a la definición de rango de edad se registra un dato adicional, por ejemplo una puntuación, este campo o campos se habilitarán hasta que el grupo esté cerrado.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

CONFIDENCIAL

1.3 Proceso:



Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

2. PRERREQUISITOS

2.1 Inicio De Sesión

Cuando se requiera hacer uso del sistema de información IT SALUD IPS®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso de este módulo, es importante tener en cuenta que las acciones a realizar por el usuario están definidas por la asignación de permisos. (*Ver manual de seguridad, crear perfiles sección 3.1*).

2.2 Tablas del sistema

Se requieren las tablas del sistema:

- Tipo de Compra

2.3 Tablas básicas

Se requieren las siguientes tablas básicas

- Tipos de servicios Creados
- Criterios de evaluación.

2.4 Crear Impuestos

Para el módulo compras se requiere tener tipos de impuestos creados y activos (*Ver manual parametrización*)

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

3. USO DEL APLICATIVO MÓDULO COMPRAS

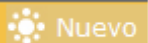
3.1 Servicios de Compra

Uno de los ítems de compra de una IPS, son los servicios, por tanto IT SALUD IPS permite que cada entidad cree los servicios que compra, para poder hacer la requisición, solicitud y orden de compra. Un ejemplo de un servicio de compra son los honorarios, las capacitaciones, etc.

ruta: Menú→ Administrativa→Compras→Servicio de compras

	Nombre	Descripción	Tipo	Estado
Ver Editar	Mantenimiento reparaciones y accesorios		Mantenimiento	Activo
Ver Editar	Reembolso Caja Menor		Reembolso	Activo
Ver Editar	Servicios General		Servicios Generales	Activo
Ver Editar	Servicios Publicos		Servicios Generales	Activo

Crear servicios de compra

- De clic en el botón  , en este momento se muestra la ventana para su creación.
- Al desplegar la ventana registre el nombre del servicio de compra.
 - Recuerde que los campos de obligatorio diligenciamiento son los marcados con el * naranja.

Nombre *

Descripción

- Si desea puede registrar la descripción del servicio de compra, para que la persona que lo utilice conozca a que se refiere el servicio, este dato no es obligatorio, por tanto si no lo requiere, se puede dejar en blanco.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- El sistema muestra en la lista tipos los, tipos de servicios de compra creados en Menú configuración, parametrización, tablas básicas, compras, tipos de servicios de compra. Y que estén activos.

Tipo *

Consultoria

Mantenimiento

Ventas

- Seleccione el tipo, al que pertenece el de servicio de compra que está creando.
- Luego de seleccionar el tipo de servicio, marque si el servicio creado maneja IVA.
- Si marca, El sistema muestra los impuestos activos de tipo de impuesto IVA, creados en Menú configuración, Parametrización, Impuestos y retenciones.

☒ Maneja IVA

BASE - 7%

impuesto a las ventas - 16%

IMPUESTO PRUEBA SKIT - 16%

PRUEBA IMPUESTOS JHON - 16%

- Seleccione el IVA que aplica para el servicio de compra que está creando.
- Si no lo marca que maneja el IVA queda inhabilitado el combo, y no se calculará IVA a este servicio.

☐ Maneja IVA

- Luego de tener la opción que si maneja o no el IVA registra la cuenta contable para gasto o costo, que se debe mover cuando se compre este servicio.

Buscar cuenta contable

Cuenta contable

Nombre cuenta

- Para definir el tipo de cuenta contable a la cual se va a registrar el servicio de compra que se está creando, es necesario realizar la búsqueda de la forma descrita en la sección de

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

generalidades IT Salud IPS, se debe tener en cuenta que solo mostrara las cuentas creadas que sean de ultimo nivel y que estén activas.

- Al seleccionar la cuenta contable esta visualiza el número de la cuenta y el nombre de la cuenta.

Buscar cuenta contable			
Cuenta contable	51050525	Nombre cuenta	GASTOS MEDICOS Y DRI

- Puede marcar si el servicio de la compra es activo o inactivo, por defecto aparece activo ☒ **Activo**.
- De clic en el botón , para almacenar la información del servicio registrada.
- El sistema valida que los campos obligatorios, estén completos, si falta alguno de ellos, se informa y no es posible guardar.
- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento.
- De clic en el botón , si no desea almacenar la información y volver a la ventana inicial.

Consultar Servicios de Compras:

- Para consultar los servicios de compra, al ingresar a la funcionalidad servicios de compra, en la ventana inicial se visualiza todos los servicios creados como lo indica la siguiente imagen

Servicios de compra					
				 Informes  Nuevo	
		Nombre	Descripción	Tipo	Estado
					
Ver	Editar	Equipos de computo	Equiposd e computo	Consultoria	Inactivo
Ver	Editar	Equipos de Laboratorio	Equipos de Laboratorio	Ventas	Activo
Ver	Editar	Mantenimiento fotocopiadoras	mantenimiento	Mantenimiento	Activo
Ver	Editar	Productos de Software	Productos Software	Ventas	Activo

- Por cada Servicio creado se puede ver el nombre, Descripción, tipo y estado del servicio. Se visualiza también por cada registro la opción ver, al pulsar sobre ella se ingresa al

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

CONFIDENCIAL

formulario, donde se puede consultar la información del servicio que se registró en la creación.

Servicios de compra					
		Nombre	Descripción	Tipo	Estado
Ver	Editar	Equipos de computo	Equipos e computo	Consultoria	Inactivo
Ver	Editar	Equipos de Laboratorio	Equipos de Laboratorio	Ventas	Activo
Ver	Editar	Mantenimiento fotocopiadoras	mantenimiento	Mantenimiento	Activo
Ver	Editar	Productos de Software	Productos Software	Ventas	Activo

- Se permite filtrar como lo muestra la imagen

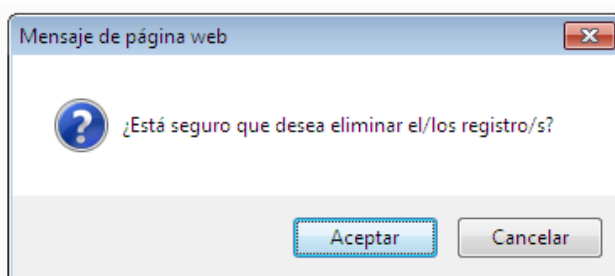
Servicios de compra					
		Nombre	Descripción	Tipo	Estado
Ver	Editar	mantenimie			
		Mantenimiento fotocopiadoras	mantenimiento	Mantenimiento	Activo

- También permite ordenar por columnas como lo muestra la imagen

Servicios de compra					
		Nombre	Descripción	Tipo	Estado
Ver	Editar	Equipos de computo	Equipos e computo	Consultoria	Inactivo
Ver	Editar	Equipos de Laboratorio	Equipos de Laboratorio	Ventas	Activo
Ver	Editar	Mantenimiento fotocopiadoras	mantenimiento	Mantenimiento	Activo
Ver	Editar	Productos de Software	Productos Software	Ventas	Activo

Eliminar servicios:

- Para eliminar un registro, realice la selección del servicio de la compra que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla supr / delete) , en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Modificar Servicios de compras:

- Para realizar modificaciones a un servicio de compra en el grid se visualiza la opción, editar; al pulsar sobre ella se ingresa al formulario, donde se puede ver y editar la información relacionada en la creación:

Servicios de compra					
  Informes  Nuevo					
		Nombre	Descripción	Tipo	Estado
					
Ver	Editar	Equipos de computo	Equipos de computo	Consultoria	Inactivo
Ver	Editar	Equipos de Laboratorio	Equipos de Laboratorio	Ventas	Activo
Ver	Editar	Mantenimiento fotocopiadoras	mantenimiento	Mantenimiento	Activo
Ver	Editar	Productos de Software	Productos Software	Ventas	Activo

- Realice las modificaciones requeridas. Se almacenan los cambios realizados al pulsar  Se realizan las mismas validaciones de la creación.

3.2 Conceptos de compras

Una IPS puede comprar: Artículos asistenciales (medicamentos, insumos), Artículos administrativos (papelería, ropa de cama, etc.), Activos Fijos (Computadores, muebles) y Servicios (honorarios, asesorías, etc.), entre otros; estos se llamarán en IT SALUD IPS, tipos de compra, los cuales serán una tabla fija del sistema. Por cada tipo de compra pueden existir varios conceptos de compra, por ejemplo para el tipo de compra = activos fijos pueden existir los conceptos: compra de muebles y enseres, compra de material odontológico, compra de equipo de computación, etc. Las categorías de compra agrupan movimientos de compra para:

- Aplicar las mismas retenciones, Ej. Si la categoría es, compra de honorarios, aplica el impuesto retención por honorarios 10%, pero si es compra de combustible, aplica la retención en la fuente del 2%.
- Configurar la misma cuenta contable para CXP a afectar.

De acuerdo con lo anterior IT SALUD IPS permitirá que por cada tipo de compra, se creen los conceptos de compra, que se requiera, y por cada concepto de compra brinda la opción de asociar retenciones, grupos de artículos y clasificación de activos relacionados al concepto. No se permite asociar impuestos tipo IVA porque estos son asociados a cada servicio de compra, artículo administrativo, hoja de vida del activo en su creación.

ruta: Menú→ Administrativo→Compras→Conceptos de compras

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

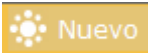
VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total EPS-S

CONFIDENCIAL

Conceptos de compra							
Ver	Editar	Nombre	Descripción	Tipo	Estado	Proveedores	Topes
Ver	Editar	Compra de Mercancías		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	COMPRA INVENTARIOS ADITIVOS	de uso interno de alta rotación y distribución para control.	Artículo administrativo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	Compras Generales	ok	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	CORREO PORTES Y TELEGRAMAS		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DEMANDAS LABORALES		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DEMÁS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	registra los conceptos diferentes a los antes expuestos	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DIFERIDOS_ARRENDAMIENTO:	DIFERIDOS_ARRENDAMIENTO:	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DIFERIDOS_INTERESES	DIFERIDOS_INTERESES PAGOS X ANTICIPADO	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DIFERIDOS_MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO	GASTOS PAGO X ANTICIPADO, MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DIFERIDOS_SEGUROS	DIFERIDOS_SEGUROS	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	DOTACIÓN A TRABAJADORES		Artículo administrativo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	EMBARGOS JUDICIALES	Descuento de Nómina	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ESTUDIOS INVESTIGACIONES Y PROYECTOS		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES		Directo	Activo	Proveedores	Topes

Crear conceptos de compra:

- De clic en el botón  , en este momento se muestra la ventana para su creación.
- Digite el nombre que va a asignar al concepto de compra.
- Si requiere describir el concepto de compra, hágalo digitando dicha descripción en el campo descripción. Este campo no es obligatorio por tanto, si no lo requiere puede dejarlo en blanco.

Datos del concepto

Nombre *

Descripción

- El sistema muestra los tipos de compra, los cuales son una lista fija entregada por IT SALUD IPS.
- Selecione el tipo de compra al que pertenece el concepto que está creando. Los tipo de compra disponibles son: Artículo Asistencial, Artículo administrativo, Activos fijos, Servicios, Directo:

Tipos de compra *

Artículo Asistencial

Artículo administrativo

Activos fijos

Servicios

Directo

- De acuerdo a la selección del tipo de compra se activan los componentes
 - Si selecciona Artículo asistencial:** el sistema muestra los grupos de artículo asistencial.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Tipos de compra * Artículo Asistencial ▼

Componentes

	Nombre
=	=
☐	Adsorbentes intestinales
☐	Agentes alquilantes
☐	Agentes antireumáticos específicos
☐	Agentes capilares estabilizantes
☐	Agentes de diagnóstico
☐	Agentes para el tratamiento de lepra

- **Si selecciona artículo administrativo:** el sistema muestra los grupos de artículos que se muestran en el tipo de artículo asistencial

Tipos de compra * Artículo administrativo ▼

Componentes

	Nombre
=	=
☐	Adsorbentes intestinales
☐	Agentes alquilantes
☐	Agentes antireumáticos específicos
☐	Agentes capilares estabilizantes
☐	Agentes de diagnóstico
☐	Agentes para el tratamiento de lepra

- **Si selecciona activos fijos:** el sistema muestra las clasificaciones de activos

Tipos de compra * Activos fijos ▼

Componentes

	Nombre
=	=
☐	Inmuebles
☐	Muebles y Enseres

- **Si selecciona servicios :** El sistema muestra los tipos de servicios creados y activos

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

	Nombre	Id	Descripción
=	=	=	=
☐	Mantenimiento reparaciones y accesorios	2	Mantenimiento reparaciones y accesorios
☐	Servicios Públicos	103	Servicios Públicos

- **Si selecciona directo:** el sistema no muestra los componentes

Típos de compra * Directo

	Nombre
=	=

Componentes

- Seleccione el tipo de compra, de acuerdo con el concepto de compra que este creando.
- Luego de haber seleccionado el tipo de compra, se tiene la opción de marcar si la categoría que se está creando es una categoría de pago de caja menor.
 - Los conceptos que se marquen como caja menor, solo se utilizarán para hacer el reembolso de caja menor.

☒
Categoría de pago de caja menor

- Si marca el sistema solicita se seleccione si aplica impuesto de IVA,

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

☒ Categoría de pago de caja menor

Impuestos

	Tipo de impuesto	Nombre	Porcentaje
☐	Retencion	Honorarios 11	11
☐	Reteiva	Iva Retenido	8
☐	Reteica	Rete ica 11 04	11,04
☐	Reteica	Rete ica 4 14	4,14
☐	Reteica	Rete ica 9 66	9,66
☐	Reteiva	Rete iva 50	50
☐	Retencion	Servicios 4	4
☐	Retencion	Servicios 6	6

BASE
Impuesto a las ventas Descontable 16
Impuesto a las ventas Generado 10
Impuesto a las ventas Generado 16

- El sistema muestra los impuestos de tipo IVA creados en menú configuración, parametrización, impuestos y retenciones, que estén activos.
- Se marca los impuestos que aplican para el concepto de compra. Puede hacer búsquedas y filtros tipo de impuesto, nombre y porcentaje.

Impuestos

	Tipo de impuesto	Nombre	Porcentaje
☒	Retencion	Arrendamientos Bienes Inmuebles	4
☐	Retencion	Arrendamientos Bienes Raices	3,5
☐	Retencion	Compras	3,5
☐	Retencion	Honorarios 10	10
☐	Retencion	Honorarios 11	11
☐	Reteiva	Iva Retenido	8
☐	Reteica	Rete ica 11 04	11,04
☐	Reteica	Rete ica 4 14	4,14

- Se selecciona el tipo de cuenta crédito y la opción también para seleccionar las cuenta debito para la categoría que se está creado

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Cuentas

Buscar cuenta credito		 	
Número cuenta *	26303004		Nombre cuenta Equipo Medico
Buscar cuenta debito		 	
Número cuenta	511055		Nombre cuenta DEPRECIACIONES

- Estas cuentas se van a debitar y acreditar en el momento en que se registre una CXP de este concepto.
- Se marca si para la categoría a crear, se requiere autorización, para la compra, el sistema permite seleccionar uno o varios usuarios responsables. Se hace la búsqueda de los usuarios a los cuales se le enviarán las notificaciones, solicitudes de compra y órdenes de compra para autorizar.

