

Manual de usuario

COMPRAS

Tabla de Contenido

	PÁG
INGRESO A SISINFO	2
CREACIÓN DE LA REQUISICIÓN	4
DILIGENCIAMIENTO DE PRODUCTOS	10
PROCESO DE COTIZACIÓN	17
DESCARGA DE CUADRO COMPARATIVO	24
FASE DE REQUISICIÓN	24
PROCESO DE APROBACIÓN DE REQUISICIÓN	27
HISTORIAL DE ETAPAS	29
CUADRO DE VERSIONES	30

INGRESO A SISINFO

Para ingresar al sistema de información, el empleado podrá acceder con el usuario (correo corporativo) y clave (1234) suministradas por el área de sistemas (Se recomienda el cambio de contraseña) o en su defecto la que ya fue asignada por el mismo usuario.

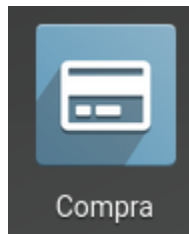
Al iniciar en la plataforma tendremos a disposición la suite de aplicaciones según los roles asignados al área que pertenece el usuario.

1. Ingresar a la siguiente dirección:

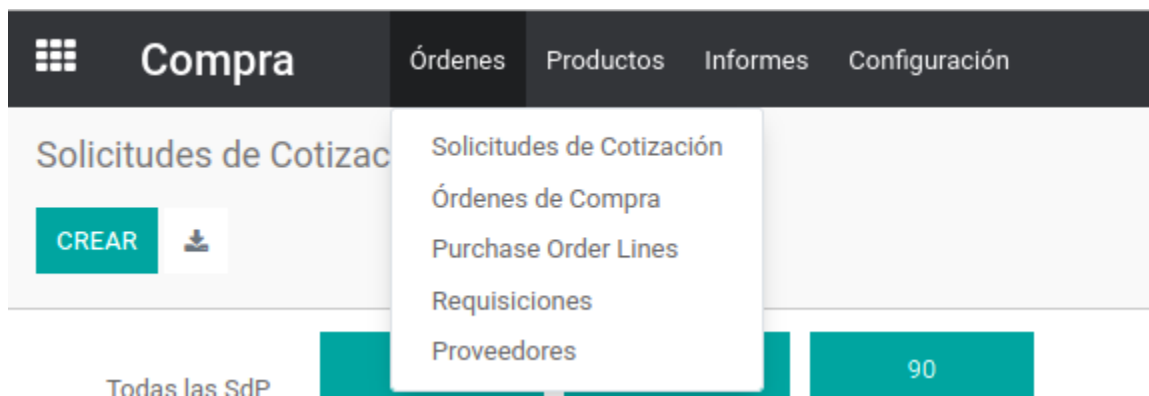
<https://sisinfo.anditel.com/web/login> opción **Identificarse** este botón se encuentra en la parte superior derecha como se evidencia en la imagen



Una vez haya ingresado debe seleccionar el módulo de compras identificado con la siguiente imagen

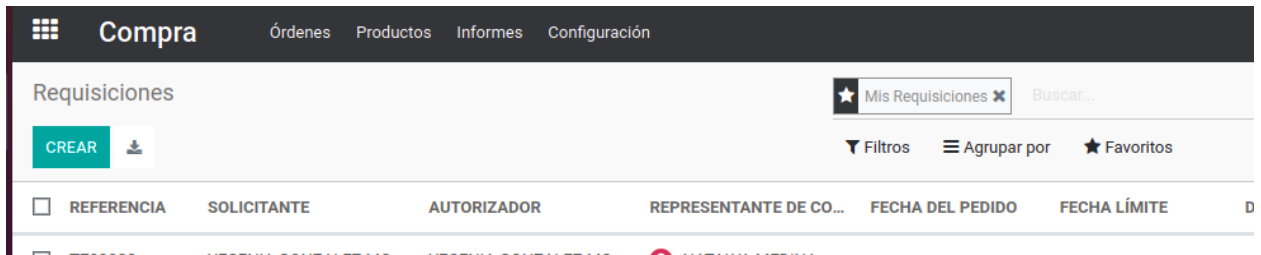


En la barra de menú se encuentran dispuestas varias opciones; se debe ingresar en Órdenes/Requisiciones en esta se realiza la creación de las mismas.



1. ¿Cómo diferenciar la información que concierne a cada usuario?

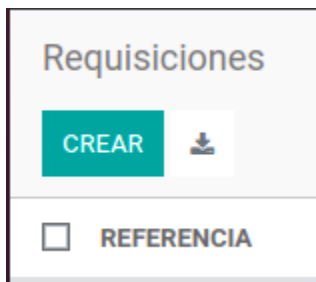
Para visualizar las solicitudes (requisiciones) que se han creado desde el usuario que se encuentra logueado se debe ir a Filtros y seleccionar la opción “Mis Requisiciones”, este proceso mostrará un listado con los registros propios.



CREACIÓN DE LA REQUISICIÓN

Para realizar el proceso de creación de requerimientos se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Se requiere hacer click en el botón Crear, este mostrará el formulario que a continuación se presenta.



NOTA: Es requerido que sean diligenciados los campos que se encuentran visibles para cada usuario.

De acuerdo a los permisos que se asignan a los usuarios se han de presentar los siguientes formularios:

SOLICITANTE:

Requisiciones / New

GUARDAR DESCARTAR

CONFIRMAR CANCELAR
BORRADOR COTIZACIÓN PTE SOLICITANTE CUADRO COMPARATIVO REQUISICIÓN PENDIENTE APROBACIÓN ORDEN DE COMPRA CERRADO

Referencia
New

Solicitante Fecha límite

Autorizador Fecha de Solicitud a

Teléfono celular laboral Compras 11-10-2022

Responsible de Compras **NATALYA MEDINA** Proyecto

Tipo de Solicitud Inicial

PRODUCTOS OTRA INFORMACIÓN HISTORICO DE ETAPAS

PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD...	UDM	PRECIO P...	
Agregar línea					

Descripción Descripción Monto Libre de Impuestos: **\$ 0,00**

USUARIO SOLICITANTE-AUTORIZADOR (APROBADOR)

Requisiciones / New

GUARDAR DESCARTAR

CONFIRMAR CANCELAR
BORRADOR COTIZACIÓN PTE SOLICITANTE CUADRO COMPARATIVO REQUISICIÓN PENDIENTE APROBACIÓN ORDEN DE COMPRA CERRADO

Referencia
New

Solicitante Fecha límite

Autorizador Fecha de Solicitud a

Teléfono celular laboral Compras 11-10-2022

Responsible de Compras **NATALYA MEDINA** Proyecto

Tipo de Solicitud Inicial

PRODUCTOS OTRA INFORMACIÓN HISTORICO DE ETAPAS

PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD...	UDM	PRECIO P...	
Agregar línea					

Descripción Descripción Monto Libre de Impuestos: **\$ 0,00**

USUARIO COMPRAS

TE00024

Autorizador		Fecha de solicitud	16-09-2022
Solicitante	NATALYA MEDINA	Fecha límite	
Teléfono celular laboral		Centro de Costos	[03420101] FUNDACION IDEAS LA PAZ - URABA
Representante del Proveedor	NATALYA MEDINA	Fecha de entrega	
Tipo de Solicitud	Cotización		

PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD	UDM	PRECIO PRESUPUESTADO
[COM-AN10-0006] ANTENA YAGUI 17DB + RG6 10MTS (521095)	que tenga una extension de 3 metros	4,00	Unidades	0,00
[BAT-BT10-0008] BATERIA SELLADA 12V - 7.5 AH	en Gel	1,00	Unidades	0,00
controlador xyz	de color verde con zul y de 100 amp	5,00	Unidades	0,00

Monto Libre de Impuestos: **\$ 0,00**

Campo solicitante: Al realizar clic sobre esta opción se evidenciara únicamente el nombre del usuario que se encuentra logueado en el sistema de información y se cargará de forma automática el nombre de su Jefe inmediato al ser seleccionado, éste último no es editable.

