

**REPORTE DE PRACTICAS DE LOGISTICA EMPRESARIAL EN EL AREA DEL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

AUTOR:

CARLOS ANDRES QUINTERO OLAYA

FACULTAD: INGENIERIA

TECNOLOGO EN LOSGISTICA EMPRESARIAL

6to SEMESTRE

TUTOR:

PEDRO PACHECO TORRES

BARRANQUILLA

CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA

2025

31 de octubre de 2025

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

**REPORTE DE PRACTICAS DE LOGISTICA EMPRESARIAL EN EL AREA DEL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

CARLOS ANDRES QUINTERO OLAYA

**BARRANQUILLA
CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA
6to SEMESTRE
2025**

Coordinador de prácticas: HEIDY AMADOR POLANCO

31 de octubre de 2025

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Contenido

INFORME DE PRACTICAS DE LOGISTICA EMPRESARIAL EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS.....	4
RESUMEN:	4
ABSTRACT.....	6
INTRODUCCION.....	7
LÍNEA BASE ORGANIZACIONAL	8
RAZON SOCIAL.....	8
NIT	8
ORGANIGRAMA.....	8
MISION	9
VISION.....	10
GEFE INMEDIATO.....	10
DESCRIPCION DE ASIGNACIONES	10
Descripción general del cargo	11
Responsabilidades complementarias	12
DESARROLLO DE PRÁCTICAS	13
METODOLOGIA PARA LA SOLUCION DE PROBLEMATICAS	14
ESTUDIO DE CASO	15
Optimización del Proceso de Compras en la Clínica Porvenir: Estrategias para Mejorar la Eficiencia y Control en la Gestión de Proveedores y Adquisiciones	15
Planteamiento del Problema.....	15
Objetivo General	16
Objetivo específico.....	17
PREGUNTA PROBLEMA.....	17
JUSTIFICACION.....	17
MARCO TEORICO	19
METODOLOGIA.....	20
Fases de la Metodología.....	20
LOGROS ESPERADOS.....	21
CONCLUSIONES.....	23
RECOMENDACIONES	24
REFERENCIAS DEL INFORE DE PRÁCTICAS.....	29
ANEXOS DE MI PROCESO.	32
CONTRATO DE APRENDIZAJE	35

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORÓ: Eliana Porras Uribe		REVISÓ: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

INFORME DE PRACTICAS DE LOGISTICA EMPRESARIAL EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

RESUMEN

El presente informe tiene como finalidad exponer y analizar las experiencias obtenidas durante el desarrollo de las prácticas profesionales realizadas en la Clínica Porvenir Ltda, una institución del sector salud ubicada en Soledad, Atlántico. Estas prácticas se llevaron a cabo entre el 7 de marzo y el 6 de septiembre de 2025, como parte del proceso formativo del programa académico de Tecnología en Logística Empresarial.

Durante este periodo, el desempeño se centró en el área administrativa, específicamente en el departamento de logística de compras, donde se asumió el rol de aprendiz de logística. Esta etapa representó una oportunidad fundamental para aplicar los conocimientos adquiridos en el ámbito académico dentro de un entorno laboral real, altamente exigente y regulado, como lo es una institución hospitalaria.

Las actividades prácticas abarcaron tres áreas fundamentales de la logística: **compras, inventario y distribución**. En la **logística de compras**, se participó en el proceso de adquisición de insumos médicos, materiales de oficina y productos farmacéuticos. Las tareas incluyeron la elaboración de solicitudes de compra, análisis de cotizaciones, selección de proveedores, y la utilización del software institucional *Dinámica Gerencial* para la gestión de órdenes. Esta área permitió comprender la importancia de mantener un abastecimiento continuo sin comprometer la eficiencia ni los presupuestos de la institución.

En la **gestión de inventario**, se colaboró en el registro, control y seguimiento de productos almacenados, con especial atención en los medicamentos y materiales con fechas de vencimiento críticas. También se apoyó en auditorías internas y en la organización del almacén bajo criterios de trazabilidad, seguridad y rotación adecuada.

En cuanto a la **logística de distribución y despacho**, se participó en el proceso de preparación y entrega de insumos a las distintas unidades asistenciales de la clínica, garantizando que cada área contara con los recursos necesarios para una atención médica oportuna. Esta actividad incluyó la revisión de pedidos, embalaje y cumplimiento de protocolos para el transporte seguro de materiales clínicos.

VERSION	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Además de las labores técnicas, se realizó gestión documental en los sistemas digitales de la institución, así como contacto directo con proveedores para solicitar información, tiempos de entrega y condiciones comerciales, fortaleciendo las habilidades comunicativas y de negociación.