Autorización

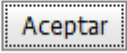
 

Nombre	Identificación	Rol
 Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS	 800031148	 ADMINISTRADOR

- Puede marcar si el servicio de la compra es activo o inactivo, por defecto aparece activo ☒ **Activo**
- De clic en el botón guardar , para almacenar la información del concepto de compra,
- El sistema valida que los campos obligatorios, estén diligenciados totalmente,
- Si falta alguno de ellos, se informa y no es posible guardar.
- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito.

Mensaje


Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.



- De clic en el botón , si no desea almacenar la información registrada y volver a la lista inicial.

Consultar:

- Al ingresar a la funcionalidad conceptos de compra, el sistema muestra los conceptos de Compra, creados así:

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

CONFIDENCIAL

Conceptos de compra							
Ver	Editar	ARRIENDO EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ARRIENDO EQUIPO DE HOTELES Y RESTAURANTES		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ARRIENDO EQUIPO DE OFICINA		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ARRIENDO EQUIPO MÉDICO-CIENTÍFICO		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ARRIENDO FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ARRIENDO MAQUINARIA Y EQUIPO		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ASISTENCIA TÉCNICA	dada mediante contrato de prestación de servicios incorporales, para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	AUXILIO DE TRANSPORTE	Gastos de Nómina	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	AUXILIOS	Gastos de Nómina: reconocimientos económicos por políticas internas	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	BONIFICACIONES	Gastos de Nómina: reconocimientos económicos por políticas internas	Directo	Activo	Proveedores	Topes

- Se puede buscar realizando filtro por código, nombre de la categoría o estado (activo/inactivo).
- De clic en ver, para consultar la información completa del concepto.

Modificar:

- Al ingresar a la funcionalidad conceptos de compra, el sistema muestra el listado de conceptos creados.
 - De clic en el link [editar](#).
 - Modifique el dato requerido.
 - De clic en el botón guardar.
- El sistema toma los cambios para los movimientos que se hagan hacia adelante los realizados antes de la modificación no se afectan.

Eliminar

- Consulte el concepto de compra a eliminar, de clic sobre este.
- Oprima la tecla suprimir o delete.
- El sistema genera mensaje notificando que el registro fue eliminado. Si al eliminar el registro el sistema detecta que éste tiene información relacionada, y no permite su eliminación por integridad referencial, genera un mensaje notificando al usuario.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total EPS-S

CONFIDENCIAL

Conceptos de compra Nuevo						
		Nombre	Descripción	Tipo de compra	Estado	
Ver	Editar	Arriendo	Arriendo	Servicios	Activo	Topes
Ver	Editar	Compras	Compras	Servicios	Activo	Topes
Ver	Editar	Honorarios	Honorarios	Servicios	Activo	Topes
Ver	Editar	Mantenimiento	Mantenimiento	Servicios	Activo	Topes
Ver	Editar	Pago de servicios	servicios generales	Servicios	Activo	Topes
Ver	Editar	Servicios	Servicios	Servicios	Activo	Topes
Ver	Editar	servicios de honorarios	honorarios	Articulo Asistencial	Activo	Topes

3.2.1 Configurar Concepto de Compra cuando requiera Distribución

- El usuario ingresa a Administrativa, compras, concepto de compras.
- El sistema activa dos nuevos campos, uno para marcar si el concepto de compra requiere distribución, si marca se activa el siguiente campo, “por”, en el cual se marca como se requiere la distribución.

Conceptos de compra Activo Guardar Cancelar

Datos del concepto

Nombre *

Descripción

Tipos de compra *

Componentes

	Nombre	Id	Descripción
☒	Construcciones y Edificaciones	1	Construcciones y Edificaciones
☒	Equipo de Computo y Comunicaciones	4	Equipo de Computo y Comunicaciones
☒	Equipo de Oficina	3	Equipo de Oficina
☒	Maquinaria y Equipo	2	Maquinaria y Equipo
☒	Maquinaria y equipo Medico científico	5	Maquinaria y equipo Medico científico

☒ Requiere Distribución

☐ Cuenta por Centro de Costo

☒ Centro de Costo

☐ Concepto de pago de caja menor ☐ Concepto de pago de nómina

Rubro presupuestal

- El usuario debe marcar si el concepto de compra que está creando requiere distribución, Ej. Pago de servicios públicos (Agua).
- Si marca que requiere distribución el sistema activa el campo por, para que el usuario marque si la distribución es cuenta por centro de costo (Es decir se configuran una cuenta diferente para cada centro de costo), o por centro de costo

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

(Se utiliza una sola cuenta pero el valor se distribuye entre los centros de costo relacionados a esta en su creación).

- En la selección de la cuenta débito, de acuerdo con lo marcado el sistema:
 - Si marco centro de costo:
- Valida que la cuenta débito seleccionada, este marcada con centro de costo, si no lo está, el sistema emite el siguiente mensaje “El concepto está marcado que requiere distribución por centro de costo, pero la cuenta seleccionada no tiene marca de centro de costo, seleccione otra que si lo tenga”
- Si la cuenta está marcada con centro de costo, el sistema carga los centros de costo, relacionados a la cuenta en su creación, para que se configure el % de distribución, por cada centro de costo.

 **Conceptos de compra**


☒ Activo
  Guardar
  Cancelar

Cuentas

Buscar cuenta crédito

Número cuenta

Nombre cuenta

Buscar cuenta débito

Número cuenta

Nombre cuenta

Centro de Costo

	Código	Nombre	Cuenta Contable	% Distribución
☐	06	Contabilidad	110505001 - MOVIMIENTOS CAJEROS PTE CIERRE	90,0000
☐	07	Facturacion	110505001 - MOVIMIENTOS CAJEROS PTE CIERRE	10,0000
☐	08	Cartera		

- El usuario con perfil debe registrar por cada centro de costo el porcentaje de distribución.
- El sistema valida que la suma del porcentaje de 100%, si da menos o más no permite guardar.
 - Si marco cuenta por centro de costo
- El sistema activa la columna cuenta contable, frente a cada centro de costo, para que el usuario asigne por cada centro de costo la cuenta contable.
- El sistema activa la columna % de distribución parar que por cada cuenta se incluya el porcentaje de distribución.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

Conceptos de compra ? ☒ Activo + Guardar X Cancelar

IVA • IVA DEL 0.00 ▼

Cuentas

Buscar cuenta crédito 🔍

Número cuenta 🔍

Nombre cuenta

Buscar cuenta débito 🔍

Número cuenta 🔍

Nombre cuenta

Centro de Costo

	Código	Nombre	Cuenta Contable	% Distribución
☐	01	Talento Humano	112005013001 - CTA AHORROS NO.0013-0960-93-0100020311	40,0000
☐	02	Sistemas	112005014001 - DAVIENDA No 096970008221	60,0000
☐	03	SIAU		
☐	04	Mantenimiento		
☐	05	Tesoreria		
☐	06	Contabilidad		
☐	07	Facturacion		

- Los demás campos de esta ventana, no cambian, continúan funcionando como ahora se hace.
- Cuando se registre la cuenta por pagar, para estos conceptos, el sistema debe distribuir el valor Bruto (Valor de la cuenta sin impuestos y descuentos), en cada una de las cuentas o Centros de costo de la cuenta de acuerdo con el porcentaje y de esta forma debe quedar la contabilización para la cuenta débito.
- Si la CXP tiene varios conceptos el sistema contabiliza discriminada la contabilización del valor bruto (Valor de la cuenta sin impuestos y descuentos), de cada concepto en las respectivas cuentas, con su respectivo valor. Ej.
- Parametrización de 2 conceptos 1 por cuenta y otro por centro de costo.

Concepto 1	Distribuido por centro de costo	%
Cuenta 1	C. Costo 1	10
Cuenta 1	C. Costo 2	20
Cuenta 1	C. Costo 3	30
Cuenta 1	C. Costo 4	40
Concepto 2	Distribuido por cuenta	%
Cuenta 2	Cuenta 2	50
Cuenta 3	Cuenta 3	30
Cuenta 4	Cuenta 4	20

- Al registrar la CXP, quedaría la contabilización del Valor bruto así:

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

CONFIDENCIAL

CXP	Concepto 1	\$ 100,000.00	
	Concepto 2	\$ 100,000.00	
Cuenta 1	C. costo 1	\$ 10,000.00	D
Cuenta 1	C. Costo 2	\$ 20,000.00	D
Cuenta 1	C. Costo 3	\$ 30,000.00	D
Cuenta 1	C. Costo 4	\$ 40,000.00	D
Cuenta 2	NA	\$ 50,000.00	D
Cuenta 3	NA	\$ 30,000.00	D
Cuenta 4	NA	\$ 20,000.00	D
Cuenta por pagar	NA	\$ 200,000.00	C

- La cuenta crédito, es decir, la CXP no se afecta se contabiliza como hasta ahora se viene haciendo, de igual forma los impuestos y descuentos, tampoco se afectan se contabilizan a la cuenta parametrizada en cada impuesto y descuento el valor de cada impuesto o descuento.
- Cuando se registre una nota crédito a la CXP, con estos conceptos, el sistema distribuye el valor Bruto (Valor de la nota sin impuestos y descuentos), en cada una de las cuentas o Centros de costo de la cuenta de acuerdo con el porcentaje y de esta forma debe quedar la contabilización para la cuenta débito.
- Cuando se registre una nota débito a la CXP, con estos conceptos, el sistema distribuye el valor Bruto (Valor de la nota sin impuestos y descuentos), en cada una de las cuentas o Centros de costo de la cuenta de acuerdo con el porcentaje y de esta forma debe quedar la contabilización, en este caso para la cuenta crédito.

3.3 Crear Topes por Categoría o concepto de compra.

Esta funcionalidad permite al usuario configurar un valor tope de compra, por cada categoría y sede, es decir que los usuarios del centro de costo y la sede configurada, no podrá realizar comprar por un valor mayor al tope configurado y para la categoría configurada.

ruta: Menú→ Administrativo→Compras→Conceptos de compras-> Link Topes.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total EPS-S

CONFIDENCIAL

Conceptos de compra							
Ver	Editar	acti fijos	diferentes a los ya tenidos en cuenta en este	Activos fijos	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ADEC. E INST. PROPIEDAD AJENA ADECUACION MUEBLES Y		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ADEC. E INST. PROPIEDAD AJENA, INSTALACIONES ELECTR.		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ADEC. E INST. PROPIEDAD AJENA, REMODELACIONES Y MEJ		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ADEC. E INST. PROPIEDAD AJENA, REPARACIONES LOCATIV		Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	AFILIACIONES Y SOSTENIMIENTO	REGISTRA EL VALOR POR CUOTAS O AFILIACIONES DE LA ENTIDAD	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	almacenaje	djéjdjéj	Artículo administrativo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	APORTES A ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES	RETENCIONES DE NOMINA	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD EPS	RETENCIONES DE NOMINA	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	APORTES A FONDOS DE PENSIONES Y/O CESANTIAS	RETENCIONES DE NOMINA	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	APORTES CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	RETENCIONES DE NOMINA	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	APORTES I.C.B.F.	RETENCIONES DE NOMINA	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	APORTES SENA	RETENCIONES DE NOMINA	Directo	Activo	Proveedores	Topes
Ver	Editar	ARRIENDO ACUEDUCTOS PLANTAS Y REDES		Directo	Activo	Proveedores	Topes

- Al Ingresar a las funcionalidad de conceptos de compra, el sistema muestra los conceptos de compra creados y por cada concepto muestra un link [Topes](#).
- De clic en este link para el concepto (categoría), a la que va a configurar el tope.
- El sistema abre la pantalla con la ventana para configurar topes, con el nombre del concepto precargado.

Topes de categoría		Archivo plano	Guardar	Cancelar
Nombre concepto	Arrendamiento			
Discriminar	☒ Sede	☒ Centro de costo		

- Se puede discriminar el valor tope por sede y/o centro de costo.
- Por Sede. Ej. Requiere configurar para que en la sede principal puedan comprar computadores máximo por \$30.000.000 pero para la sede Yopal solo \$3.000.000.
 - El sistema Presenta las sedes activas y creadas

Nombre categoría	Arriendo
Discriminar	☒ Sede ☐ Centro de costo

Sedes	
Regional	REGIONAL BTA
Sucursal	ESPECIAL
Código	Nombre
IPS 5	NUEVA SEDE CNT
IPS DE P35	sedes Pruebas
IPS DE P44	asdasdasdas
IPS DE P51	Sede para alertas
IPS DE P54	ALERTAS Y MENSAJES
IPS DE P60	dasdasdas
IPS DE P62	Alertas 26082010
IPS DE P65	0123456789
IPS DE PRUEBA	SEDE APA

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019



CONFIDENCIAL

- Seleccione la sede para la que se va a configurar topes.

Sedes

Regional: Sucursal:

Código	Nombre
SEDE RT324	SEDE ZIPAQUIRA
ST090	CONDICIONANTE
ST10000000	ROMA DOS
ST15	Sede Prueba Turnos
ST19	SEDE APA PRUEBA PROGRAMAS
ST21	Sucursal nueva eps chapinero
ST23	sede pruebas 1
ST34	SEDE CARBONARA
ST44	Americas

- Digite por cada mes el valor del tope del periodo fiscal actual.

Periodo fiscal

Mes	Valor tope
Enero	10000
Febrero	200000
Marzo	150000
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	

- Luego de haber ingreso el valor del tope al mes correspondiente
- Los topes son agregados al grid de Topes configurados muestra la información: Sede, Centro de costo, mes, valor tope, valor solicitado y valor gastado

Topes configurados

Sede	Centro de costo	Mes	Valor tope	Valor solicitado	Valor gastado
SEDE CARBONARA		Enero	10.000,00	0,00	0,00
SEDE CARBONARA		Febrero	200.000,00	0,00	0,00
SEDE CARBONARA		Marzo	150.000,00	0,00	0,00

- Por centro de costo

Discriminar

☒ Sede

☒ Centro de costo

- Al seleccionar el centro de costo, automáticamente selecciona la sede, porque el centro de costo depende de la sede.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

Regional: REGIONAL BTA Sucursal: ESPECIAL

Código	Nombre
SEDE RT324	SEDE ZIPAQUIRA
ST090	CONDICIONANTE
ST10000000	ROMA DOS
ST15	Sede Prueba Turnos
ST19	SEDE APA PRUEBA PROGRAMAS
ST21	Sucursal nueva eps chapinero
ST23	sede pruebas 1
ST34	SEDE CARBONARA
ST44	Americas

Centros de costo

Código	Nombre
15	Laboratorio
17	patologia
21	Odontologia
23	Centro costo cambiado
40	CC Activo
37	Contabilidad Costos
43	PAU Americas

- Al seleccionar la sede se habilitan los centros de costo.



Tener en cuenta cuando el centro de costo tiene subcentros, se le ingresa el valor del tope a los subcentros y no permite al centro de costo padre.