Requisiciones / New

Referencia
New

Solicitante	YECENIA GONZALEZ MORENO	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha límite	
Autorizador	HEMBERT IREGUI	Fecha de Solicitud a Compras	11-10-2022
Teléfono celular laboral		Proyecto	
Responsable de Compras	NATALYA MEDINA		
Tipo de Solicitud Inicial			

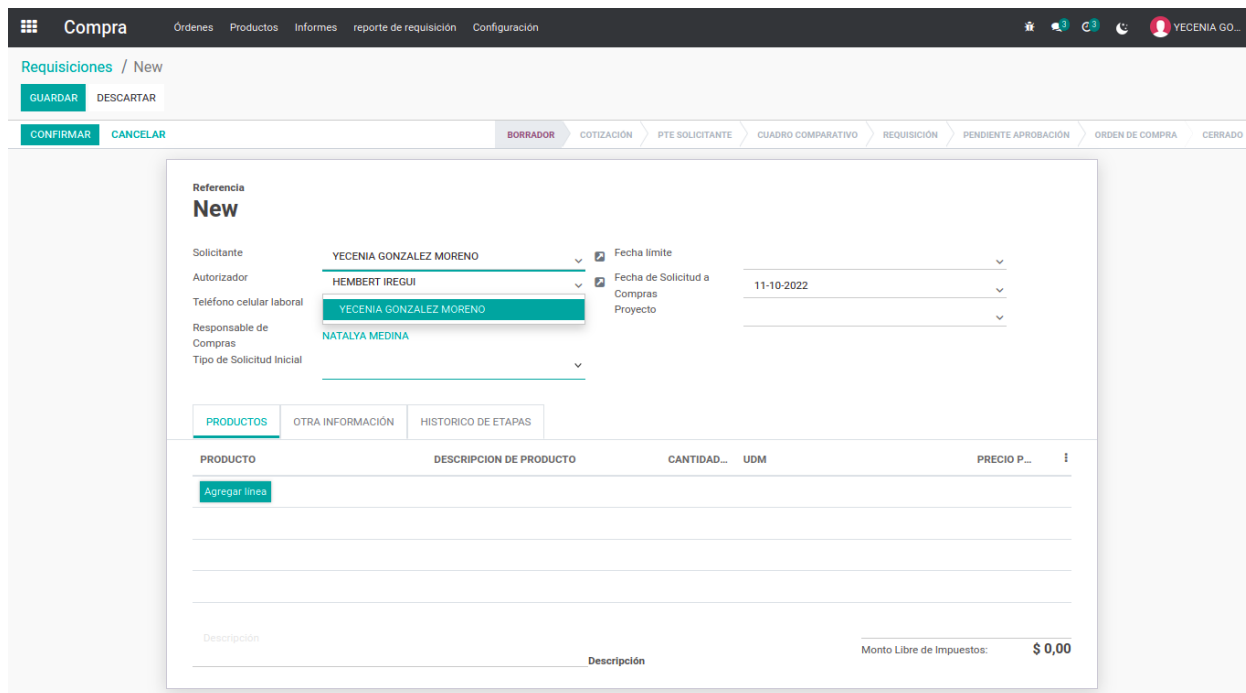
Firma del Autorizador

FIRMA

Firma del Solicitante

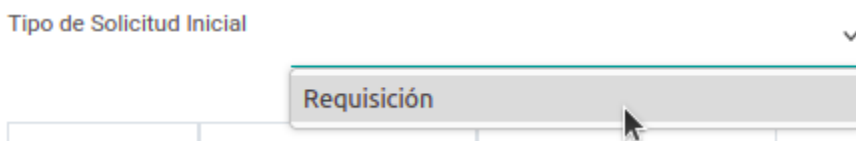
FIRMA

Para el caso de los usuarios que cuentan con las opciones de solicitante y autorizador, en el campo de éste último se encuentra su nombre propio y el de su jefe inmediato el cual puede seleccionar de acuerdo al nivel de autorización que se requiera.



Teléfono celular laboral: Este campo debe ser diligenciado, será utilizado como una opción de contacto por parte del personal de compras hacia el solicitante

Para seleccionar el **tipo de solicitud** a realizar se requiere dar clic en la opción como lo indica su nombre



Fecha Límite: Esta información hace alusión a la fecha en que se proyecta tener respuesta del área de compras

Fecha de Solicitud a Compras: Esta información hace alusión a la fecha en que se está creando la solicitud hacia el área de compras, esta no debe ser inferior al día en que se está realizando la creación de la solicitud

Fecha limite		▼
Fecha de Solicitud a Compras	19-10-2022	▼

Proyecto : En este campo se debe seleccionar como su nombre lo indica el proyecto al cual va estar cargada esta solicitud

Proyecto	▼
----------	---

Centro de Costos :La información aquí consignada hace alusión al Centro de costo, está directamente relacionada al campo de nombre proyecto al que se requiere realizar la solicitud.

Este campo se habilitará en la etapa de REQUISICIÓN y deberá ser diligenciada para ser tomada en cuenta.

Firma de Solicitud de Requisición

Se requiere que el formulario contenga la firma del solicitante, en el momento de ser creada y la firma del autorizador antes de ser cerrada la requisición.

Estas se encuentran en la pestaña Otra Información

PRODUCTOS	OTRA INFORMACIÓN	HISTORICO DE ETAPAS
Firma del Autorizador	FIRMA	
Firma del Solicitante	FIRMA	

Al hacer clic sobre el recuadro que indica la Firma se presenta una ventana con la siguiente información en la cual se puede incluir la información concerniente ya sea cargándola o escribiendo en el lugar establecido

Adopte su firma
✕

Dibujar
Cargar
Limpiar

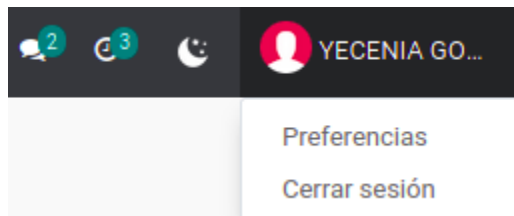
Al hacer clic en Aprobar y firmar, estoy de acuerdo en que las firmas/ iniciales elegidas serán una representación electrónica válida de mi firma manuscrita/ iniciales, a todos los efectos cuando se utilice en documentos, incluidos los contratos jurídicamente vinculantes.

Cancelar
Aprobar y firmar

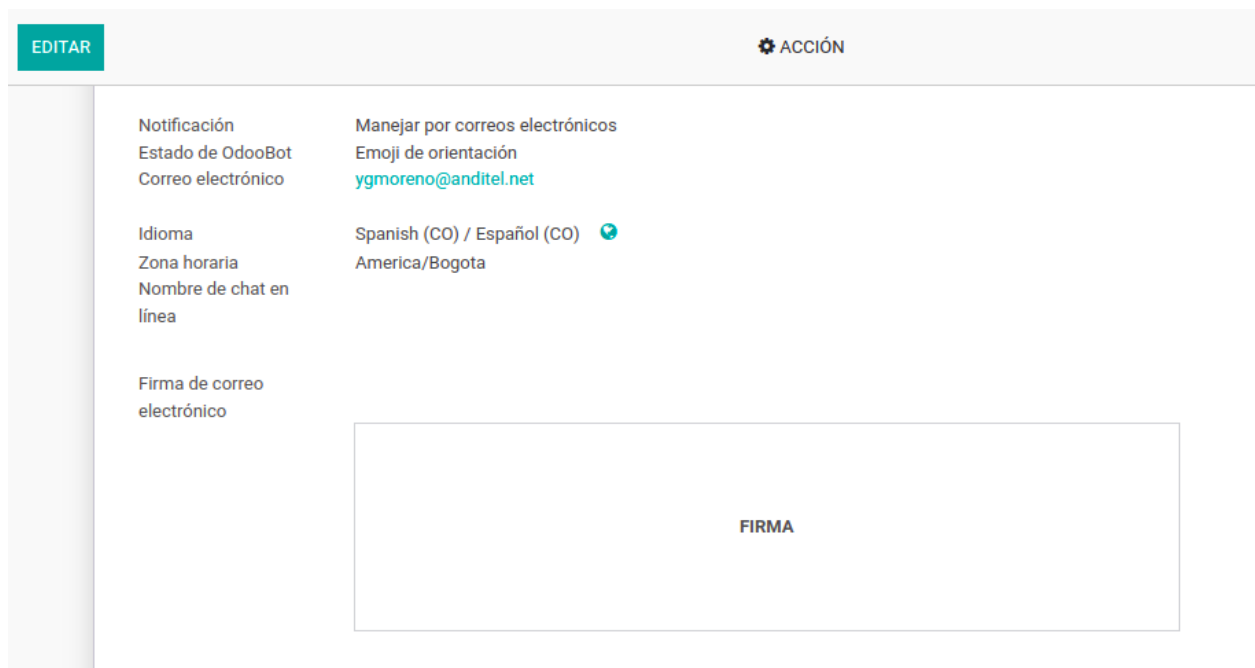
Basta con escribir la imagen en el espacio disponible sobre la línea o en la opción cargar se selecciona el archivo (imagen) de la firma