Esta experiencia permitió adquirir competencias clave en la gestión logística, trabajo en equipo, atención al detalle y uso de herramientas tecnológicas, al tiempo que reafirmó el valor de una logística bien estructurada en el entorno hospitalario. El adecuado manejo de los recursos logísticos no solo mejora la eficiencia operativa de la clínica, sino que incide directamente en la calidad de la atención y en los resultados de salud de los pacientes.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

ABSTRACT

The purpose of this report is to present and analyze the experiences obtained during the development of the professional practices carried out at Clínica Porvenir Ltda., an institution of the health sector located in Soledad, Atlántico. These internships were carried out between March 7 and September 9, 2025, as part of the formative process of the academic program of Technology in Business Logistics.

During this period, the performance was focused on the administrative area, specifically in the purchasing logistics department, where the role of logistics trainee was assumed. This stage represented a fundamental opportunity to apply the knowledge acquired in the academic environment within a real, highly demanding and regulated work environment, such as a hospital institution.

The practical activities covered three fundamental areas of logistics: purchasing, inventory and distribution. In purchasing logistics, the participants participated in the procurement process of medical supplies, office supplies and pharmaceuticals. The tasks included the preparation of purchase requisitions, analysis of quotations, selection of suppliers, and the use of the Dynamica Gerencial institutional software for order management. This area allowed us to understand the importance of maintaining a continuous supply without compromising the efficiency and budgets of the institution.

In inventory management, we collaborated in the registration, control and follow-up of stored products, with special attention to medicines and materials with critical expiration dates. We also assisted in internal audits and in the organization of the warehouse under criteria of traceability, safety and adequate rotation. With regard to distribution and dispatch logistics, we participated in the process of preparing and delivering supplies to the different care units of the clinic, ensuring that each area had the necessary resources for timely medical attention. This activity included the review of orders, packaging and compliance with protocols for the safe transport of clinical materials.

In addition to the technical tasks, document management was performed in the institution's digital systems, as well as direct contact with suppliers to request information, delivery times and commercial conditions, strengthening communication and negotiation skills.

This experience enabled the acquisition of key competencies in logistics management, teamwork, attention to detail and the use of technological tools, while reaffirming the value of well-structured logistics in the hospital environment. Proper management of logistical resources not only improves the operational efficiency of the clinic, but also has a direct impact on the quality of care and patient health outcomes.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

INTRODUCCION

El presente informe tiene como objetivo describir y analizar las actividades realizadas durante el período de prácticas profesionales desarrolladas en el área de logística de una clínica del sector salud. Esta experiencia ha representado una etapa clave en mi formación académica y profesional, ya que me ha permitido aplicar los conocimientos adquiridos en el aula dentro de un entorno real, exigente y altamente regulado como lo es el ámbito clínico y hospitalario.

Las prácticas se llevaron a cabo en tres áreas fundamentales de la logística de compras, inventario y almacenamiento como también la distribución de despacho a diferentes áreas del sector. Cada una de estas áreas desempeña un papel esencial en el funcionamiento eficiente de una institución de salud, donde la disponibilidad oportuna de insumos, medicamentos y equipos médicos puede influir directamente en la calidad de atención al paciente y en los resultados clínicos.

En el área de logística de compras, participé en la gestión de adquisición de suministros médicos, materiales de oficina y productos farmacéuticos. Esto incluyó tareas como la elaboración de solicitudes de compra, revisión de cotizaciones, evaluación de proveedores y seguimiento de entregas. Esta experiencia me permitió comprender la importancia de realizar adquisiciones responsables y planificadas que garanticen el abastecimiento continuo, sin afectar la operación clínica ni exceder los presupuestos establecidos.

En la logística de inventario, colaboré en el control, registro y monitoreo de los insumos almacenados, aplicando procedimientos que aseguran la rotación adecuada de productos, especialmente aquellos con fechas de vencimiento críticas como los medicamentos y materiales estériles. Además, participé en auditorías internas de inventario, identificación de productos próximos a vencerse y en la organización de los almacenes bajo criterios de seguridad y trazabilidad.

Finalmente, en la logística de distribución y despacho, estuve involucrado en la preparación y entrega de pedidos internos a diferentes áreas de la clínica, garantizando que cada unidad asistencial contara con los recursos necesarios para operar eficientemente. Esta labor incluyó la verificación de listas de requerimientos, el embalaje seguro de insumos y el cumplimiento de protocolos específicos para el traslado de materiales sensibles o de uso urgente.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

A lo largo del informe se detallarán las funciones desempeñadas, los conocimientos adquiridos, los desafíos enfrentados y la forma en que esta experiencia ha contribuido significativamente a mi desarrollo profesional. Además, se destacará la importancia de la logística dentro del sector salud, donde una gestión eficiente de recursos no solo optimiza los procesos internos, sino que también contribuye a salvar vidas y brindar una atención de calidad a los pacientes.