Mensaje

Seleccione un sub-centro de costo

Aceptar

Topes de categoria

Código	Nombre
SEDE RT324	SEDE ZIPAQUIRA
ST090	CONDICIONANTE
ST10000000	ROMA DOS
ST15	Sede Prueba Turnos
ST19	SEDE APA PRUEBA PROGRAMAS
ST21	Sucursal nueva eps chapinero
ST23	sede pruebas 1
ST34	SEDE CARBONARA
ST44	Americas

Centros de costo

Código	Nombre
15	Laboratorio
1501	indmnm
1502	sdtdsd
1503	sdtdsd
1504	sdtdsd
17	patologia

Periodo fiscal

Mes

Valor tope

Not
Car
Fec

CONFIDENCIAL

- Luego se le agrega el valor del tope en el mes del periodo fiscal a que corresponde, después se da clic en el botón



Topes configurados

Sede	Centro de costo	Mes	Valor tope	Valor solicitado	Valor gastado
Americas	hdfhdfh	Enero	10.000,00	0,00	0,00
Americas	hdfhdfh	Febrero	10.000,00	0,00	0,00

- Si el centro de costo no tiene sub-centros permite que se le agregue el valor del tope

Código	Nombre
SEDE RT324	SEDE ZAPAQUIRA
ST090	CONDICIONANTE
ST10000000	ROMA DOS
ST15	Sede Puente Tumes
ST19	SEDE APA PRUEBA PROGRAMAS
ST21	Subcentral nueva apa chapinero
ST23	sede puente 1
ST34	SEDE CARBONARA
ST44	Americas

Centros de costo

Código	Nombre
44	Tecnología y Producto
46	Planeacion

Periodo fiscal

Mes	Valor tope
Enero	200000
Febrero	125000
Marzo	
Abril	
Mayo	
Junio	
Julio	
Agosto	
Septiembre	



- Luego se da clic en agregar

Topes configurados

Sede	Centro de costo	Mes	Valor tope	Valor solicitado	Valor gastado
SEDE CARBONARA	Tecnología y Producto	Enero	200.000,00	0,00	0,00
SEDE CARBONARA	Tecnología y Producto	Febrero	125.000,00	0,00	0,00

- Al pulsar guardar  se realiza la validación de los campos obligatorios, si falta alguno de ellos, se informa y no es posible guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento
- El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento
- De manera predeterminada se muestra activo, da clic en guardar. Y genera mensaje.

Mensaje

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.

Aceptar

Cargar por Archivo plano: El sistema permite cargar un plano con los topes por categoría, realizando las mismas validaciones descritas para configurar topes de categoría.


Topes de categoria



Archivo plano

Guardar

Cancelar

Nombre concepto

Arrendamiento

Discriminar

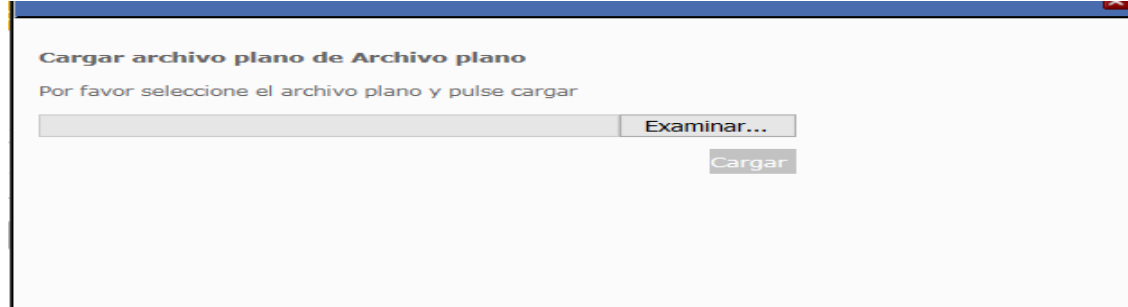
☒ Sede
 ☒ Centro de costo

- Haga clic en el botón 
- El sistema abre la pantalla para que se seleccione el archivo plano, que previamente debió quedar configurado.
Haga clic en el botón examinar, seleccione el plano.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL



Cargar archivo plano de Archivo plano

Por favor seleccione el archivo plano y pulse cargar

Examinar...

Cargar

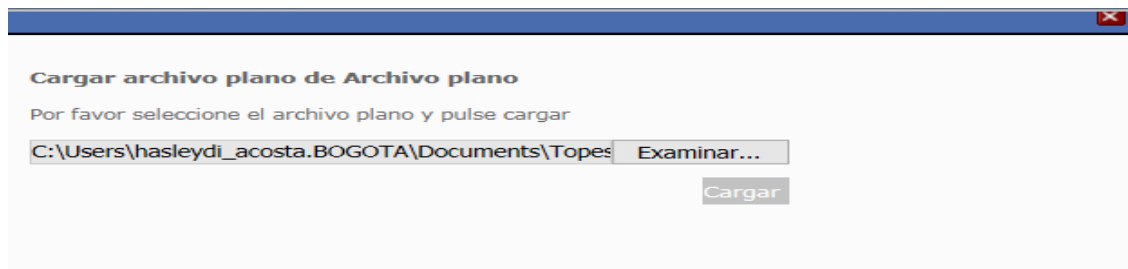
- La estructura para el plano de Topes de categoría:

- **Nombre:** TopesCategoríaYYYYMMDD.txt

- **Estructura:**

Campo	Tipo de dato	Tabla o especificación
SEDE	Alfanumérico	código de la sede
CENTRO_COSTO	Alfanumérico	código del centro de costo
PERIODO_FISCAL	Numérico	año del periodo fiscal
MES	Numérico	Mes del año (entre 1 y 12)
VALOR	Numérico	valor del Tope

- Después de haber seleccionado el archivo, haga clic en el botón cargar



Cargar archivo plano de Archivo plano

Por favor seleccione el archivo plano y pulse cargar

C:\Users\hasleydi_acosta.BOGOTA\Documents\Topes Examinar...

Cargar

- Después de cargar el plano el sistema permite guardar correctamente.

CONSULTAR:

- Para hacer la consulta se ingresa al tope creado por la categoría a la que se le incluyó el tope

MODIFICAR:

- Se hace el mismo proceso que cuando se creó el tope, teniendo en cuenta que si ya se ha creado por sede y se desea agregar por centro de

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

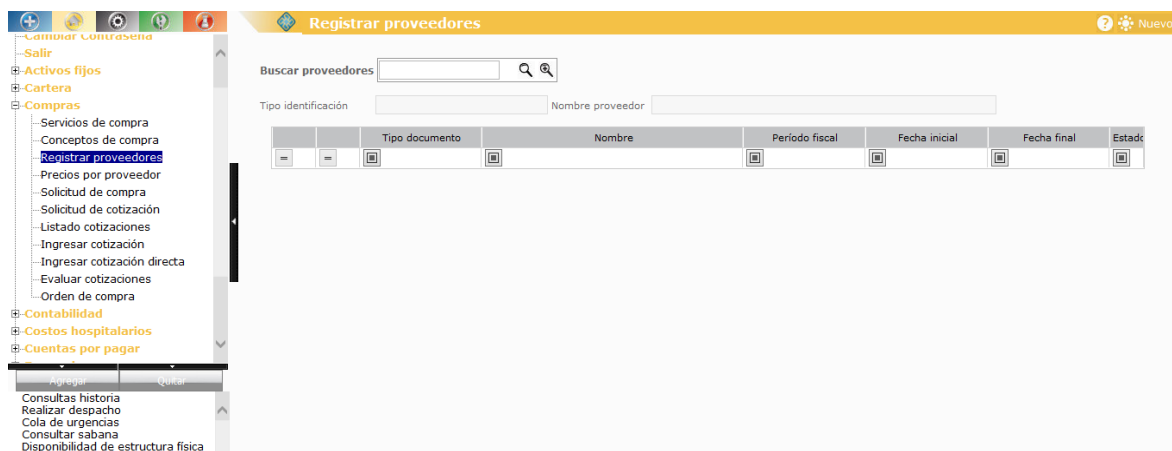
costo se borrarán los anteriores datos que se habían creado, lo mismo sucede si se había elegido la sede y centro de costo y solamente se desea por sola sede se borrarán los anteriores toques.

- Si se desea modificar el tope de un centro de costo o sede lo que se hace es seleccionar la sede o centro, el mes y se escribe el valor y lo que hace es cambiarlo por el anterior que se encuentra

3.4 Registrar Proveedor

El registro del proveedor en IT SALUD IPS, se realiza para determinar, de los terceros creados con clase proveedor y laboratorio, cuáles de estos están activos/inactivos como proveedor y dentro de que periodo, además permite adjuntar los documentos requeridos como proveedor para una vigencia.

ruta: Menú → Administrativo → Compras → Registrar proveedores



- Tener en cuenta para el registro de proveedores se debe haber creado terceros, activos y aprobados de clase (Laboratorio y Proveedores), periodos fiscales creados (contabilidad//periodos fiscales), grupos de documentos
- Al ingresar a la link de se visualiza el buscador de proveedores, un grid que contiene las siguientes columnas Tipo documento, periodo fiscal, fecha inicial, fecha final y estado.
- Para registrar un proveedor pulse el botón , en este momento se muestra la ventana para su registro.
- Al desplegar la ventana tiene los botones, guardar y cancelar
- Se busca y selecciona el tercero a registrar como proveedor, solo se permite seleccionar terceros creados, activos, aprobados y con clase proveedor o laboratorio.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- E-mail, lo muestra dependiendo si lo ingreso en el momento de la creación del tercero, si no ingreso, este campo aparecerá vacío
- Se ingresan las observaciones del registro del proveedor que se está creando

Proveedor

Tercero *

Tecnoquimicas NIT 654123991

E-mail

Observaciones

- El sistema muestra los periodos fiscales creados y activos; se selecciona el periodo fiscal
- El estado del tercero como proveedor (activo/Inactivo), por defecto aparece activo.
- La fecha inicial y final para la cual está activo o inactivo el tercero, por defecto aparece la inicial y final del periodo fiscal seleccionado, se puede modificarla por una que se encuentre dentro del periodo fiscal seleccionado, si se marca el check de ☒ Vigencia Ilimitada el sistema borrara datos como el periodo fiscal, fecha inicial, fecha final y quedara en estado activo.

Período fiscal

Período fiscal * ☒ Activo ☒ Vigencia Ilimitada

Fecha inicial Fecha final

- Permite adjuntar los documentos, el sistema muestra la lista de los grupos de documentos creados y activos; se selecciona el grupo de documentos

Adjuntos

Grupo de documentos

- Documento de Identificación
- Documentos de selección de un candidato
- Documentos Habilitación
- Documentos que soportan el convenio
- Documentos que soportan el convenio
- ebÖxøPúÔMánHHz
- grupo 21 may mozilla

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Al seleccionar el grupo de documentos a utilizar para adjuntar:

Grupo de documentos

Documento de Identificación ▼

- Muestra los documentos relacionados al grupo de documentos seleccionado,

Documento

Cedula ▼

Cedula

- Al seleccionar el documento muestra:

Documento: Cedula ▼

Fecha máxima: 

Numero de documento:

☒ Obligatorio ☐ Caduca ☒ Adjuntar

☒ Entregado

Nombre:

Archivo:

- De acuerdo al documento marcado el sistema marca si es obligatorio, caduca o adjunta documento, de acuerdo a las características asignadas en grupos de documentos.
 - Obligatorio: Si el documento asignado es obligatorio el sistema marca el check que acompaña la opción obligatoria.
 - Caduca: Si el documento seleccionado caduca, el sistema habilita la opción de fecha máxima, haga clic en el icono de fecha , el sistema despliega el mes y el día con la fecha actual, para seleccionar el día, mes y año el cual el documento caduca.
 - Entregado: Marque el check de entrega, si el documento requerido fue entregado.
 - Adjuntar: Si el documento asignado adjunta otro documento, el sistema habilita el campo de adjuntar archivo, digite el nombre del documento a adjuntar, haga clic en el botón examinar , el sistema abre la ventana de mis documentos, haga doble clic al documento que desea asignar, el sistema toma la ruta del documento, haga clic en el botón adjuntar .

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Después de haber registrado toda la información haga clic en el botón  agregar, el sistema agrega la información en la parte inferior de la ventana.



Documento	Grupo	Obligatorio	Entregado	Caduca	Adjunto	Fecha
Cedula	Documento de Identificación	☒	☒	☐	Desert.jpg	
Contrato	CONTRATACION DIRECTA	☐	☒	☒		01-05-2013
Carta convenio	a	☒	☒	☒		31-05-2012

- Se da clic en guardar  se realiza la validación de los campos obligatorios, si falta alguno de ellos, se informa y no es posible guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).
- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento
- El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento
- De manera predeterminada se muestra activo, da clic en guardar. Y genera mensaje

Mensaje

X

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.

Aceptar

- El sistema envía un correo electrónico al correo registrado para el tercero (Ver crear tercero), informando que fue activado o no como proveedor.
- Este es el mensaje que envía al correo cuando el proveedor tiene activo el correo
- Ha sido activado como proveedor para el periodo comprendido de la fecha 01-01-2009 12:00:00 a.m. a 01-08-2009 12:00:00 a.m. Mensaje enviado automáticamente por IT Salud IPS

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Mensaje enviado automáticamente por IT Salud IPS

Consultar:

- Permite consultar, se hace la búsqueda del tercero y muestra el tipo identificación, nombre proveedor y el grid tiene las columnas tipo documento, nombre, periodo fiscal, fecha inicial, fecha final, estado
- La opción del ver, permite hacer la consulta del proveedor, muestra los adjuntos, observaciones y se da clic en el adjunto y se observa el documento o imagen


Registrar proveedores


Nuevo

Buscar proveedores  

Tipo identificación
 Nombre proveedor

	Tipo documento	Nombre	Periodo fiscal	Fecha inicial	Fecha final	Estado
						
Ver	NIT 1258794696	Genfar	2011	01-01-2011 12:00:00 a.m.	01-04-2011 12:00:00 a.m.	Activo
Ver	NIT 1258794696	Genfar	2011	01-03-2011 12:00:00 a.m.	30-04-2011 12:00:00 a.m.	Activo
Ver	NIT 1258794696	Genfar	2011	01-04-2011 12:00:00 a.m.	31-05-2011 12:00:00 a.m.	Activo
Ver	NIT 1258794696	Genfar	2009	01-01-2009 12:00:00 a.m.	30-04-2009 12:00:00 a.m.	Activo
Ver	NIT 1258794696	Genfar	2010	01-01-2010 12:00:00 a.m.	01-04-2010 12:00:00 a.m.	Activo
Ver	NIT 1258794696	Genfar	2009	01-01-2009 12:00:00 a.m.	01-08-2009 12:00:00 a.m.	Activo

- Al dar clic en el link [Ver](#)

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Registrar proveedores [?] [Guardar] [Cancelar]

Proveedor

Tercero *

Genfar NIT 1258794696

E-mail carolina_romero@cnt.com.co

Observaciones

Periodo fiscal

Periodo fiscal * 2020 ☒ Activo

Fecha inicial 01-01-2011 Fecha final 01-04-2011

Adjuntos

Grupo de documentos

Documento

Fecha máxima

Numero de documento

Nombre

Archivo

Documento	Grupo	Obligatorio	Entregado	Caduca	Adjunto	Fecha
Contrato	CONTRATACION DIRECTA	☐	☒	☒		07-05-2015
Cedula	Documento de Identificación	☒	☒	☐	Chrysanthemum	

Modificar o Eliminar

- NO permite modificar y eliminar al proveedor

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

3.5 Configurar proveedores por concepto

La IPS tiene definido sus proveedores de acuerdo con el tipo de compra a realizar, puede ser que para un mismo producto o servicio, se tengan definidos varios proveedores, IT SALUD IPS permitirá se configuren los proveedores de acuerdo al concepto de compra, para de esta forma poder filtrar de acuerdo con el concepto de lo que va a comprar los proveedores a los que se le puede solicitar coticen el producto.

ruta: Menú→ Administrativo→Compras→Conceptos de compras->Proveedores

Configurar

- Tener en cuenta para Configurar Proveedores por concepto se debe haber creado terceros, activos y aprobados de clase (Laboratorio y Proveedores) y conceptos de compras
- Se ingresa a la funcionalidad de Conceptos de compras luego se selecciona el link [Proveedores](#), se visualiza la ventana se observa los botones guardar y cancelar
- De manera predeterminada trae precargado el concepto de compra

- El campo del proveedor favorito lo mostrara luego de haber guardado la configuración del o los proveedores al concepto de compra

- Luego se hace la búsqueda del o los proveedor que proveen el o los artículos o servicios de los conceptos seleccionado y lo precarga en el

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

grid muestre los campos de identificación, nombre, tipo, días de entrega y favorito;

Buscar proveedores 🔍

	Identificación	Nombre	Tipo	Días de entrega	Favorito
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	NIT 1258794696	Genfar	Jurídica	0	☐
☐	NIT 654123991	Tecnoquimicas	Jurídica	0	☐

- En el grid muestra Tipo, identificación, y nombre de los proveedores agregados, para ingresar la cantidad de días de entrega, se debe seleccionar el o los proveedores, es decir, los días que se demora el proveedor en entregar el producto, esto para tiempos de espera para despacho por proveedor. Luego se puede marcar un proveedor como favorito.