Otra opción que puede ser usada para este es establecer la firma desde la configuración del usuario, para acceder se debe seleccionar el nombre del

usuario ubicado en la parte superior derecha del sistema ítem **preferencias** y se mostrará la información como se aprecia en la imagen que a continuación se presenta, y al igual que en la opción anterior se realiza clic en el cuadro Firma y se ejecuta el mismo proceso, esto asegurará al usuario que la firma siempre esté disponible.



Nota: hacer clic en el botón Editar para poder modificar la información, posteriormente Guardar



DILIGENCIAMIENTO DE PRODUCTOS

PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD	UDM	PRECIO PRESUPUESTADO
Agregar línea				
Descripción				Monto Libre de Impuestos: \$ 0,00

Para llevar a cabo el diligenciamiento de los productos requeridos se debe posicionar en la sección que se muestra en la imagen anterior y ejecutar los siguientes pasos:

1. Se hacer clic en el botón **Agregar línea**
2. Hacer clic en el icono de flecha hacia abajo

PRODUCTO	CUSTOM DESCRIPTION	CANTIDAD...
	▼	0,00
Agregar línea		

3. En la cual se debe de preferencia seleccionar **Buscar más** éste le mostrará una ventana en la cual se puede realizar una búsqueda más acertada del elemento que se ha de seleccionar

Referencia

New

Autorizador

S [4060273] Instalacion o Reemplazo de Bateria Litio 43V hasta 100Ah

T [BAT-BR10-0017] BATERIA IMPRES LIION TI/M1950 HE DENS IP6

R [BAT-BR10-0019] BATERIA PORTATIL HP 14-AC HS04- HCMOLOGA

C [BAI-BR10-0020] BATERIA PARA HP PROBOOK 450 G2

T [BAT-BR10-0021] BATERIA PARA HP PROBOOK 240 G4

[BAT-BR10-0022] BATERIA PARA HP PROBOOK 450 G1

[DAT-DT10-0004] DATERIA AGM 12V 40A/ I TD PLUS

[Buscar Más...](#)
[Crear "bate"](#)
[Crear y Editar...](#)

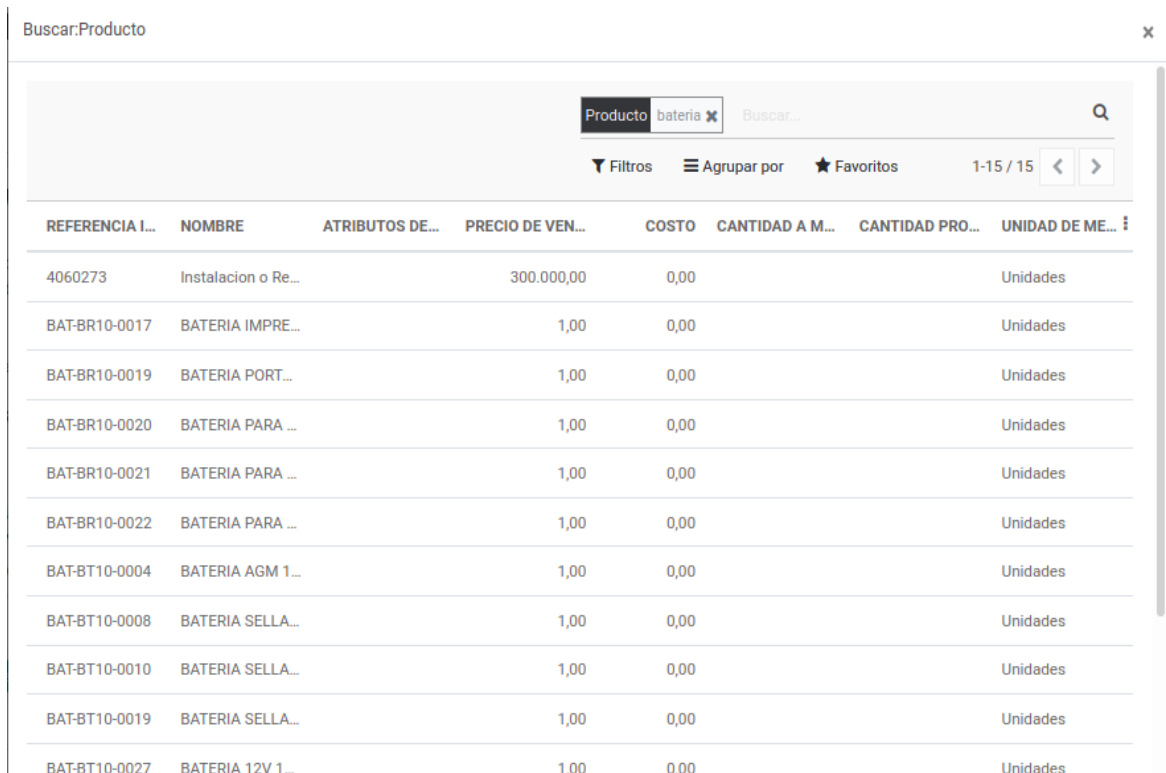
det | 1,00

Agregar línea

4. Digitar el producto a seleccionar



Este proceso a su vez mostrará todos los productos que se relacionan a ese nombre y así será más fácil ubicar el que se necesita, para el ejercicio mostrará todos los que contengan el nombre **batería**



esta imagen nos indica que tenemos 15 elementos cuyo nombre contiene el especificado en la búsqueda, si llegase a indicar más de 40 elementos basta con cambiar el **1 - 5** por **1 - último número** para que se vean todos en la misma sección.

- Una vez identificado el elemento se debe hacer clic sobre éste con el fin de seleccionarlo, y se cargará en la sección **Productos**

PRODUCTO	CUSTOM DESCRIPTION	CANTIDAD...
DIADEMA PARA HP PROBOOK 450 G2		1,00

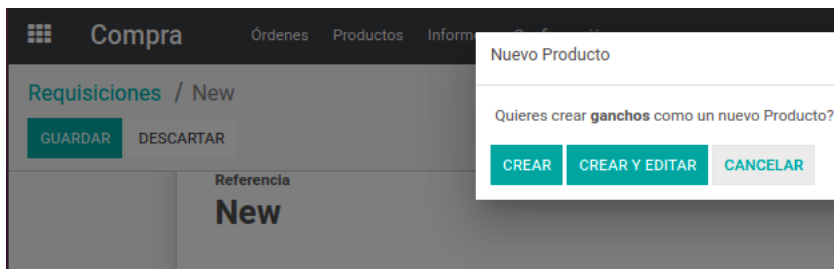
Agregar línea

6. Si el producto no se encuentra en el listado contemplado en los pasos anteriores se debe realizar el siguiente proceso:

Para el ejercicio se busca un producto llamado ganchos el cual no existe en la maestra, arroja la siguiente imagen , en la cual se debe dar clic en el botón crear y editar

PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD...	UDM	PRECIO PRESUPUESTA...
diadema		0,00		0,00
[EQC-PL10-0005]	DIADEMAS USB H570E MONOAUURAL CALL CENTER			

Crear y Editar...



Esta acción mostrará una ventana en la cual se debe establecer la unidad de medida del producto nuevo a crear.