Buscar proveedores 🔍

	Identificación	Nombre	Tipo	Días de entrega	Favorito
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	NIT 1258794696	Genfar	Jurídica	0	☐
☐	NIT 654123991	Tecnoquimicas	Jurídica	0	☐

- Luego de haber se seleccionado los proveedores, parametrizado los días de entrega y la opción de seleccionar sí o no como favorito el proveedor, se da clic en el botón de agregar 

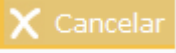
Identificación	Nombre	Tipo	Días de entrega	Favorito
☐	☐	☐	☐	☐
NIT 1258794696	Genfar	Jurídica	10	☒
NIT 654123991	Tecnoquimicas	Jurídica	0	☐

- Se da clic en guardar  se realiza la validación de los campos obligatorios, si falta alguno de ellos, se informa y no es posible guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento
- El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento
- De manera predeterminada se muestra activo, da clic en guardar. Y genera mensaje

Mensaje

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.

Aceptar

Consultar:

- Para hacer la consulta de los proveedores configurados en el concepto de compra se ingresa a la funcionalidad de Administrativa/Compras/Conceptos de compras/proveedores se da clic en el link [Proveedores](#), se visualiza en la ventana

Proveedores por concepto de compra

Nombre concepto

Compras

Proveedor favorito

Genfar

Buscar proveedores

	Identificación	Nombre	Tipo	Días de entrega	Favorito

Agregar proveedores

	Identificación	Nombre	Tipo	Días de entrega	Favorito
	NIT 1258794696	Genfar	Jurídica	10	☒
	NIT 654123991	Tecnoquimicas	Jurídica	0	☐

Modificar:

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

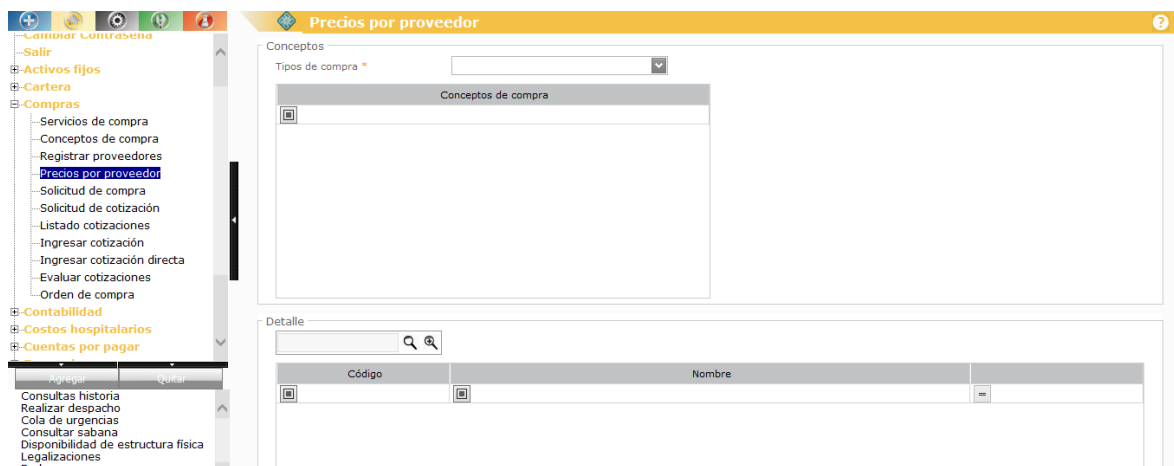
- Para hacer la modificación de los proveedores configurados en el concepto de compra se ingresa a la funcionalidad de Administrativa/Compras/Conceptos de compras/proveedores se da clic en el link de [Proveedores](#), permite agregar más proveedores, cambiar el proveedor favorito, los días de entrega y se da clic en guardar los cambios correspondientes

3.6 Configurar precio por proveedores

Esta funcionalidad le permite asignar a cada Artículo, servicio o activo a comprar un precio de acuerdo con el proveedor que lo provee.

Aunque hay productos que no tienen un precio fijo, porque este depende del proveedor a quien se compre, de la moneda en que se compres, etc., IT SALUD IPS, para así poder comparar que proveedor ofrece le precio más bajo.

RUTA: Menú→ Administrativo→Compras→Precios por proveedores



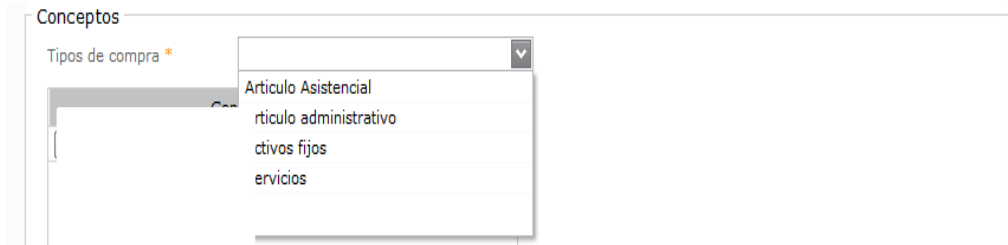
Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

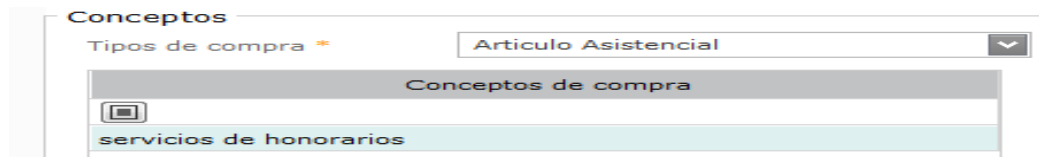
CONFIDENCIAL

Configurar

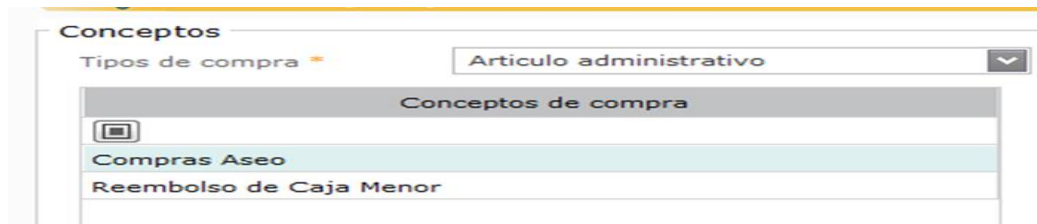
- Al ingresar a la funcionalidad, el sistema muestra los tipos de compra: Artículo asistencial, artículo administrativo, activos fijos y servicios,
- Seleccione el tipo de compra al que va a configurar precios



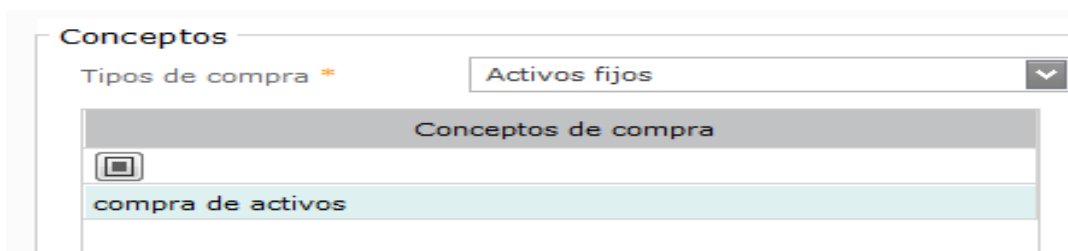
- De acuerdo a la selección de tipo de compras se habilita los conceptos de compra relacionados a ese tipo
 - Tipo de compra: Artículo Asistencial** al seleccionar el tipo muestra los conceptos de compra relacionados



- Tipo de compra: Artículo administrativo



- Tipo de compra: Activos fijos



Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Tipo de compra: Servicios

Conceptos

Tipos de compra * Servicios

Conceptos de compra
 Arriendo
 Compras
 Honorarios
 Mantenimiento
 Pago de servicios
 servicio de fotocopiadora
 Servicios

- Seleccione el concepto de compra, de esa manera se habilita el buscador de artículos, activos o servicios

Conceptos

Tipos de compra * Articulo Asistencial

Conceptos de compra
 servicios de honorarios

Detalle



Código	Nombre	
 134313	 ibuprofeno	 Asignar/Consultar

- Al ingresar el artículo o servicio, el buscador solo traerá los que están relacionados al componente que se seleccionó al momento de crear el concepto de compra.
- Para asignar los precios del artículo o servicio por proveedor se da clic en el link de

[Asignar/Consultar](#)

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

- Al dar clic en el link [Asignar/Consultar](#), aparece la ventana de la configuración de los precios por proveedor
- Se observa el grid las columnas de Tercero, presentación, precio, fijo, fecha inicial y fecha final y los botones de guardar y cancelar
- Trae precargado los proveedores que se configuraron en concepto de compra, la presentación del artículo o servicio seleccionado

Tercero	Presentación	Precio	Fijo	Fecha inicial	Fecha final
Genfar	Capsula dura		☐	Null	Null
Novartis de Colombia S.A.	Capsula dura		☐	Null	Null
Tecnoquimicas	Capsula dura		☐	Null	Null

Guardar Cancelar

- Se asigna el precio al producto y marca si es precio fijo, si marca precio fijo se habilita la opción de ingresar el rango de fechas para los que el precio fijo ingresado es vigente

Tercero	Presentación	Precio	Fijo	Fecha inicial	Fecha final
Genfar	Capsula dura	1,500,00	☒	30-05-2012	31-07-2012
Novartis de Colombia S.A.	Capsula dura	1,800,00	☐	Null	Null
Tecnoquimicas	Capsula dura		☐	Null	Null

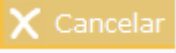
Guardar Cancelar

- Luego de haber ingresado el precio por proveedor se da clic en el botón guardar
- Se da clic en guardar  se realiza la validación de los campos obligatorios, si falta alguno de ellos, se informa y no es posible guardar. (Para conocer el detalle de las validaciones ver sección 1.2 generalidades IT Salud IPS, validación de obligatoriedad y formato del presente documento).

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Si la información está completa, al pulsar guardar el sistema informa el guardado éxito, como se describe en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, confirmación de operaciones del presente documento
- El botón  ejecuta las acciones descritas en la sección 1.2 generalidades IT SALUD IPS, cancelar del presente documento
- De manera predeterminada se muestra activo, da clic en guardar. Y genera mensaje

Mensaje

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.

Aceptar

Consultar:

- El sistema permite consultar cada producto, se da clic en link,

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

[Asignar/Consultar](#)

Configurar precios por proveedor

Tercero	Presentación	Precio	Fijo	Fecha inicial	Fecha final
					
Genfar	Capsula dura	1.500,00	☒	30-05-2012	31-07-2012
Novartis de Colombia S.A.	Capsula dura	1.800,00	☐	Null	Null
Tecnoquimicas	Capsula dura		☐	Null	Null

Modificar:

- Se hace la consulta del articulo o servicio y se da clic en [Asignar/Consultar](#), hace la modificación requerida, puede modificar el precio, la marca de si es fijo y el rango de fechas para el cual es fijo, el sistema almacena fecha hora de registro y usuario.

Eliminar

- No se permite eliminar

3.7 Solicitud de Compra

La solicitud de compra es la reunión de varias requisiciones (Realizadas desde Farmacia o Activos fijos), en la cual un grupo de personas solicita al jefe o coordinador de un área algún Artículo, activo o servicio, y con estas el jefe o coordinador realiza la solicitud de compra. Con la solicitud de compra inicia los movimientos de compra.

RUTA: Menú→ Administrativo→Compras→Solicitud de Compra.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

Realizar la solicitud de compra:

- Al ingresar a la funcionalidad se muestra el número de la solicitud en blanco, hasta que se guarde la solicitud.
- El sistema muestra la fecha actual como fecha de solicitud y no la permite cambiar,
- El sistema calcula y muestra la fecha límite de cotización de la solicitud, tomando la fecha de solicitud y sumando los días límite para solicitar cotización previamente parametrizados en menú configuración, parametrización, parámetros generales, compras. Puede modificarla.
- El sistema calcula y muestra la fecha límite de entrega de los productos que se van a comprar, esta puede ser modificada por el usuario, para el cálculo toma la fecha de solicitud y suma los días límite de entrega de la solicitud, parametrizados en menú configuración, parametrización, parámetros generales, compras.

- El sistema muestra un campo en donde se ingresa el nombre de la solicitud que se va a registrar, este nombre debe tener relación con la compra o contrato, dado que luego cuando se busque para la solicitud de cotización debe permitir reconocer el pedido.
- Seleccione la bodega en donde estén las requisiciones a las que se la va hacer la solicitud de compra
- Digite el motivo de la compra. Ej. Desabastecimiento.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

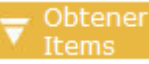
	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Datos Básicos			
Numero de Solicitud.		Fecha de Solicitud	16-07-2012 
Fecha Limite	22-07-2012 	Fecha de Entrega	19-07-2012 
Nombre Solicitud		Bodega	
Motivo de Compra			

- El sistema muestra las requisiciones de la bodega seleccionada. Que no estén anuladas, ni relacionadas en otra solicitud de compra.

Requisiciones					
	Número Requisición	Fecha Autorización	Bodega	Sede	Sucursal
					
	1053	19-06-2012	BODEGA CIRUGIA	SEDE CARBONARA	ESPECIAL
	1113	06-07-2012	BODEGA CIRUGIA	SEDE CARBONARA	ESPECIAL
	1113	06-07-2012	BODEGA CIRUGIA	SEDE CARBONARA	ESPECIAL

- Seleccione la o las requisiciones a incluir en la solicitud de compra, y de clic en el botón 
- El sistema carga los productos solicitados en la requisición.

	Número Requisición 	Bodega 	Concepto Compra 	Artículo 	Cantidad 	Pendiente 	Solicitado 	Negado 	
									
	1113	BODEGA CIRUGIA	Compra de Medicamentos	1515 - Pruebas de Costos	100	20	20	20	0
							20		0

- El sistema permite consultar las existencias del producto para tener un control del mismo,
 - Cuando nos muestra los artículos se habilita la columna de existencias.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

Número Requisición	Bodega	Concepto Compra	Artículo	Existencia	Presentación	Unidad Medida
543	Farmacia Urgencias	Compra de Insumos Medico Quirurgicos	6 - ACETAMINOFEN - ACETAMINOFEN TABLETA Ó CÁPSULA	Ver	Caja	Minutos

- De clic en ver y muestra la existencia del artículo.

Artículo: 6-ACETAMINOFEN - ACETAMINOFEN TABLETA Ó CÁPSULA 500 MG b

Unidad Medida: Unidad mínima

Bodegas:

- Bodega
- Bodega activos fijos
- Farmacia Ambulatoria
- Farmacia Central
- Farmacia Urgencias

Existencias:

Laboratorio	Cantidad	Unidad Medida	Registro

- El sistema permite modificar las cantidades de la requisición:
 - ✓ En el campo de la solicitud permite solicitar cantidades iguales o menores a la cantidad pendiente.
 - ✓ Cuando la requisición ya esté asociada parcialmente a una solicitud, solo se mostrarán las cantidades pendientes,
 - ✓ Para el caso de negar las cantidades: de cada artículo se deben modificar la cantidad solicitada y la cantidad negada para que den igual a la cantidad pendiente

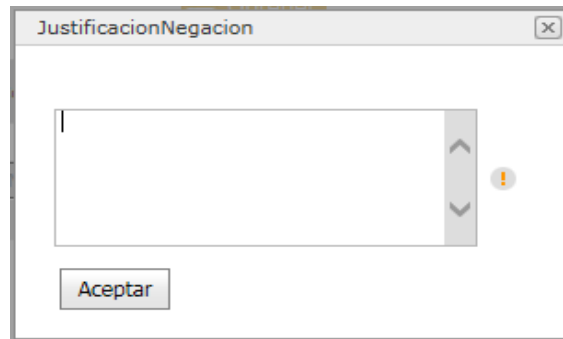
	Número Requisición	Bodega	Concepto Compra	Artículo	Cantidad	Pendiente	Solicitado	Negado
=								
✓	40117	Servicio farmacéutico	Compra de Materiales	152141 - MARCADOR PERMANENTE	3	3	1	2
							1	2

- Se puede aprobar o negar las cantidades de cada artículo relaciona a la requisición, Los artículos negados se debe ingresar una justificación del por qué la negación.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

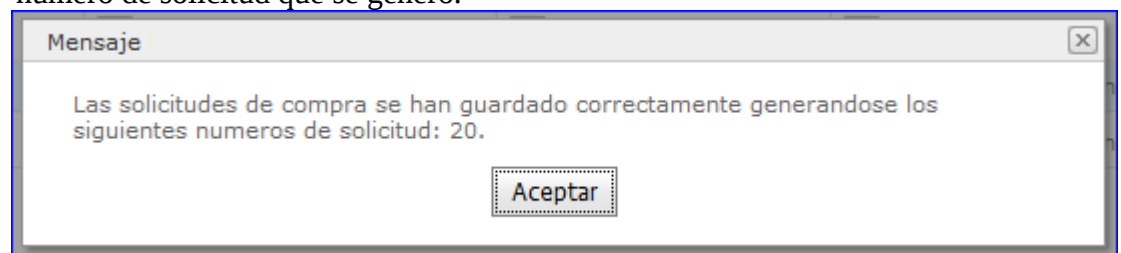
CONFIDENCIAL



- En información adicional, puede digitar Observaciones generales de la solicitud de compra, alcance y especificaciones del pedido, acuerdos adicionales que se deben realizar con el proveedor, observaciones especiales que deba tener en cuenta el proveedor cuando reciba la solicitud.



- De clic en guardar y el sistema muestra mensaje de confirmación y el número de solicitud que se generó.



Consultar las solicitudes de compra:

- Al ingresar a la funcionalidad solicitud de compra, el sistema muestra los filtros para que busque las solicitudes a consultar.
- Puede filtrar por fechas, número de solicitud, por bodega o por el estado de la solicitud de compra.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Filtros de búsqueda

Fecha inicial * 16-07-2012 Fecha final * 16-07-2012

Número de solicitud

Bodega

Estado de autorización

- El sistema muestra las solicitudes de acuerdo al filtro Ingresado.

			Número de solicitud	Nombre	Bodega	Concepto de Compra	Fecha de solicitud	Valor	Estado
Ver		Solicitud Cotización	19	Solicitud de Compra	BODEGA CARBONARA	Compra de Medicamentos	16-07-2012	30.000,00	Autorizada
Ver		Solicitud Cotización	20	Solicitud de compra	BODEGA CARBONARA	Compra de Medicamentos	16-07-2012	30.000,00	Autorizada

- Se puede ver el detalle de la solicitud dando clic en ver, el sistema muestra el detalle de la solicitud con los campos habilitados.

Solicitud de Compra

Datos Básicos

Número de Solicitud: 19 Fecha de Solicitud: 16-07-2012

Fecha Límite: 22-07-2012 Fecha de Entrega: 19-07-2012

Nombre Solicitud: Solicitud de Compra Bodega: BODEGA CARBONARA

Motivo de Compra: Solicitud de Compra

Requisiciones

Número Requisición	Fecha Autorización	Bodega	Sede	Sumaval
1113	06-07-2012	BODEGA CIRUGIA	SEDE CARBONARA	ESPECIAL

Número Requisición	Bodega	Concepto Compra	Artículo	Presentación	Unidad Medida	Precio	Cantidad
1113	BODEGA CIRUGIA	Compra de Medicamentos	1515 - Pruebas de Costos	Caja grande	Ninguno	30.000,00	30.000,00

Información Adicional

Observaciones Generales

Alcance y Especificaciones

Acuerdos adicionales

Observaciones especiales

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

- Desde la ventana de consulta se puede ingresar a la funcionalidad de Solicitar cotización

			Número de solicitud	Nombre	Bodega	Concepto de Compra	Fecha de solicitud	Valor	Estado
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ver		Solicitud Cotización	19	Solicitud de Compra	BODEGA CARBONARA	Compra de Medicamentos	16-07-2012	30.000,00	Autorizada
Ver		Solicitud Cotización	20	Solicitud de compra	BODEGA CARBONARA	Compra de Medicamentos	16-07-2012	30.000,00	Autorizada

Autorizar solicitud de compra:

- Realice la consulta de la solicitud de compra pendiente de autorizar, (Ver consultar solicitudes de compra).
- Cuando la solicitud de compra requiere autorización, el sistema activa el link [editar](#)

			Documentos	Número de solicitud	Nombre	Bodega	Concepto de Compra	Fecha de solicitud	Valor	Estado
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Ver		Solicitud Cotización	Documentos	10024	Contrato 23456	FARMACIA	MEDICAMENTOS E INSUMOS - ASISTENCIALES	27-01-2015	24.001,00	Autorizada
Ver	Editar		Documentos	10025	Compra de acetaminofen	FARMACIA	MEDICAMENTOS E INSUMOS - ASISTENCIALES	27-01-2015	1.000,00	Activa

- De clic en el link editar, para que el sistema cargue los datos de la solicitud de compra, con los ítems a comprar.
- Por cada ítem de la solicitud de compra el sistema activa una columna llamada autorizar.

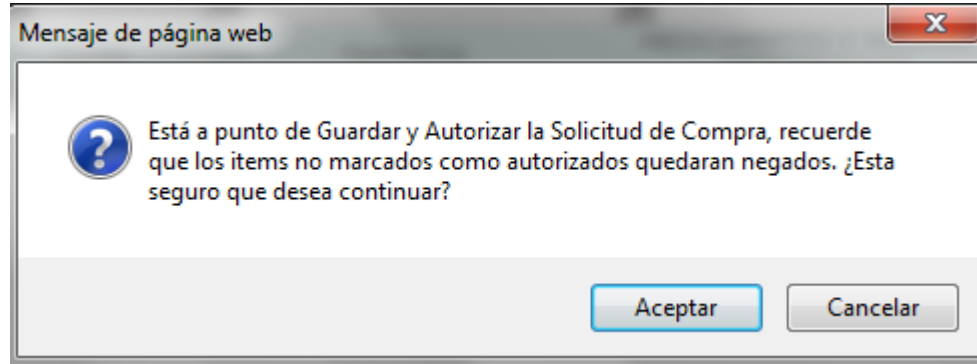
☐	Autorizar [⚑]	Número Requisición [⚑]	Bodega [⚑]	Concepto Compra [⚑]	Artículo [⚑]	Existencia [⚑]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☒	☐	21065	FARMACIA	MEDICAMENTOS E INSUMOS - ASISTENCIALES	B01AH003701 - HEPARINA BAJO PESO MOL 2500 U.I. AMP	Ver

- Marque el check para de los artículos que desea autorizar. Y no lo marque cuando no desea autorizar algún artículo.
- De clic en el botón
- El sistema emite el siguiente mensaje de confirmación:

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL



- De clic en aceptar para autorizar la solicitud y negar los ítems no marcados.
- El sistema emite un correo electrónico al usuario que registro la solicitud de compra, notificando la negación de ítems.

3.8 Solicitud de Cotización

Esta funcionalidad permite al usuario realizar la solicitud de cotización a uno o varios proveedores, tomando como base una solicitud de compra realizada y autorizada, cuando así se requiera.

RUTA: Menú→ Administrativo→Compras→Solicitud de Cotización.



Realizar solicitud de cotización:

- Al ingresar a la funcionalidad de clic en .
- Al ingresar a la funcionalidad se debe seleccionar le concepto de compra para hacer la búsqueda de las solicitudes de compras con ese concepto, también se puede hacer la búsqueda por fecha.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Solicitudes de Compra			
Concepto de Compra	Compra de Medicamentos		
Fecha Inicial		Fecha Final	
			Buscar

- El sistema muestra las solicitudes de compra de acuerdo con la búsqueda:

	Número	Fecha	Fecha Límite	Fecha de Entrega	Solicitud	Motivo	Valor
☐	10	06/07/2012	12/07/2012	09/07/2012	Solicitud 004	Solicitud 004	0,00
☐	11	06/07/2012	12/07/2012	09/07/2012	solicitud 005	solicitud 005	170.000,00
☐	19	16/07/2012	22/07/2012	19/07/2012	Solicitud de Compra	Solicitud de Compra	30.000,00
☐	20	16/07/2012	22/07/2012	19/07/2012	Solicitud de compra	Solicitud de compra	30.000,00

- Seleccione la o las solicitudes de compra, que va a solicitar cotización.
- De clic en generar y el sistema muestra los proveedores relacionados al concepto de compra.

Proveedores	Detalle de la Cotización	Resumen	Faltantes															
<table><tr><th>Identificación</th><th>Nombre</th><th>Categoría</th></tr><tr><td>Número de identificación tributaria - 1258794696</td><td>Genfar</td><td></td></tr><tr><td>Número de identificación tributaria - 9876541315</td><td>Bayer Schering Pharma Colombia</td><td></td></tr><tr><td>Número de identificación tributaria - 45678941230</td><td>Boehringer Ingelheim S.A.</td><td></td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr></table>				Identificación	Nombre	Categoría	Número de identificación tributaria - 1258794696	Genfar		Número de identificación tributaria - 9876541315	Bayer Schering Pharma Colombia		Número de identificación tributaria - 45678941230	Boehringer Ingelheim S.A.				
Identificación	Nombre	Categoría																
Número de identificación tributaria - 1258794696	Genfar																	
Número de identificación tributaria - 9876541315	Bayer Schering Pharma Colombia																	
Número de identificación tributaria - 45678941230	Boehringer Ingelheim S.A.																	

- Seleccione el proveedor al cual se la va hacer la solicitud de cotización,
- El sistema habilita la pestaña de detalle de cotización y muestra el detalle de los ítems de las solicitudes de compra previamente seleccionadas.

	Requisición	Solicitud Compra	Tipo Concepto	Nombre Artículo	Cantidad Solicitada	Precio
☒	2109	19	Compra de Medicamentos	1515 - Pruebas de Costos	15	0,00

- Damos clic en generar resumen y se habilita la pestaña de Resumen y muestra los proveedores de esa solicitud de compra a los que ya se les hizo solicitud de cotización.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Identificación	Proveedor	Nombre Artículo	Precio
NIT - 1258794696	Genfar	1515 - Pruebas de Costos	0,00

Generar Resumen

- Selecciona el o los criterios que va a evaluar al proveedor, con esta solicitud de compra.

Criterios de Evaluación	
	Nombre
☐	Cumplimiento de Entrega
☐	Días de Plazo
☐	prueba
☐	Valor Agregado

- Dar clic en guardar y el sistema muestra un mensaje de confirmación y el número de solicitud de cotización que se generó.

Mensaje
 ✕

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos. Se guardó la solicitud de cotización número: 8

Aceptar

Consultar solicitud de cotización:

- Al ingresar a la funcionalidad solicitud de cotización, el sistema presenta los filtros por los cuales se puede consultar una solicitud. Los cuales pueden ser por fechas, número de solicitud y estado de la solicitud de cotización.

Buscador de Solicitudes de Cotización			
Número Solicitud	0	Estado Solicitud	
Fecha Inicio	16-07-2012	Fecha Fin	16-07-2012
			Buscar

- El sistema hace la búsqueda de las solicitudes de acuerdo al filtro.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

		Número	Concepto	Fecha	Fecha Limite	Cotizaciones	Proveedores	Estado	Excepcional
Ver	Editar	8		07-16-2012	07-22-2012	0	1	Activa	Excepcional

- Se puede ver y editar la solicitud de compra.