Crear Producto

Producto

diadema

Tags

Puede ser Vendido

Puede ser comprado

Puede ser un gasto

INFORMACIÓN GENERAL VENTAS COMPRA INVENTARIO CONTABILIDAD

Tipo de producto Consumible

Referencia Interna

Código de Barras

Categoría del Producto Servicios profesionales

Precio Publico \$1,00

Impuestos del Cliente IVA Ventas 19%

Costo \$0,00

Unidad de Medida Unidades

Unidad de medida compra Unidades

GUARDAR DESCARTAR

En el sistema ya se encuentran creadas las unidades de medida más comunes, en la flecha hacia abajo se debe dar clic con el fin de desplegar el listado, si no es visible se debe seleccionar la opción Buscar Más del listado que allí se encuentra basta con seleccionar la más acorde a lo que se necesita.

Buscar Unidad de Medida

Filtros Agrupar por Favoritos 1-26 / 26

UNIDAD DE MEDIDA	CATEGORÍA	TIPO
10	Unsorted/Imported Units	Unidad de medida de referencia para esta categoría
Caja	Volumen	Más grande que la unidad de medida de referencia
Docenas	Unidad	Más grande que la unidad de medida de referencia
Días	Horario de trabajo	Unidad de medida de referencia para esta categoría
Global	Unidad	Más grande que la unidad de medida de referencia
Horas	Horario de trabajo	Más pequeña que la unidad de medida de referencia
L	Volumen	Unidad de medida de referencia para esta categoría
Paquete	Volumen	Más grande que la unidad de medida de referencia
Unidades	Unidad	Unidad de medida de referencia para esta categoría
cm	Longitud / Distancia	Más pequeña que la unidad de medida de referencia
en	Longitud / Distancia	Más pequeña que la unidad de medida de referencia
fl oz (US)	Volumen	Más pequeña que la unidad de medida de referencia
ft	Longitud / Distancia	Más pequeña que la unidad de medida de referencia

CANCELAR

- Una vez realizado el paso anterior se sugiere ingresar una descripción del mismo e ingresar un comentario detallado del producto que se va a solicitar


PRODUCTO	CUSTOM DESCRIPTION...	CANTIDAD...
[BAT-BR10-0020] BATERIA PA...		1,00
ganchos	<input checked="" type="checkbox"/> cosedora	1,00

Agregar línea

Los productos se crean con cantidad de 1 por defecto, se debe diligenciar la cantidad que es requerida para esta solicitud.

Se recomienda que para UDM(unidad de medida) no debe ser modificado en los productos que están en la maestra; para los productos nuevos se debe seleccionar el que corresponda a lo solicitado.

8. En cuanto al **PRECIO PRESUPUESTADO** hace referencia al valor máximo que se puede invertir, este campo no es obligatorio.

PRODUCTOS		OTRA INFORMACIÓN	HISTORICO DE ETAPAS		
PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD	UDM	PRECIO PRESUPUESTAD...	
diadema	<input checked="" type="checkbox"/> logitec negro	5,00	Unidades	<input checked="" type="checkbox"/> 0,00	
[BAT-BT10-0008] BATERIA SELLADA 12V - 7.5 AH		4,00	Unidades	0,00	

Agregar línea

Descripción

Descripción

Monto Libre de Impuestos: **\$ 0,00**

El icono en forma de caneca de color rojo, tiene la función de permitir eliminar los productos que ya no se requiere enviar en esta solicitud.

9. En la parte baja del formulario encontramos un campo Descripción, en la que se puede realizar un comentario global de la requisición que se está solicitando

Esta cotización es para uso de inducción

Descripción

10. Una vez diligenciado este formulario se debe proceder a dar clic en el botón Guardar, este brinda la posibilidad de dejar almacenada la solicitud si aún no está terminada o tiene pendiente anexar más información.



Requisiciones / New

GUARDAR DESCARTAR

CONFIRMAR CANCELAR BORRADOR COTIZACIÓN PTE SOLICITANTE CUADRO COMPARATIVO REQUISICIÓN PENDIENTE APROBACIÓN ORDEN DE COMPRA CERRADO

Referencia
New

Solicitante YECENIA GONZALEZ MORENO Fecha limite 23-10-2022 16:54:29

Autorizador HEBERT IREGUI Fecha de Solicitud a Compras 19-10-2022

Teléfono celular laboral 32234567 Proyecto SI-Anditel

Responsable de Compras NATALYA MEDINA

Tipo de Solicitud Inicial Requisición

PRODUCTOS OTRA INFORMACIÓN HISTORICO DE ETAPAS

PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD...	UDM	PRECIO P...
diadema	Logitec negro	5,00	Unidades	0,00
[BAT-BR10-0019] BATERIA PORTATIL HP 14-...		4,00	Unidades	0,00

Agregar línea

11. Una vez se haya realizado el proceso de verificación y que la solicitud cumpla con lo que se necesita, el siguiente paso es hacer clic en el botón confirmar, esto le indicará al personal de compras mediante el envío de forma automática de un correo indicando la creación o cambio de etapa del mismo, como se puede ver en la imagen que a continuación se muestra.



NOTA: Para la solicitud concerniente a servicios de transporte se debe realizar el mismo proceso indicado con anterioridad e ingresar en la descripción de éste el lugar en que se debe realizar (origen- destino)


PRODUCTOS OTRA INFORMACIÓN HISTORICO DE ETAPAS


PRODUCTO	DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD...	UDM	PRECIO P...
Transporte de equipos	<input checked="" type="checkbox"/> sitio origen- sitiodestino	1,00	Unidades	<input checked="" type="checkbox"/> 0,00

Agregar línea

Requisiciones / TE00043

EDITAR CREAR IMPRIMIR ACCIÓN 1 / 1


YECENIA GONZALEZ MORENO - hace un minuto ☆
 • Estado: Borrador → Cotización


YECENIA GONZALEZ MORENO - hace un minuto

Estimado NATALYA MEDINA, Se a cambiado de estado requisición de compra.

Solicitante: YECENIA GONZALEZ MORENO

Autorizador:

[VER](#)

Si tiene alguna duda, por favor póngase en contacto YECENIA GONZALEZ MORENO.

Al realizar este paso se habilitará el código de referencia para la requisición

Referencia
TE00043

PROCESO DE COTIZACIÓN

Una vez notificado el requerimiento al personal de compras, este último dará inicio el proceso de validación con los proveedores dentro del sistema, nuevos proveedores y los que se hayan podido identificar por parte del personal solicitante para este último caso la cotización debe ser adjuntada a la solicitud.

Pasos requeridos por el personal de compras para el proceso de cotización:

1. Debe hacer clic en el botón Nueva cotización

[NUEVA COTIZACIÓN](#)

éste le mostrará el formulario necesario para realizar la solicitud de cotización a proveedores

New

☆ **New**

Proveedor:
 Fecha límite de pedido:

N° OC Helisa:
 Fecha de Orden de Compra:

Centro de Costos:
 Fecha de recepción:

Requisición de compra:
 Pedir confirmación

Moneda:

MONEDA	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREG...	CANTIDAD...	UDM	PRECIO UNITARI...	IMPUESTOS	SUBTOTAL
EUR	+ [COM-AN10-0006]...	[COM-AN10-0006] ANTENA YAGUI 17DB + RG6 10MTS (521095) que tenga una extension de 3 metros	22-09-2022 11:17:06	4,00	Unidad...	0,00	(IVA Compra 19%)	0,00 €

Descripción Orden

Monto Libre de Impuestos: 0,00 €
 Impuestos: 0,00 €
Total: 0,00 €

2. Una vez seleccionado los elementos y el proveedor que maneja dichos productos, el tipo de moneda por defecto es el COP (peso colombiano), éste afecta a todos los elementos que se seleccionen; el personal de compras debe dar guardar, este paso genera la referencia de la cotización.