		Número	Concepto	Fecha	Fecha Limite	Cotizaciones	Proveedores	Estado	Excepcional
Ver	Editar	8		07-16-2012	07-22-2012	0	1	Activa	Excepcional

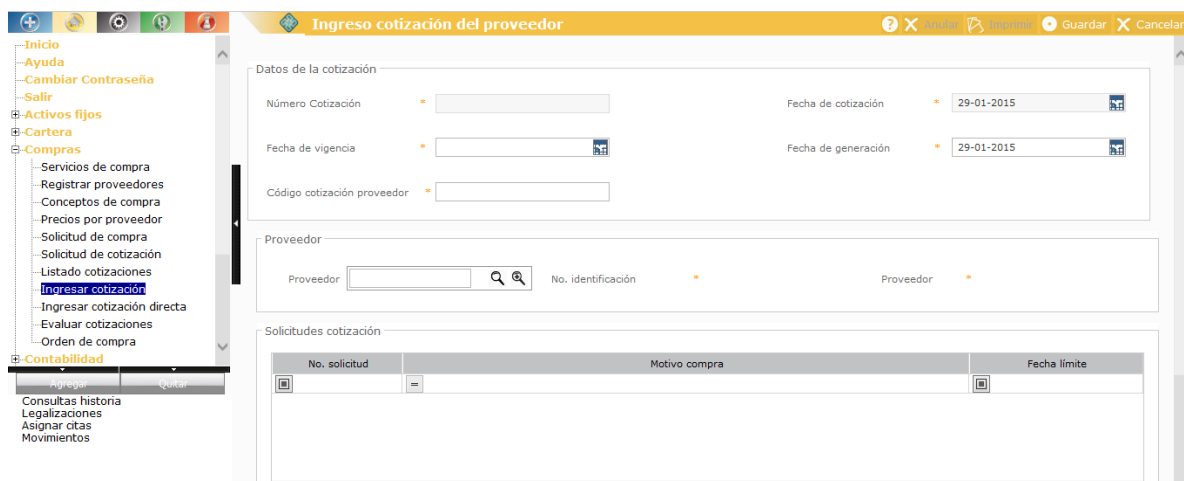
Editar solicitud de cotización:

- Consulte la solicitud de compra,
- De clic en el link editar.
- Cambie los datos requeridos,
- De clic en guardar para guardar los cambios.

3.9 Ingresar Cotización

Esta funcionalidad permite al usuario o proveedor registrar las cotizaciones solicitadas, a través de la funcionalidad solicitar cotización, para luego poder evaluar la mejor cotización y así realizar la orden de compra para un proveedor.

RUTA: Menú→ Administrativo→Compras→Ingresar Cotización.



Ingresar cotización.

- Al ingresar a la funcionalidad muestra el campo del número de la cotización, el cual está en blanco hasta que se guarde la cotización,

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- En fecha de cotización, el sistema coloca por defecto la fecha actual, y no puede ser modificada,
- Digite o seleccione del calendario la fecha de vigencia de la cotización, es decir, hasta cuando es vigente la cotización que se está ingresando.
- Digite o seleccione la fecha de generación de la cotización, fecha en que se hizo.
- Digite el código asignado por el proveedor a la cotización.

Datos de la cotización			
Número Cotización		Fecha de cotización	16-07-2012
Fecha de vigencia		Fecha de generación	16-07-2012
Código cotización proveedor			

- Seleccione el proveedor, que envió la cotización que está ingresando.
 - El proveedor acá ingresado debe estar registrado como proveedor para la actual vigencia.

Proveedor			
Proveedor		No. identificación	1258794696
		Proveedor	Genfar

- El sistema muestra las solicitudes de cotización que tenga el proveedor seleccionado y que no tenga ya una cotización:

Solicitudes cotización		
No. solicitud	Motivo compra	Fecha límite
5	Ver motivos	15-07-2012 02:16:00 p.m.
6	Ver motivos	17-07-2012 10:47:00 a.m.
7	Ver motivos	18-07-2012 09:39:00 a.m.

- Seleccione la solicitud de cotización a la que va a registrar la cotización.
- El sistema carga los productos solicitados en la cotización
- El sistema carga la cantidad solicitada,
- Digite el valor unitario por cada artículo y el sistema calcula el IVA si el concepto de compra lo tiene parametrizado, el sistema también calcula el total de la cotización.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Productos de la solicitud

Código	Nombre	Categoría de compra	Cantidad solicitada	Precio unitario	IVA	Valor IVA	Valor unitario	Valor Total	Notas
1515	Pruebas de Costos	Artículo Asistencial	15	\$ 2.000,00	0	\$,00	\$,00	\$ 30.000,00	Ver...
Totales			15	\$ 2.000,00		\$,00	\$,00	\$ 30.000,00	

- Se pueden modificar las cantidades y el precio de la solicitud, se pueden ingresar notificaciones de los cambios realizados.

Notas del artículo

- Se ingresan observaciones de la cotización

Observaciones generales

- Dar clic en guardar y se muestra un mensaje de confirmación con el número de cotización que se creó.

Mensaje

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos. Se guardó la solicitud de cotización número: 18

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- La consulta de las cotizaciones creadas se puede hacer por concepto de compra, por fechas, por número o por proveedor.

Items

Concepto Compra

Fecha Inicial

Fecha Final

Número

Directa

Proveedor

Proveedor

Identificación

Nombre

- El sistema muestra las cotizaciones creadas de acuerdo al filtro utilizado

Items						
		Número	Fecha Registro	Fecha Generacion	Estado	Tercero
Ver	Editar	9	2012-07-10	2012-07-10	Activa	NIT. 1258794696 - Genfar
Ver	Editar	12	2012-07-10	2012-07-10	Activa	NIT. 1258794696 - Genfar
Ver	Editar	13	2012-07-11	2012-07-11	Activa	NIT. 1258794696 - Genfar
Ver	Editar	14	2012-07-11	2012-07-11	Activa	NIT. 1258794696 - Genfar
Ver	Editar	16	2012-07-12	2012-07-12	Activa	NIT. 1258794696 - Genfar
Ver	Editar	18	2012-07-16	2012-07-16	Activa	NIT. 1258794696 - Genfar

- Las cotizaciones se pueden ver y editar.

3.10 Cotización Directa:

Esta funcionalidad permite al usuario registrar cotizaciones directas, es decir, sin tener una solicitud de cotización.

RUTA: Menú→ Administrativo→Compras→ Cotización Directa.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

Ingresar cotización directa:

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra el número de la cotización en blanco y en fecha de cotización coloca por defecto la fecha actual, esta no puede ser modificada.
- Fecha de vigencia: Digite o seleccione del calendario la fecha hasta la cual es vigente la cotización.
- Digite el código asignado por el proveedor a la cotización.
- El sistema lista los conceptos de compra disponibles, y que estén activos.
- Seleccione el concepto de compra que desea cotizar.

- Se selecciona el proveedor con vigencia activa al que hizo la cotización.
 - Recuerde que el proveedor debe estar activo para la vigencia actual y debe estar registrado como proveedor del concepto de compra seleccionado. (Ver registrar proveedores).

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- De acuerdo con lo que el proveedor seleccionado nos provea, el sistema habilita las pestañas, artículos asistenciales, artículos administrativos, activos, servicios :

Artículos Asistenciales	Artículos Administrativos	Activos	Servicios
--------------------------------	---------------------------	---------	-----------

- Busque y seleccione los ítems que va a cotizar en la pestaña correspondiente.
- El sistema carga los productos seleccionados
- Digite la cantidad solicitada,
- Digite el valor unitario por cada artículo y el sistema calcula el IVA si el concepto de compra lo tiene parametrizado, el sistema también calcula el total de la cotización.

Artículos Asistenciales Artículos Administrativos Activos Servicios								
Buscar Artículos 🔍								
Código	Nombre	Cantidad solicitada	Precio unitario	IVA(%)	Valor IVA	Valor unitario	Valor total	Notas
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1515	Pruebas de Costos	15	\$ 7.850,00	16	\$ 1.256,00	\$ 9.106,00	\$ 136.590,00	Notas
Totales		15	\$ 7.850,00		\$ 1.256,00	\$ 9.106,00	\$ 136.590,00	

- Podemos ingresar alguna nota correspondiente a cada artículo de la cotización

Notas

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- El sistema muestra los criterios que se evalúan para el proveedor.
- Frente a cada uno de estos puede digitar algún detalle. Ejm. Si evalúan precio, pueden digitar, descuento del 10% por pronto pago.

Otros criterios asociados

	Criterio	Detalle
☒	Cumplimiento de Entrega	Compra de Medicamentos
☒	Días de Plazo	Compra de Medicamentos
☒	prueba	Compra de Medicamentos
☒	Valor Agregado	Compra de Medicamentos

- Después ingresamos las observaciones generales de la cotización

Observaciones generales

- Dar clic en guardar y el sistema muestra un mensaje de confirmación con el número de la cotización que se acabó de generar.

Mensaje

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos. Se guardó la solicitud de cotización número: 65

Aceptar



Subir Plano: Desde la opción del menú cotización Directa.

- Ingrese los siguientes datos de la cotización: La fecha de vigencia de cotización, el código de cotización del proveedor y el concepto de compra.
- Seleccione el proveedor al que va a hacer la cotización.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

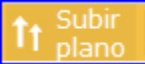
CONFIDENCIAL

Datos de la cotización

Número Cotización *		Fecha de cotización *	28-08-2012 
Fecha de vigencia *	31-08-2012 	Fecha de generación *	28-08-2012 
Código cotización proveedor *	8965	Concepto de compra *	Medicamentos 

Proveedor

Proveedor	No. identificación *	9876541315	Proveedor *	Bayer Schering Pharma Colombia
--------------------------------	----------------------	------------	-------------	--------------------------------

- Se habilita el botón de subir plano  se le da clic y el sistema muestra una ventana para subir el plano de la cotización.

Cargar archivo plano de detalles de la cotización

Por favor seleccione el archivo plano y pulse cargar

- La estructura para el plano de la cotización:
 CODIGO | CANTIDAD | PRECIO_OFERTADO | PORCENTAJE_IVA
 CTC1146 | 3 | 220000 |
- El nombre del archivo debe ser: PlanoCotizacionDetalle20120803

PlanoCotizacionDetalle20120803: Bloc de notas

CODIGO	CANTIDAD	PRECIO_OFERTADO	PORCENTAJE_IVA
CTC1146	3	220000	

- Y después de cargar el plano se termina de registrar la cotización normalmente.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

3.11 Evaluar Cotización:

Esta funcionalidad le permite al usuario evaluar las cotizaciones recibidas de diferentes proveedores, de acuerdo con los criterios de evaluación que tenga configurados.

ruta: Menú→ Administrativo→Compras→Evaluar Cotización.



- Para la evaluación de la cotización puede antes hacer un comparativo de los proveedores con vigencia activa para así poder mirar cuál de todos conviene para hacer la orden de compra.
- **Comparativo:** Para hacer el comparativo de la cotización, al ingresar a la opción de clic en el botón 
 - El sistema abre la ventana para iniciar la comparación.
 - Seleccione si se va hacer la comparación de las cotizaciones directas o con solicitud de cotización.

Tipo Cotización

☒ Directa
 ☐ Con solicitud

- Busque las cotizaciones que desea comparar, se puede hacer la búsqueda por el proveedor, concepto, o por fechas.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Cotizaciones Directas

Proveedor

Buscar   Identificación * Nombre *

Periodo Fecha Registro

Fecha inicial  Fecha final 

Periodo Fecha Generación

Fecha inicial  Fecha final 

Número

Conceptos Compra * **Compras de Medicamentos** 

- El sistema muestra todas las cotizaciones de acuerdo al filtro utilizado para hacer la búsqueda

Resultado de la búsqueda

	Número	Proveedor	Fecha cotización	Valor total
				
	16	NIT. 800013834 - LA SANTE S.A	2012-08-22 14:27:00	\$ 149.000,00
	17	NIT. 800223214 - AMERICAN GENERICS S.A	2012-08-22 14:29:00	\$ 147.500,00
	18	NIT. 816001182 - AUDIFARMA	2012-08-22 14:30:00	\$ 148.500,00

- Se seleccionan las cotizaciones que se van comparar y le damos clic en  agregar cotizaciones
- El sistema agrega las cotizaciones seleccionadas.
- Si desea agregar otras cotizaciones utilice los filtros para buscarlas y de clic nuevamente en el botón agregar cotizaciones.

Cotizaciones

	Número	Proveedor	Fecha cotización	Valor total
				
	16	NIT. 800013834 - LA SANTE S.A	2012-08-22 14:27:00	\$ 149.000,00
	17	NIT. 800223214 - AMERICAN GENERICS S.A	2012-08-22 14:29:00	\$ 147.500,00
	18	NIT. 816001182 - AUDIFARMA	2012-08-22 14:30:00	\$ 148.500,00

- De clic en Cargar Datos de Cotización 
- El sistema carga los datos de las cotizaciones seleccionadas, y se habilitan dos pestañas

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Items

Comparativo detalle

Comparativo general

- En la pestaña de Comparativo detalle muestra la cotización por cada proveedor la cantidad y el valor unitario.

Comparativo detalle Comparativo general

Generar comparativo

Item	Valor Unitario	DEXCO S.A.			Genfar		
		Precio Unitario	Cantidad	ECM1	Precio Unitario	Cantidad	ECM2
493-Pruebas de Costos	\$ 3.500,00	\$ 3.550,00	50 0		\$ 7.850,00	15 0	

- Y la pestaña de Comparativo general muestra los proveedores seleccionados, el número de cotización y el valor total de la cotización.

Comparativo detalle Comparativo general

Generar comparativo

Proveedor	Cotización	Valor total
DEXCO S.A.	69	\$ 205.900,00
Genfar	65	\$ 136.590,00
Totales		\$ 342.490,00

- Después de la da clic en generar comparativo
- El sistema muestra mensaje de advertencia que si está seguro de generar el comparativo.

Mensaje de página web


 ¿Esta seguro de que desea generar el comparativo?

Aceptar

Cancelar

- De clic en aceptar, el sistema muestra otro mensaje confirmando que el proceso fue exitoso y queda guarda la comparación de las cotizaciones

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Mensaje X

El proceso proceso de comparación se ha realizado exitosamente

- Con solicitud de Cotización:
- El sistema muestra un filtro para hacer la búsqueda de la solicitudes de cotización, se puede hacer por concepto de compra, por el número de solicitud, por rango de fechas

Buscar cotizaciones con solicitud

Conceptos de compra

Número

Periodo Fecha Limite

Fecha inicial

Fecha final

Periodo Fecha Solicitud

Fecha inicial

Fecha final

- El sistema muestra las solicitudes de cotización de acuerdo con los filtros.

Ver	Número Solicitud	Fecha solicitud	Fecha limite	Estado
☐	☐	☐	☐	☐
Ver	9	2012-07-24	2012-07-30	Cotizada
Ver	10	2012-07-24	2012-07-30	Cotizada
Ver	11	2012-08-01	2012-08-07	Cotizada
Ver	16	2012-08-13	2012-08-19	Cotizada
Ver	18	2012-08-14	2012-08-20	Cotizada

- Seleccione una de las solicitudes de cotización a la que se le va hacer la comparación.
- Cuando se selecciona la solicitud el sistema muestra las cotizaciones relacionadas, a dicha solicitud.

Cotizaciones de la solicitud				
☐	Número	Proveedor	Fecha cotización	Valor total
☐	20	Genfar	2012-07-24 12:36:00	\$ 100.000,00
☐	21	Bayer Schering Pharma Colombia	2012-07-24 12:37:00	\$ 100.000,00
☐	22	Boehringer Ingelheim S.A.	2012-07-24 12:38:00	\$ 100.000,00

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- Selecione las cotizaciones que se desean comprar deben ser por lo menos dos y de clic en Cargar Datos Cotizaciones



- El sistema carga la información de las cotizaciones que se seleccionó, muestra dos pestañas la primera es el comparativo del detalle de las cotizaciones.

Comparativo detalle

Comparativo general



Item	Cantidad solicitada	Valor Unitario	Bayer Schering Pharma Colombia			Boehringer Ingelheim S.A.			Genfar		
			Precio Unitario	Cantidad	ECM	Precio Unitario	Cantidad	ECM	Precio Unitario	Cantidad	ECM
is	50	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	200	1	\$ 2.000,00	200	1	\$ 2.000,00	200	1

- Se da clic en Cargar Datos de Cotización



- El sistema carga los datos de las cotizaciones seleccionadas, y se habilitan dos pestañas

Items

Comparativo detalle

Comparativo general

- En la pestaña de Comparativo detalle muestra la cotización por cada proveedor la cantidad y el valor unitario.

Comparativo detalle

Comparativo general



Item	Valor Unitario	DEXCO S.A.			Genfar		
		Precio Unitario	Cantidad	ECM1	Precio Unitario	Cantidad	ECM2
493-Pruebas de Costos	\$ 3.500,00	\$ 3.550,00	50	0	\$ 7.850,00	15	0

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- En la pestaña Comparativo general muestra los proveedores seleccionados, el número de cotización y el valor total de la cotización

Comparativo detalle		Comparativo general	Generar comparativo	
Proveedor	Cotización	Valor total		
DEXCO S.A.	69	\$ 205.900,00		
Genfar	65	\$ 136.590,00		
Totales		\$ 342.490,00		

- De clic en generar comparativo
- El sistema muestra mensaje preguntando si está seguro de generar el comparativo.

Mensaje de página web


 ¿Esta seguro de que desea generar el comparativo?

Aceptar
 Cancelar

- De clic en aceptar, el sistema muestra otro mensaje confirmando que el proceso fue exitoso y queda guarda la comparación de las cotizaciones

Mensaje

El proceso proceso de comparación se ha realizado exitosamente

Aceptar

- Evaluar las cotizaciones
- La evaluación de las cotizaciones también se puede realizar a las cotizaciones directas o con solicitud de cotización.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Tipo Cotización

☒ Directa ☐ Con solicitud

- Se hace la búsqueda de las solicitudes o de las cotizaciones de acuerdo con la evolución que se va a generar

Cotizaciones Directas

Proveedor

Buscar Identificación * Nombre *

Periodo Fecha Registro

Fecha inicial Fecha final

Periodo Fecha Generación

Fecha inicial Fecha final

Número Conceptos Compra * Medicamentos

Buscar Cotizaciones

- El sistema muestra las cotizaciones o las solicitudes de acuerdo el filtró utilizado.

Resultado de la búsqueda

	Número	Proveedor	Fecha cotización	Valor total
☐	40	NIT. 1258794696 - Genfar	2012-08-06 11:50:00	\$ 116.000, ▲
☐	41	NIT. 1258794696 - Genfar	2012-08-06 12:05:00	\$ 261.000, ▲
☐	42	NIT. 1258794696 - Genfar	2012-08-06 12:12:00	\$ 129.050, ▲
☐	43	NIT. 654784131 - Bayer S.A.	2012-08-06 12:26:00	\$ 43.500, ▲
☐	50	NIT. 1258794696 - Genfar	2012-08-08 09:58:00	\$ 515.000, ▲
☐	51	NIT. 1258794696 - Genfar	2012-08-09 07:55:00	\$ 712.800, ▼

- Se selecciona la solicitud o cotizaciones que se desean evaluar

Ver	Número Solicitud	Fecha solicitud	Fecha limite	Estado
Ver	9	2012-07-24	2012-07-30	Cotizada ▲
Ver	10	2012-07-24	2012-07-30	Cotizada ▲
Ver	11	2012-08-01	2012-08-07	Cotizada ▲
Ver	16	2012-08-13	2012-08-19	Cotizada ▲
Ver	18	2012-08-14	2012-08-20	Cotizada ▲
Ver	19	2012-08-14	2012-08-20	Cotizada ▲

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

- Si es solicitud el sistema muestra las cotizaciones asociadas a esa cotización

Cotizaciones de la solicitud

	Número	Proveedor	Fecha cotización	Valor total
☐	20	Genfar	2012-07-24 12:36:00	\$ 100.000,00
☐	21	Bayer Schering Pharma Colombia	2012-07-24 12:37:00	\$ 100.000,00
☐	22	Boehringer Ingelheim S.A.	2012-07-24 12:38:00	\$ 100.000,00

- Seleccionamos las cotizaciones que se van a evaluar, deben por lo menos seleccionar dos cotizaciones para poder generar la evaluación, le damos clic en generar la evaluación



- Al dar clic en generar el sistema muestra los criterios de evaluación y los proveedores de acuerdo con las cotizaciones seleccionadas.

Criterios

Criterio	Peso (%)	Bayer Schering Pharma Colombia				Boehringer Ingelheim S.A.				Genfar	
		Detalle	Calificación	Es Parte	Detalle	Calificación	Es Parte	Detalle	Calificación		
prueba	00		Excelente			Muy bueno			Muy bueno		
Valor Agregado	00		Excelente			Muy bueno			Muy bueno		
Días de Plazo	00		Excelente			Muy bueno			Muy bueno		
Cumplimiento de Entrega	00		Excelente			Muy bueno			Muy bueno		
Total	00	Total	0		Total	0		Total	0		

- Ingresamos por cada criterio un porcentaje para realizar la evaluación de cada uno de ellos por cada proveedor.
- Ingresamos la calificación correspondiente para cada criterio de evaluación y para cada proveedor
- Dependiente de la los resultado de la evolución se puede aprobar, postergar y rechazar las cotizaciones
- Si queremos a aprobar la evaluación de la cotizaciones marcamos que aprobamos y seleccionamos la cotización que es la mejor para hacer la orden de compra

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

☐ Aprobar ☐ Postergar	Número:16, Proveedor:NIT. 800013834 - LA SANTE S.A Número:17, Proveedor:NIT. 800223214 - AMERICAN GENERICS S.A Número:18, Proveedor:NIT. 816001182 - AUDIFARMA
---	--

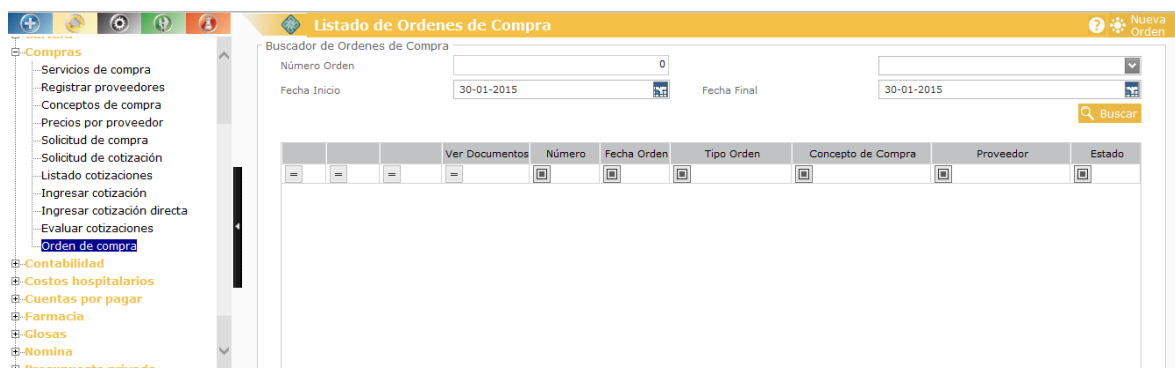
- Ingrese las observaciones de la evaluación

Observaciones	
---------------	--

- Y se da clic en guardar y el sistema muestra un mensaje de confirmación diciendo que la evaluación se guardó correctamente.
- Se puede consultar la evaluación que se registró.

3.12 Orden de Compra

RUTA: Menú→ Administrativo→Compras→Orden de Compra.



Registrar orden de compra

- El sistema muestra el listado de comprobantes de tipo orden de compra, creado y activo y de los cuales el usuario que está conectado tenga permisos de uso.
- Seleccione el comprobante de tipo orden de compra también muestra la fecha de registro de la orden de compra.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Comprobante

Datos de la empresa :
 Nombre : CLINICA VERSALLES S.A 810003245 Período Fiscal : Del 02-01-2012 al 31-12-2012 (Abierto)

Comprobante: Comprobante de ordenes de compra ☐ Requiere Autorización ☒ Requiere Dependencia

Número: COC ☐ Consecutivo Fecha: 04-09-2012 

- Se ingresa el proveedor al que se le va a generar la orden de compra

Proveedor

Proveedor:  

Identificación: NIT - 800013834 Nombre: LA SANTE S.A

- El sistema muestra los datos básicos de la orden, la fecha de vigencia se puede modificar.

Datos Básicos de la Orden

Fecha Orden: 04-09-2012  Días Vigencia: 50

Fecha Vigencia: 24-10-2012  Tipo de Orden:

- El usuario selecciona el tipo de orden que desea registrar puede ser: De una solicitud de compra, de una Cotización o directa

Tipo de Orden



Solicitud de compra
 Cotización
 Directa

- Orden de compra con Solicitud de Compra:
- Se habilita la pestaña de Solicitud de Compra en donde se debe hacer la búsqueda de las solicitudes de compra activas, la búsqueda se hace por el concepto de compra y los rangos de fecha que el usuario desea utilizar

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Solicitud de Compra Cotización Directa			
Concepto de Compra	Compras de Medicamentos		
Fecha Inicial	22-08-2012	Fecha Final	04-09-2012
			 Buscar

- El sistema muestra las solicitudes de compra de acuerdo con el filtro utilizado.

Número	Fecha	Bodega	Valor Total
7	17-08-2012	Bodega Activos	0,00
9	17-08-2012	bodega cirugias plasticas	72.000,00
10	17-08-2012	Bodega Odontología	0,00
11	17-08-2012	Bodega Odontología	2.400.000,00
13	21-08-2012	Bodega Odontología	240.000,00

- Se selecciona la solicitud de compra a la que se le va a generar la orden de compra, y la damos clic en agregar.



- El sistema muestra la información de la solicitud de compra, el nombre del artículo, el concepto de compra, la cantidad, el valor unitario y el valor total de la solicitud de compra.

Producto	Categoría	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1515 - Acetamonifen Compras	Compras de Medicamentos	1000	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000.000,00
Totales		1000	\$ 2.400.000,00	\$ 2.400.000.000,00

- Seleccionamos la bodega de origen y la bodega de entrega de la orden de compra

Bodegas	
Bodega Orden	Bodega Odontología
Bodega Entrega	
Nombre	0010 - Bodega Activos

- Seleccionamos la póliza si se requiere, ingresamos el porcentaje de la póliza, la fecha inicial y final de la póliza.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Pólizas Cláusulas General			
Tipo de Póliza	Poliza1	Porcentaje	45,0 %
Fecha Inicial	04-09-2012	Fecha Final	04-09-2012
Agregar			
Tipo Póliza	Fecha Inicial	Fecha Final	Porcentaje
Poliza1	04-09-2012 12:00:00 a.m.	04-09-2012 12:00:00 a.m.	45

- En la pestaña de general se puede seleccionar los días de pago para la orden de compra, se puede ingresar el anticipo correspondiente para la orden, la forma de pago y si tiene descuentos para hacer el pago.

Pólizas Cláusulas General			
Condiciones de Pago			
Días Pago	15	Porcentaje Anticipo	10,0 %
☐ Contado ☐ Descuento	☐ Caja Menor 	☐ Legalización ☐ Reposición	
Observaciones			

- Se da clic en guardar y el sistema abre una ventana con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que tenga asociado el rubro del concepto de compra seleccionado, seleccionamos un CDP hacemos clic en aceptar, muestra mensaje de confirmación y el número con el que guardo la orden de compra, el sistema crea un Registro presupuestal por el valor de la orden, al tercero al que se le hizo la orden de compra y con el rubro del concepto de compra seleccionado.
- Al registrar la CXP con base en la entrada de esta orden de compra, el sistema no debe solicitar el RP, si no precargarlo.

Mensaje
Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos., se ha generado una orden de compra con el numero: 421
Aceptar

- Orden de compra de una Cotización:
- Se habilita la pestaña de Cotización y el sistema muestra las cotizaciones registradas con el proveedor seleccionado.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Solicitud de Compra			
Cotización		Directa	
Número	Fecha	Tipo Cotización	Valor Total
2	17-08-2012	Directa	52.500,00
10	21-08-2012	Directa	253.750,00
16	22-08-2012	Directa	149.000,00

- Se selecciona la cotización a la cual le voy a ser la orden de compra y le damos clic en agregar.
- El sistema muestra la información de cada cotización; el artículo, la presentación, la cantidad, el valor unitario, si maneja Iva, el valor del Iva y el total de la cotización.

▼ Agregar

Producto	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Valor Total
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Gel	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
Totales		100	\$ 23.840,00	,00	\$,00	\$ 596.000,00

- Seleccionamos la bodega de origen y la bodega de entrega de la orden de compra

Bodegas

Bodega Orden: Bodega Odontología

Bodega Entrega: 🔍

Nombre: 0010 - Bodega Activos

- Seleccionamos la póliza si se requiere, ingresamos el porcentaje de la póliza, la fecha inicial y final de la póliza.

Pólizas | Cláusulas | General

Tipo de Póliza: Poliza1 | Porcentaje: 45,0 %

Fecha Inicial: 04-09-2012 | Fecha Final: 04-09-2012

▼ Agregar

Tipo Póliza	Fecha Inicial	Fecha Final	Porcentaje
Poliza1	04-09-2012 12:00:00 a.m.	04-09-2012 12:00:00 a.m.	45

- En la pestaña de general se puede seleccionar los días de pago para la orden de compra, se puede ingresar el anticipo correspondiente para la orden, la forma de pago y si tiene descuentos para hacer el pago.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Pólizas		Cláusulas		General	
Condiciones de Pago					
Días Pago		15		Porcentaje Anticipo	
				10,0 %	
☐ Contado ☐ Descuento		☐ Caja Menor ☐ Legalización		☐ Reposición	
Observaciones					

- Se da clic en guardar y el sistema muestra mensaje de confirmación y el número con el que guardo la orden de compra

Mensaje		X	
Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos., se ha generado una orden de compra con el numero: 422			
Aceptar			

- Orden de Compra Directa:
- Se habilita la pestaña de directa, la orden de compra directa se puede hacer de un concepto de compra o por servicios
- Seleccionamos el concepto el cual se le va a generar la orden de compra

Solicitud de Compra	Cotización	Directa
Concepto de Compra		
Materiales e Insumos		

- En este caso es una orden directa de servicios, el sistema muestra los servicios de compra creados.