Solicitud de presupuesto

☆ **P03463**

Proveedor: **Andired**
 Fecha límite de pedido: 21-09-2022 16:34:08

N° OC Helisa:
 Fecha de Orden de Compra:

Centro de Costos:
 Fecha de recepción: **No On-time Delivery Data**

Requisición de compra: **TE00024**
 Pedir confirmación

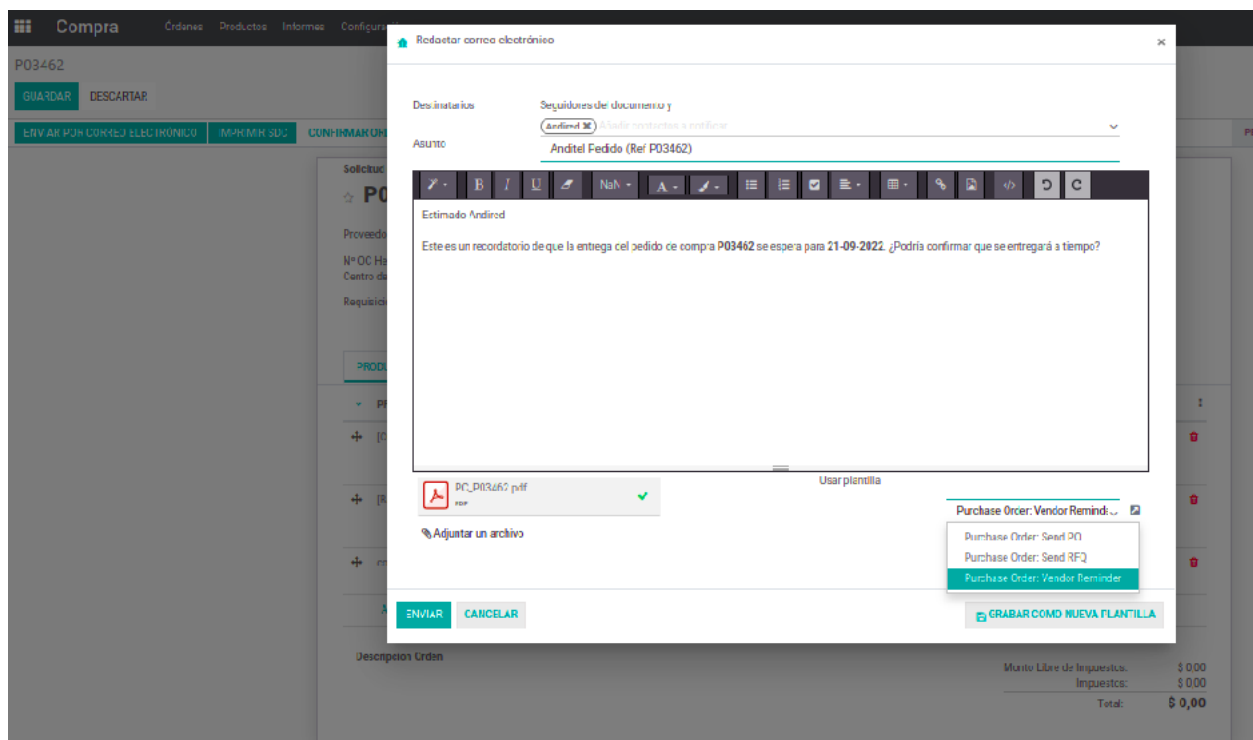
PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UDM	PRECIO UNITARIO	IMPUESTOS	SUBTOTAL
[COM-AN10-0006] ANTENA YAGUI 17D...	[COM-AN10-0006] ANTENA YAGUI 17DB + RG6 10MTS (521095) que tenga una extension de 3 metros	4,00	Unidad...	0,00	(IVA Compra 19%)	\$ 0,00
[BAT-BT10-0008] BATERIA SELLADA 1...	[BAT-BT10-0008] BATERIA SELLADA 12V - 7.5 AH en Gel	1,00	Unidad...	0,00	(IVA Compra 19%)	\$ 0,00
controlador xyz	controlador xyz de color verde con zul y de 100 amp	5,00	Unidad...	0,00	(IVA Compra 19%)	\$ 0,00

Descripción Orden

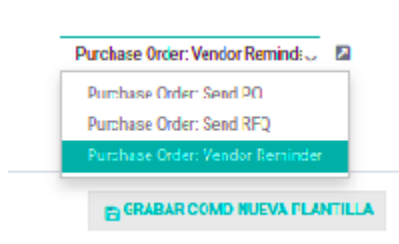
Monto Libre de Impuestos: \$ 0,00
 Impuestos: \$ 0,00
Total: \$ 0,00

- Posteriormente es necesario dar clic en el botón Enviar por correo, este mostrará una ventana como la siguiente, en ella podrá redactar un correo para dar por enterado al proveedor sobre la cotización que se desea sea realizada, adjuntar documentos que sean necesarios para dar claridad; automáticamente se carga un documento pdf con la información de la cotización que se crea en el sistema.

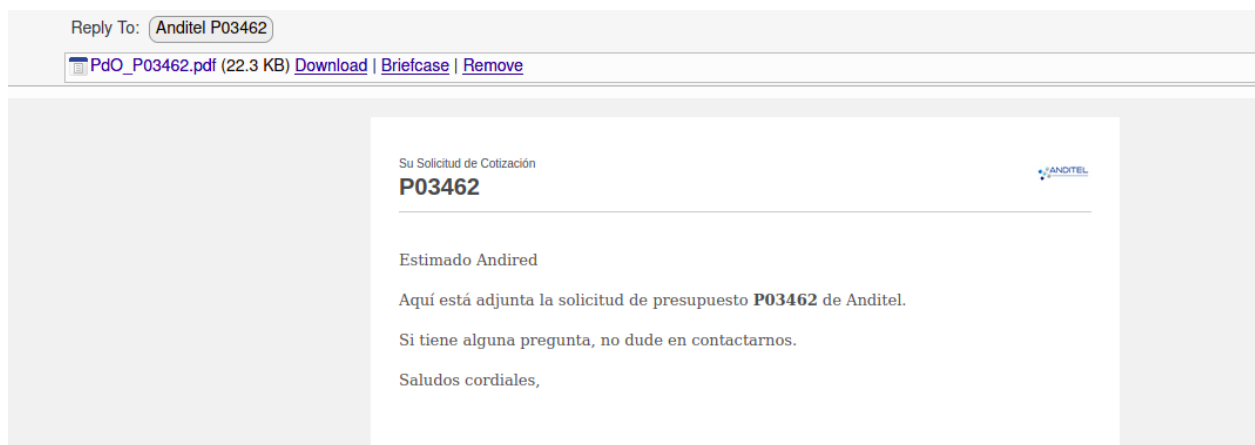
ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO



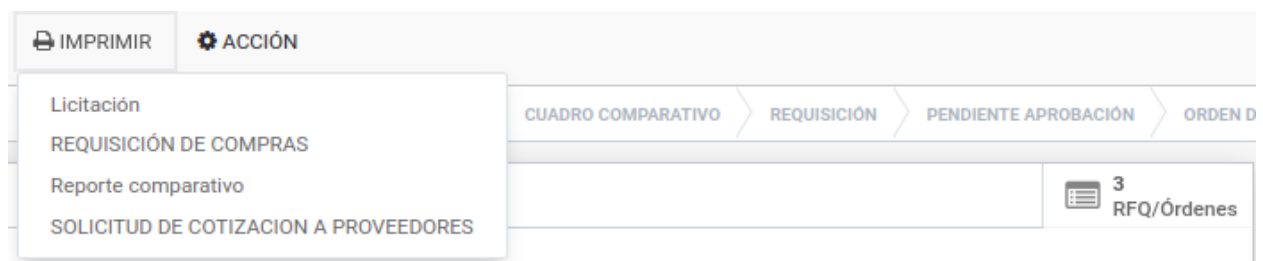
se puede elegir entre las plantillas que se encuentran predispuestas o crear una personalizada la cual estará disponible para próximos envíos



- Una vez generado el envío del correo al proveedor, el cual llegará al correo que se ha dejado dispuesto dentro de la información del proveedor al realizar la inscripción del mismo .