Código	Nombre	Cantidad solicitada	Precio unitario	IVA(%)	Valor IVA	Valor unitario	Valor total
							
Compras irracionales	Servicio de compra	0	\$,00	0	\$,00	\$,00	\$,00
Compras puras	Servicios	0	\$,00	0	\$,00	\$,00	\$,00
Compras puras	Servicios de Consultoria	0	\$,00	0	\$,00	\$,00	\$,00
	Totales	0	\$,00		\$,00	\$,00	\$,00

- El usuario debe ingresar la cantidad y el valor unitario por cada servicio si maneja IVA el sistema lo calcula de acuerdo a la Parametrización de los servicios.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Código	Nombre	Cantidad solicitada	Precio unitario	IVA(%)	Valor IVA	Valor unitario	Valor total
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Compras irreccionales	Servicio de compra	15	\$ 15.000,00	0	\$,00	\$ 15.000,00	\$ 225.000,00
Compras puras	Servicios	10	\$ 25.000,00	0	\$,00	\$ 25.000,00	\$ 250.000,00
Compras puras	Servicios de Consultoria	0	\$,00	0	\$,00	\$,00	\$,00
	Totales	25	\$ 40.000,00		\$,00	\$ 40.000,00	\$ 475.000,00

• Orden de compra directa por diferentes conceptos

El usuario con perfil ingresa a menú administrativa, compras, orden de compra, selecciona en tipo de orden directa, el usuario realiza el mismo procedimiento que actualmente realiza seleccionando el concepto, el sistema activa la pestaña de acuerdo con el concepto seleccionado

Datos Básicos de la Orden

Fecha Orden: 03-10-2016 Días Vigencia: 365

Fecha Vigencia: 03-10-2017 Tipo de Orden: Directa

Solicitud de Compra Cotización **Directa**

Concepto de Compra

Artículos Asistenciales Artículos Administrativos Activos Servicios

Concepto	Código Producto	Producto	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Valor Total
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Totales								

- El sistema activa un botón llamado agregar y un grid donde se van a agregando los productos seleccionados en la orden de compra, la categoría, cantidad ordenada, el valor unitario y valor total,

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Concepto de Compra Compra de Medicamentos

Artículos Asistenciales
Artículos Administrativos
Activos
Servicios

Buscar Artículos

	Existencia	Código	Nombre	Cantidad solicitada	Precio unitario	IVA(%)	Valor IVA	Valor unitario	Valor total
☐	Ver	N02BE0101	ACETAMINOFEN JARABE x 150 mg/5 mL (3%)	50	250,00		\$,00	\$ 250,00	\$ 12.500,00
Totales				50	250,00		\$,00	\$ 250,00	\$ 12.500,00

Concepto	Código Producto	Producto	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Valor Total
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Totales								

- El usuario debe seleccionar concepto, productos y agregar.

Solicitud de Compra
Cotización
Directa

Concepto de Compra Compra de Materiales

Artículos Asistenciales
Artículos Administrativos
Activos
Servicios

Buscar Artículos

Existencia	Código	Nombre	Cantidad solicitada	Precio unitario	IVA(%)	Valor IVA	Valor unitario	Valor total
☐	Ver	000130	PAPEL TERMO 150MM MONITOR FETAL	20	1500		\$,00	\$ 30.000,00
Totales				20	1500		\$,00	\$ 30.000,00

Concepto	Código Producto	Producto	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Valor Total
Compra de Medicamentos	N02BE0101	ACETAMINOFEN JARABE x 150 mg/5 mL (3%)	Frasco	50	\$ 250,00		\$,00	\$ 12.500,00
Compra de Materiales	000130	PAPEL TERMO 150MM MONITOR FETAL	Unidad	20	\$ 1.500,00		\$,00	\$ 30.000,00
Totales				70	\$ 1.750,00	00	\$,00	\$ 42.500,00

- El sistema calcula el valor total de acuerdo con la cantidad y el valor unitario ingresados.
- Seleccionamos la bodega de origen y la bodega de entrega de la orden de compra, el sistema muestra la lista desplegable de las bodegas que almacenan los conceptos seleccionados.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Bodegas

Bodega Orden

Bodega Entrega

Nombre

- Seleccionamos la póliza si se requiere, ingresamos el porcentaje de la póliza, la fecha inicial y final de la póliza.

Pólizas Cláusulas General

Tipo de Póliza Porcentaje

Fecha Inicial Fecha Final

Tipo Póliza	Fecha Inicial	Fecha Final	Porcentaje
Poliza1	04-09-2012 12:00:00 a.m.	04-09-2012 12:00:00 a.m.	45

- En la pestaña de general se puede seleccionar los días de pago para la orden de compra, se puede ingresar el anticipo correspondiente para la orden, la forma de pago y si tiene descuentos para hacer el pago.

Pólizas Cláusulas **General**

Condiciones de Pago

Días Pago Porcentaje Anticipo

☐ Contado ☐ Caja Menor ☐ Legalización ☐ Reposición

☐ Descuento

Observaciones

- Se da clic en guardar y el sistema abre una ventana con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que tenga asociado el rubro del concepto de compra seleccionado

Certificado de disponibilidad presupuestal

Número del Certificado de disponibilidad presupuestal.	Fecha	Disponible	Concepto
CDP485	2016-09-29	\$ 29.527.594,00	VARIOS
CDP486	2016-09-30	\$ 59.156.950,00	ACT-ASIS-MATE

- seleccionamos un CDP hacemos clic en aceptar, muestra mensaje de confirmación y el número con el que guardo la orden de compra, el

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

sistema crea un Registro presupuestal por el valor de la orden, al tercero al que se le hizo la orden de compra y con el rubro del concepto de compra seleccionado.

- En la orden de compra cuando se tenga presupuesto público se debe validar que el CDP que se pide para generar el RP, tenga los rubros configurados a los diferentes conceptos de compra y que el CDP tenga valor disponible, al realizar la CXP se debe seguir haciendo las mismas validaciones con el RP.
- Al realizar la entrada con base en una orden de compra, el sistema debe mostrar las órdenes de compra del tercero seleccionado y de los artículos de acuerdo con el tipo que almacena la bodega, se debe tener presente que en realizar entrada de farmacia solo debe mostrar órdenes de compra de artículos, y en realizar entrada de activos la de conceptos de activos.
- Al registrar la CXP con base en la entrada de esta orden de compra, el sistema no debe solicitar el RP, si no precargarlo.

Consultar orden de compra

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra los filtros para realizar la consulta de las órdenes de compra, puede filtrar por: Número de Orden y fecha de inicio y final

Buscador de Ordenes de Compra

Número Orden

Fecha Inicio

Fecha Fin

- Ingrese los filtros y de clic en el botón buscar.

			Ver Documentos	Número	Fecha Orden	Tipo Orden	Concepto de Compra	Proveedor	Estado
Ver	Reportar	Documentos	Documentos	421	04-09-2012	SolicitudCompra	Compras de Medicamentos	LA SANTE S.A	Activo
Ver	Reportar	Documentos	Documentos	422	04-09-2012	Cotizacion	Compras de Medicamentos	AUDIFARMA	Activo
Ver	Evaluar	Reportar	Documentos	423	04-09-2012	Directa	Materiales e Insumos	AMERICAN GENERICS S.A	Activo

- El sistema las órdenes de compra que coincidan con los filtros ingresados.
- El sistema activa cuatro links, Ver, Evaluar (solo para las órdenes de compra de servicios), Reportar y documentos
 - **Ver:** Permite ver el detalle de la orden de compra

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

Orden de Compra Descargar plano Anular Imprimir Guardar Cancel

Comprobante

Datos de la empresa:
 Nombre: CLINICA VERSALLES S.A. #10003245 Período Fiscal: Del 02-01-2012 al 31-12-2012 (Abierto)

Comprobante: Comprobante de ordenes de compra ☐ Requiere Autorización ☒ Requiere Dependencia

Número: 36 Fecha: 04-09-2012

Proveedor

Identificación: 816001182 Nombre: AUDIFARMA

Datos Básicos de la Orden

Fecha Orden: 04-09-2012 Días Vigencia: 50
 Fecha Vigencia: 24-10-2012 Tipo de Orden: Cotización

Solicitud de Compra: **Cotización** Directa

Número	Fecha	Tipo Cotización	Valor Total
16	22-08-2012	Directa	149.000,00

Producto	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Valor Total
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Gel	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00
CTC1146 - ACETAMINOFEN	Unidad	25	\$ 5.960,00	,00	\$,00	\$ 149.000,00

Bodegas

Bodega Orden: Bodega padre de cirugías

Nombre: Bodega almacen general

Pólizas Cláusulas General

Condiciones de Pago

Días Pago: 0 Porcentaje Anticipo: 0,0 %

☐ Contado ☐ Caja Menor ☐ Legalización ☐ Reposición

☐ Descuento

- **Reportar:** Permite reportar la orden de compra a comité se da clic en reportar y lo direcciona a la ventana de comités y se hace todo el proceso de registrar un comité.

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

Comité *

▼

Fecha de reporte *

04-09-2012 ▼

09:58 am ▲▼

☐ Paciente

🔍

Tipo de documento

Número de documento

Nombre

☐ Atenciones

Fecha inicial

📅

Fecha final

📅

🔍

Buscar

Atenciones

Fecha de atención	Tipo de plantilla	Profesional	Especialidad
☐	☐	☐	☐

Descripción *

- **Evaluar:** Al dar clic en este link:
 - Se habilita una ventana para evaluar los servicios de esa orden de compra.
 - Muestra la información de la orden de compra, La fecha de generación de la orden, el número de la orden, el tipo de orden, el concepto de compra y el proveedor.

Ordenes de Compra			
Fecha	04-09-2012	Movimiento	423
Tipo Orden	Servicios	Concepto Compra	Materiales e Insumos
Proveedor	AMERICAN GENERICS S.A		

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019	

CONFIDENCIAL

- El Sistema muestra los servicios relacionados a la orden de compra

Servicios de la Orden de Compra		
No Cumple	Tipo de Servicio	Servicio
☐	☐	☐
☐	Compras irracionales	Servicio de compra
☐	Compras puras	Servicios

- La evaluación se hace por cada servicio que muestra la orden de compra, se selecciona un servicio y el sistema habilita los criterios de evaluación.

Criterios de Evaluación	
	Nombre
☐	☐
☐	Compromiso
☐	Días de Plazo

- El usuario marca el criterio que no cumplió el proveedor al realizar la orden de compra por servicios

Criterios de Evaluación	
	Nombre
☒	☐
☒	Compromiso
☐	Días de Plazo

Observaciones

- Y se ingresan las observaciones correspondientes del porque no se cumplió ese criterio.
- Se da clic en guardar y el sistema muestra un mensaje de confirmación y el número de la orden a la que se hizo la evaluación

Mensaje
Se ha guardado la evaluación de un servicio de la orden de compra número 423
Aceptar

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

 Integración Total Salud I.P.S.	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS		
CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019		

CONFIDENCIAL

PREGUNTAS FRECUENTES

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)

 Integración Total Salud I.P.S.	MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS	
	CÓDIGO:	VERSIÓN: V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

GLOSARIO

C

Check: Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

Combo box simple: Es un combo de selección única, que no está embebido dentro de un grid o que no muestra las opciones posibles como un grid.

V

Valor por defecto: El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual está ligada a las opciones que se seleccionaron.

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

NOTAS DE CAMBIOS

Versión documento	Versión Programa	Fecha	Observaciones	Usuario que modifica
1.0		27/diciembre/2011	Versión original del documento	Carolina Romero
1.1		13/Abril/2012	Adiciona Crear categorías de compras	Carolina Romero
1.2		20/abril/2012	Adiciona Crear topes por categoría	Carolina Romero
1.3		04/05/2012	Adiciona Registrar proveedor	Carolina Romero
1.4		14/05/2012	Adiciona Configurar proveedores por concepto de compra	Carolina Romero
1.5		30/05/2012	Adiciona configurar precios por proveedor	Carolina Romero
1.6		9/07/2012	Adiciona el proceso para realizar una solicitud de compra	Milena Baquero
1.7		16/07/2012	Adiciona el proceso para realizar una solicitud de cotización	Milena Baquero
1.8		16/07/2012	Adiciona el proceso para realizar una Cotización	Milena Baquero
1.9		30/8/2012	Adiciona el proceso para realizar evaluación de cotizaciones	Milena Baquero
2.0		4/9/2012	Adiciona el proceso para realizar Orden de compra y evaluación de servicios	Milena Baquero

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



Integración Total
Salud I.P.S.

MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
MODULO DE COMPRAS

CÓDIGO:

VERSIÓN:
V MAYO-2019

Salud Total
EPS-S

CONFIDENCIAL

2.1		15/04/2013	Se actualiza el manual en la parte de solicitud de compra donde se menciona la opción de existencias	Milena Baquero
3.0	08.00.00_20140930	06/10/2014	Se actualiza el manual incluyendo marca ilimitada para la vigencia del proveedor según requerimiento 22344.	Andrea Medina Roldan
3.1	12.0.0.3115	30/01/2015	Se hace una descripción de cada funcionalidad, se actualizan los frontales del menú, dado que tenía el menú anterior cuando no existían estratégicos, ni apoyo, se verifica cada funcionalidad contra la versión actual para validar que todos los campos estén descritos acorde a la actual versión.	Jenifer Martínez
4	22.0.0.1130	02/12/2015	Se actualiza manual según REQ_19227 Distribución del concepto de compra	Valeria Ariza
5	23.0.0.3012	04/01/2016	Se integran los cambios del requerimiento 28362 - 31091 al numeral 3.12 Orden de compra.	Julieth Torres

Nombre:	Carolina Romero	(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior	(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011	(Diciembre de 2009)

CONFIDENCIAL

6	25.0.0.307	07/03/2016	Se ajusta el manual cambiando de posición el numeral 3.13 al numeral 3.2.1_configurar concepto de compra cuando requiera distribución	Hasleydi Acosta
7	31.0.0.901	02/09/2016	Se ajusta el manual actualizando cargar archivo plano para topes por categoría en el numeral 3.3	Hasleydi Acosta
8	32.0.0.930	03/10/2016	Se ajusta el manual actualizando el numeral 3.12. orden de compra directa por diferentes conceptos de compra con respecto al requerimiento #32694	Hasleydi Acosta
8.1	32.0.0.930	04/10/2016	Se actualiza el manual en el numeral 3.7. solicitud de compra con lo referente a la modificación de las cantidades	Hasleydi Acosta
8.2		4/26/2019	Se actualiza el encabezado de pagina con los logotipos de la compañía.	Oscar Vargas

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)



MANUAL DE USUARIO
IT Salud IPS
 MODULO DE COMPRAS



CÓDIGO:

VERSIÓN:
 V MAYO-2019

CONFIDENCIAL

8.3		05/08/2019	Se actualizan imagenes del documento en el encabezado quitando nombre del Aplicativo Panasea por el de IT Salud IPS	Oscar Vargas
8.4		05/08/2019	Se Remplaza nombre del aplicativo IT Salud IPS por el de IT Salud IPSen todo el documento	Oscar Vargas

Nombre:	Carolina Romero		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto Junior		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	Diciembre de 2011		(Diciembre de 2009)