Cuando se cuente con las cotizaciones (mínimo 3), es posible realizar el envío masivo de correo a los proveedores desde la misma requisición; para esto el personal de compras debe ingresar en el botón Imprimir opción SOLICITUD DE COTIZACIÓN A PROVEEDORES / SEND BY EMAIL



SOLICITUD DE COTIZACION A PROVEEDORES

Desde aquí puede enviar el correo electrónico con la solicitud de cotización al o los proveedores.

PRINT

SEND BY EMAIL

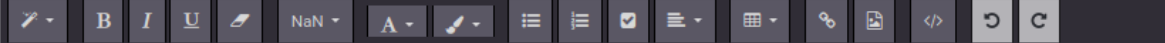
CANCEL

Este paso le habilitará una ventana en la que puede realizar el paso anterior pero de forma masiva; basta con ingresar los proveedores a los que se desea enviar la solicitud de cotización; adjunto se encuentra un documento tipo excel que cuenta con la información de los productos a cotizar

✦ Redactar correo electrónico ✕

Destinatarios Seguidores del documento y
Añadir contactos a notificar...


Asunto Re: TE00034



Buen día.



Le escribo desde Anditel para solicitar su amable colaboración con la cotización de los productos adjuntos en este correo.


Quedamos atentos a sus comentarios.




Cra. 29A 71A 41
www.anditel.com

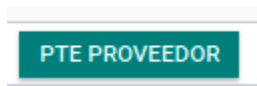
Natalya Medina
Coordinadora de Compras
e-mail: nmedina@anditel.com
PBX: (+571) 7430509
Cel. 3154166360

 SOLICITUD_COTIZACION_ANDITEL_2... 
XLSX Usar plantilla

Solicitudes de Compra: Re: T 

ENVIAR CANCELAR  GRABAR COMO NUEVA PLANTILLA

- Una vez realizado el paso anterior se debe realizar el cambio de etapa a PTE PROVEEDOR



Automáticamente cambiará el estado a PTE PROVEEDOR

- Cuando se cuente con la información por parte del proveedor de este último deberá cambiar la requisición a la etapa deberá ser **CUADRO COMPARATIVO**



- Esta etapa se realizará la actualización de las cotizaciones de acuerdo a la información suministrada por el proveedor dentro de la cotización correspondiente; para acceder de forma ágil a éstas se debe realizar clic sobre el siguiente botón



, éste a su vez mostrará el listado de las cotizaciones que se realizaron para esta solicitud.

Requisiciones / TE00043 / Solicitud de presupuestos

Buscar

CREAR 

Filtros Agrupar por Favoritos 1-3 / 3 < >

<input type="checkbox"/>	REFERENCIA	FECHA CONFIRMACIÓN	PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN	REPRESENTANTE DE COMPRA	CONTRACT / ANALYTIC	DOCUMENTO ORIGEN	TOTAL	ESTADO
<input type="checkbox"/>	☆ P03483		Andired	21-10-2022 07:00:00				\$ 0,00	Petición presupuesto
<input type="checkbox"/>	☆ P03482		Andired	21-10-2022 07:00:00				\$ 0,00	Petición presupuesto
<input type="checkbox"/>	☆ P03481		Andired	22-10-2022 08:37:54			TE00043	\$ 0,00	Petición presupuesto

Requisiciones / TE00043 / Solicitud de presupuestos / P03483

EDITAR CREAM IMPRIMIR ACCIÓN 1 / 3 < >

ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO IMPRIMIR SDC CONFIRMAR ORDEN CANCELAR PETICIÓN PRESUPUESTO SDC ENVIADA ORDEN DE COMPRA

Solicitud de presupuesto

☆ **P03483**

Proveedor	Andred	Fecha límite de pedido	21-10-2022 09:36:36
N° OC Helisa		Fecha de Orden de Compra	
Centro de Costos		Fecha de recepción	21-10-2022 07:00:00 No On-time Delivery Data
Requisición de compra	TE00043	<input type="checkbox"/> Pedir confirmación	
Moneda	COP	Fecha enviada por Solicitante	
		Validez Oferta	0 Dias
		Fecha expiración validez oferta	

PRODUCTOS OTRA INFORMACIÓN

MONEDA	PRODUCTO...	DESCRIPCI...	MÉTODO D...	NÚMERO D...	TIPO DE IN...	CANTIDAD...	UDM	PRECIO UNL...	IMPUESTOS	SUBTOTAL
COP	diadema	diadema Logitech negro		1 Dias		5,00	Unidad...	0,00	(IVA Comp...)	\$ 0,00
COP	[BAT-BR10-0...	[BAT-BR10-0019] BATERIA PORTATIL HP 14-AC HS04-HOMOLOGA		1 Dias		4,00	Unidad...	0,00	(IVA Comp...)	\$ 0,00

8. Una vez se cuente con la actualización de las cotizaciones esté realizada, la requisición debe quedar en estado REQUISICIÓN; para esto el personal de compras debe hacer clic en el botón con el mismo nombre; en esta fase el usuario solicitante puede acceder al Cuadro Comparativo y tomar la decisión que sea conveniente para la continuación del proceso o la finalización del mismo.

Requisiciones / TE00043

EDITAR CREAM

NUEVA COTIZACIÓN CANCELAR **REQUISICIÓN**

VO **REQUISICIÓN**

la fase cambia automáticamente a

NOTA: Es recomendable que sean adjuntados los documentos de la cotización proporcionados por el proveedor

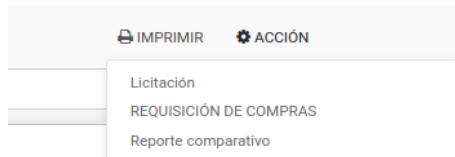
Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad Actividades 0 0 ✓ Siguiendo 2

Adjuntos

+ Añadir adjuntos

DESCARGA DE CUADRO COMPARATIVO

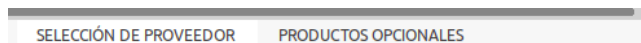
Para realizar la descarga de este documento se deben dirigir al botón imprimir ubicado en la parte superior central del requerimiento opción Reporte Comparativo



Al hacer clic en la opción indicada se descargara un documento tipo excel con la información consignada en cada una de las cotizaciones y al final del mismo se encontrara identificada la mejor opción de acuerdo al precio; si durante el proceso de cotización los proveedores enviaron opciones alternas al producto solicitado, dentro de este documento también se encontrará la relación de los mismos

ANDITEL		COMPARATIVO COTIZACIONES				CODIGO: GA-FT161		
		Versión		2.0				
		Fecha		02/06/2022				
NO REQUISICION	TE00043	SOLICITANTE	YECENIA GONZALEZ MORENO	CENTRO DE COSTOS	SiAnditel	FECHA SOLICITUD COTIZACION	44853	
OBSERVACIONES	este es un ejercicio para elaboración de manual de usuario		AUTORIZADOR	0	CENTRO COSTOS	0	FECHA LIMITE	44857/9128336482

#	Codigo	PRODUCTO	TIPO DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	PROMO				PROMO				PROMO				SELECCION COMPARATIVO															
							PROVEEDOR	PRECIO	CANTIDAD	MONEDA	PROVEEDOR	PRECIO	CANTIDAD	MONEDA	PROVEEDOR	PRECIO	CANTIDAD	MONEDA	MEJOR PRECIO	PROVEEDOR	PRECIO	MONEDA												
1		libreta	libreta	libreta	libreta	5	Anditel	\$ 5.00	5	COP	Anditel	\$ 5.00	5	COP	Anditel	\$ 5.00	5	COP	Anditel	\$ 5.00	5	COP	Anditel	\$ 5.00	5	COP	Anditel	\$ 5.00	5	COP	Anditel	\$ 5.00	5	COP
2		libreta	libreta	libreta	libreta	4	Anditel	\$ 12.50	4	COP	Anditel	\$ 12.50	4	COP	Anditel	\$ 12.50	4	COP	Anditel	\$ 12.50	4	COP	Anditel	\$ 12.50	4	COP	Anditel	\$ 12.50	4	COP	Anditel	\$ 12.50	4	COP



FASE DE REQUISICIÓN

Para esta fase, el solicitante una vez haya realizado la validación de las ofertas y tomada una decisión referente a las mismas, puede realizar el ajuste de las cotizaciones de acuerdo a las cantidades de cada producto y el proveedor con el que finalmente desean realizar la adquisición de los mismos:



Desde esta opción pueden acceder a las mismas; una vez allí pueden hacer gestión :

Editar cantidades de acuerdo a las propuestas

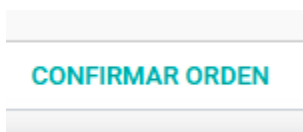
PRODUCTOS		OTRA INFORMACIÓN								
MONEDA	PRODUCTO...	DESCRIPCI...	MÉTODO D...	NÚMERO D...	TIPO DE IN...	CANTIDAD...	UDM	PRECIO UNI...	IMPUESTOS	SUBTOTAL
COP	diadema	diadema Logitec negro		1	Dias	5,00	Unidad...	0,00	IVA Comp...	\$ 0,00
COP	[BAT-BR10-0...	[BAT- BR10-0019] BATERIA PORTATIL HP 14-AC HS04- HOMOLOGA		1	Dias	4,00	Unidad...	0,00	IVA Comp...	\$ 0,00

Retirar los productos que no se comprar con ese proveedor, dejando los que continúan con el proceso (caneca roja)

CANTIDAD...	UDM	PRECIO UN...	IMPUESTOS	SUBTOTAL	
5,00	Unidad...	0,00	IVA Com...	\$ 0,00	

Confirmar la cotización, para su posterior compra; para este existen dos opciones:

- Desde el interior de la cotización hacer clic en el botón Confirmar Orden



- Desde el listado de las cotizaciones boton ACCION/ Confirm RFQ; se requiere seleccionar la o las cotizaciones a confirmar

Requisiciones / TE00043 / Solicitud de presupuestos

CREAR 2 seleccionado IMPRIMIR ACCIÓN Filtros Agrupar por Favoritos 1-3 / 3

REFERENCIA	FECHA CONFIRMAC...	PROVEEDOR	FECHA DE RECEP...	ANALY...	DOCUMENTO ORIGE...	TOTAL	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> ☆ P03483		Andired	21-10-2022 07:00			\$ 0,00	Petición presupuest
<input type="checkbox"/> ☆ P03482		Andired	21-10-2022 07:00			\$ 0,00	Petición presupuest
<input checked="" type="checkbox"/> ☆ P03481		Andired	22-10-2022 08:37		TE00043	\$ 0,00	Petición presupuest

0,00

Una vez realizado el paso anterior se realizará el cambio de estado a Bloqueado y ya no permitirá más ediciones

<input type="checkbox"/> ☆ P03483	26-10-2022 12:00:03	Andired	21-10-2022 07:00:00	\$ 0,00	Bloqueado
-----------------------------------	---------------------	---------	---------------------	---------	-----------

NOTA: En el caso de no querer continuar el proceso la cotización de uno o varios proveedores se realiza la selección de las mismas y se selecciona la opción Cancel RFQ esto para la cancelación del proceso.

ACCIÓN Filtros Agrupar por

- Exportar
- Suprimir
- Enviar mail (Purchase Order: Send RFQ)
- Crear facturas de proveedores
- Confirm RFQ
- Cancel RFQ

Este procedimiento hará que el estado sea cambiado a Cancelado

- Una vez realizado este proceso serán enviadas automáticamente las cotizaciones aprobadas a Orden de compra para continuar el proceso; para esto el personal de compras debe dirigirse a :

Compra

Órdenes Productos Inform

Requisiciones

CREAR

REFERENCIA SOL

- Solicitudes de Cotización
- Órdenes de Compra
- Purchase Order Lines
- Requisiciones
- Proveedores

Aquí podrá ver todas las Órdenes para las cuales debe realizar el proceso de compras

Órdenes de Compra					
					Buscar...
<input type="button" value="CREAR"/>					<input type="button" value="Filtros"/> <input type="button" value="Agrupar"/>
<input type="checkbox"/>	REFERENCIA	FECHA CONFIRMACIÓN...	PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN	REPRESENTANTE DE C...
<input type="checkbox"/>	☆ P03483	26-10-2022	Andired	21-10-2022 07:00:00	
<input type="checkbox"/>	☆ P03481	26-10-2022	Andired	22-10-2022 08:37:54	
<input type="checkbox"/>	☆ P03479	11-10-2022	FERREELECTRICOS LA 1...	12-10-2022 10:56:33	
<input type="checkbox"/>	☆ P03478	11-10-2022	TODO INDUSTRIAL Y EL...	12-10-2022 10:50:08	
<input type="checkbox"/>	☆ P03473	06-10-2022	TODO INDUSTRIAL Y EL...	05-10-2022 07:00:00	
<input type="checkbox"/>	☆ P03468	28-09-2022	Andired	28-09-2022 12:07:34	

PROCESO DE APROBACIÓN DE REQUISICIÓN

La requisición se debe pasar en estado de PENDIENTE APROBACIÓN

PENDIENTE APROBACIÓN

por parte del solicitante, para esto se requiere hacer clic en

el botón APROBACIÓN

APROBACIÓN

Requisiciones									
							Mis Requisiciones x	Buscar...	
							Filtros	Agrupar por	Favoritos
<input type="checkbox"/>	REFERENCIA	SOLICITANTE	AUTORIZADOR	REPRESENTANTE DE COMPRAS	FECHA DEL PEDIDO	FECHA LÍMITE	DOCUMENTO ORIGEN	ESTADO	
<input type="checkbox"/>	TE00043	YECENIA GONZALEZ MORENO	HEMBERT IREGUI	NATALYA MEDINA	19-10-2022	hace 3 días		Pendiente Aprobación	

Una vez realizado el proceso anterior se da paso a la aprobación de la Requisición, para ésto deben estar diligenciados los siguientes campos:

solicitante

autorizador

firma de solicitante

firma de autorizador

Requisiciones / TE00043


GUARDAR DESCARTAR 1 / 1


APROBACIÓN BORRADOR COTIZACIÓN PTE PROVEEDOR CUADRO COMPARATIVO **REQUISICIÓN** PENDIENTE APROBACIÓN ORDEN DE COMPRA CERRADO

Referencia **TE00043** 3 RFQ/Ordenes

Solicitante **YECENIA GONZALEZ MORENO** Fecha límite 23-10-2022 16:54:29
 Autorizador **HEMBERT IREGUI** Fecha de Solicitud a 19-10-2022
 Teléfono celular laboral Compras Proyecto **SI-Anditel**
 Responsable de **NATALYA MEDINA**
 Compras
 Tipo de Solicitud Inicial Requisición

PRODUCTOS **OTRA INFORMACIÓN** HISTORICO DE ETAPAS REQUISITION

Firma del Autorizador 

Firma del Solicitante 

centro de costos (campo obligatorio); éste se habilita únicamente en la etapa de requisición

Requisiciones / TE00043

EDITAR CREAR IMPRIMIR ACCIÓN 1 / 1

APROBACIÓN BORRADOR COTIZACIÓN PTE PROVEEDOR CUADRO COMPARATIVO **REQUISICIÓN** PENDIENTE APROBACIÓN ORDEN DE COMPRA CERRADO

TE00043 3 RFQ/Ordenes

Solicitante **YECENIA GONZALEZ MORENO** Fecha límite 23-10-2022 16:54:29
 Autorizador **HEMBERT IREGUI** Fecha de Solicitud a 19-10-2022
 Teléfono celular laboral Compras Proyecto **SI-Anditel**
 Responsable de **NATALYA MEDINA**
 Compras
 Tipo de Solicitud Inicial Requisición


PRODUCTOS OTRA INFORMACIÓN HISTORICO DE ETAPAS **REQUISITION**

Centro de Costos **SI-Anditel**
 Ciudad de destino
 Cui8?

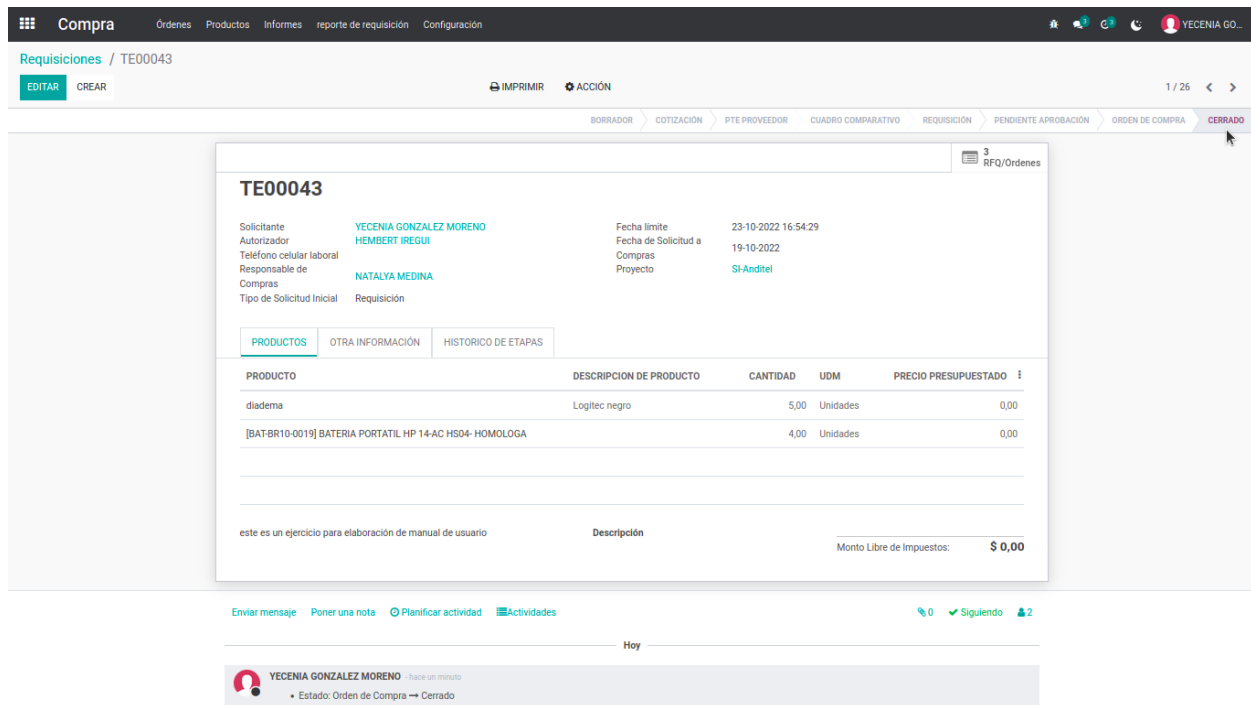
En cuanto se haya hecho la validación de estos campos se debe hacer clic en el botón ORDEN DE COMPRA y quedará la fase con el mismo nombre.

ORDEN DE COMPRA

CIERRE REQUISICIÓN

Una vez concluido el proceso de la orden de compras se requiere el cierre de la requisición; para ello se debe hacer clic en el botón cerrar 

Con ésta acción se dará por terminado el proceso.



The screenshot shows the 'Compra' (Purchase) module interface. At the top, there are navigation tabs: 'BORRADOR', 'COTIZACIÓN', 'PTE. PROVEEDOR', 'CUADRO COMPARATIVO', 'REQUISICIÓN', 'PENDIENTE APROBACIÓN', 'ORDEN DE COMPRA', and 'CERRADO'. The 'CERRADO' tab is selected. Below the navigation, there are buttons for 'EDITAR' and 'CREAR'. The main content area displays the requisition details for 'TE00043'. The details include: Solicitante: YECENIA GONZALEZ MORENO; Autorizador: HEMBERT IREGUI; Fecha límite: 23-10-2022 16:54:29; Fecha de Solicitud a Compras: 19-10-2022; Responsable de Compras: NATALYA MEDINA; Proyecto: SI-Anditel; Tipo de Solicitud Inicial: Requisición. Below the details, there are tabs for 'PRODUCTOS', 'OTRA INFORMACIÓN', and 'HISTORICO DE ETAPAS'. The 'PRODUCTOS' tab is active, showing a table with columns: PRODUCTO, DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO, CANTIDAD, UDM, and PRECIO PRESUPUESTADO. The table contains two rows: 'diadema' (Logitec negro) with quantity 5,00 and price 0,00; and '[BAT-BR10-0019] BATERIA PORTATIL HP 14-AC HS04- HOMOLOGA' with quantity 4,00 and price 0,00. At the bottom of the table, there is a note: 'este es un ejercicio para elaboración de manual de usuario' and a 'Descripción' field. The total amount is shown as 'Monto Libre de Impuestos: \$ 0,00'. Below the table, there are buttons for 'Enviar mensaje', 'Poner una nota', 'Planificar actividad', and 'Actividades'. At the bottom, there is a notification for 'YECENIA GONZALEZ MORENO' with the status 'Estado: Orden de Compra → Cerrado'.

HISTORIAL DE ETAPAS

La información concerniente al cambio de etapa, el tiempo y fecha en que se realizó el paso de una a otra, se verá reflejado en la página que lleva su mismo nombre (imagen siguiente)

USUARIO	ETAPA	INICIO DE ETAPA	FIN DE ETAPA	TIEMPO	HORAS
					0,00

Esta información no puede ser modificada por ninguno de los usuarios

Requisiciones / TE00043

EDITAR CREAR

IMPRIMIR ACCIÓN

PRODUCTOS	OTRA INFORMACIÓN	HISTORICO DE ETAPAS			
USUARIO	ETAPA	INICIO DE ETAPA	FIN DE ETAPA	TIEMPO	HORAS
YECENIA GONZALEZ MORENO	Borrador	19-10-2022 16:58:09	19-10-2022 16:58:14	0:00:05	0,00
YECENIA GONZALEZ MORENO	Cotización	19-10-2022 16:58:14	21-10-2022 10:55:49	1 day, 17:57:35	41,96
YECENIA GONZALEZ MORENO	PTE Solicitante	21-10-2022 10:55:49	21-10-2022 10:56:00	0:00:10	0,00
YECENIA GONZALEZ MORENO	Cuadro Comparativo	21-10-2022 10:56:00	21-10-2022 10:57:24	0:01:24	0,02
YECENIA GONZALEZ MORENO	Cotización	21-10-2022 10:57:24	21-10-2022 11:01:07	0:03:42	0,06
YECENIA GONZALEZ MORENO	PTE Solicitante	21-10-2022 11:01:07	21-10-2022 11:13:07	0:12:00	0,20
YECENIA GONZALEZ MORENO	PTE Solicitante	21-10-2022 11:13:07	21-10-2022 11:20:18	0:07:11	0,12
YECENIA GONZALEZ MORENO	Cuadro Comparativo	21-10-2022 11:20:18	21-10-2022 11:22:46	0:02:28	0,04
YECENIA GONZALEZ MORENO	Cuadro Comparativo	21-10-2022 11:22:46	24-10-2022 14:56:36	3 days, 3:33:49	75,56
YECENIA GONZALEZ MORENO	Requisición	24-10-2022 14:56:36	26-10-2022 09:08:15	1 day, 18:11:39	42,19
YECENIA GONZALEZ MORENO	Pendiente Aprobación	26-10-2022 09:08:15	26-10-2022 09:09:29	0:01:13	0,02
YECENIA GONZALEZ MORENO	Cuadro Comparativo	26-10-2022 09:09:29	26-10-2022 10:14:47	1:05:18	1,09
YECENIA GONZALEZ MORENO	Requisición	26-10-2022 10:14:47	26-10-2022 12:16:30	2:01:42	2,03
YECENIA GONZALEZ MORENO	Pendiente Aprobación	26-10-2022 12:16:30	26-10-2022 14:02:39	1:46:09	1,77
YECENIA GONZALEZ MORENO	Orden de Compra	26-10-2022 14:02:39	26-10-2022 14:03:25	0:00:46	0,01
YECENIA GONZALEZ MORENO	Pendiente Aprobación	26-10-2022 14:03:25			0,00

CUADRO DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO	RESPONSABLE
Noviembre 2022	V002	Nota requisición transporte	Yecenia González