LÍNEA BASE ORGANIZACIONAL.

RAZON SOCIAL: CLINICA PORVENIR LTDA

NIT: 8 0 2 0 1 9 5 7 3

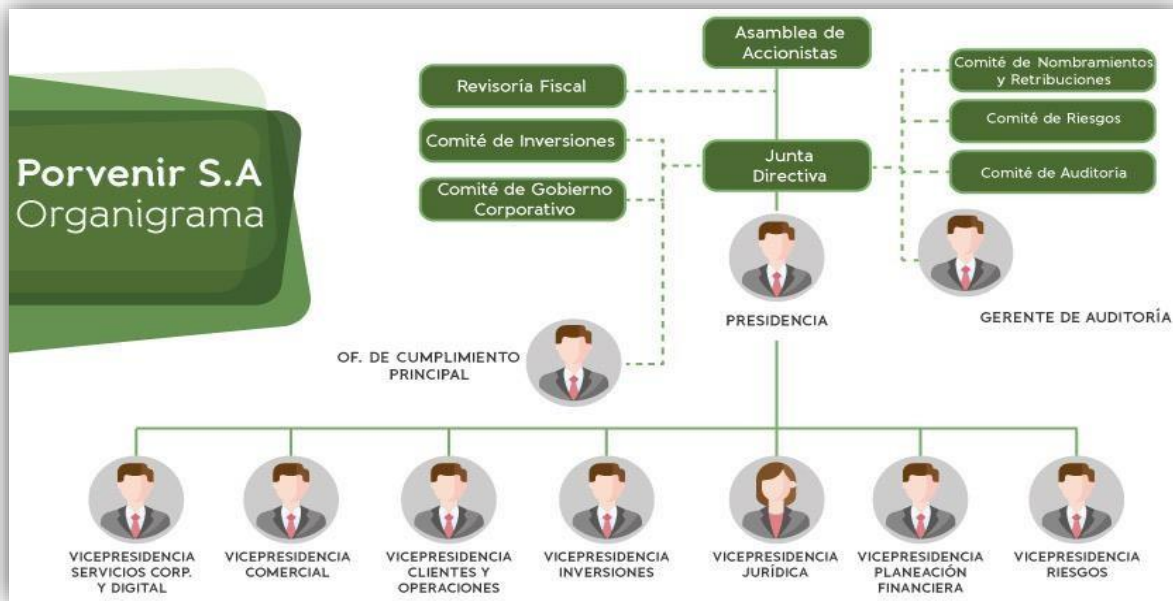
ACTIVIDAD: La Clínica Porvenir Ltda. Se dedica a la prestación de servicios de salud que requieren la hospitalización de pacientes. Esto incluye atención médica general y especializada, procedimientos quirúrgicos, cuidados intensivos, servicios de urgencias, laboratorio clínico, farmacia, imágenes diagnósticas y transporte asistencial. Su enfoque está en brindar una atención integral y de calidad a los pacientes que requieren internación.

DIRECCION: CL 18 #34-18 SOLEDAD ATLANTICO

TEL: (605) 3758989

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

ORGANIGRAMA



MISION

Clínica porvenir es una institución con vocación de servicio proyectada para nuestros servicios, proyectada para que nuestros usuarios encuentran un espacio y una respuesta a sus necesidades de salud; somos una institución con orientación a un servicio humanizado e integral, con un equipo de trabajo competente e idóneo que garantiza la calidad de a atención, y contribuye al cuidado de la vida y a la mejora de la salud

VISION

Ser reconocida para el 2025 como institución de alta complejidad, líder en servicios humanizados, amplia cobertura y permanencia en el tiempo; comprometidos con la responsabilidad social, el desarrollo de nuestro personal y con el compromiso de la atención integral de salud para nuestros usuarios, fortaleciendo los servicios actuales y habilitando los necesarios para garantizar la comunicación de la atención de salud

VERSIÓN	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

JEFE INMEDIATO

NOMBRE: HEIDY AMADOR POLANCO.

CRAGO: JEFE DE COMPRAS

DESCRIPCION DE ASIGNACIONES

Las prácticas empresariales están siendo desarrolladas en la CLINICA PORVENIR LTDA, dando inicio el día 07 de MARZO de 2025 con fecha de finalización el día 06 de SEPTIEMBRE de 2025, cumpliendo con el periodo estipulado de seis meses, según lo establecido para el proceso formativo requerido en el programa académico de Tecnología en Logística Empresarial.

Nombre del cargo: Aprendiz de logística de compras

Área: Administrativa

Modalidad: Prácticas tecnológicas

Programa académico: logística empresarial

Nivel académico: Universitario

Duración del periodo: 07/04/2025 - 06/09/2025

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Descripción general del cargo:

Durante mi período de práctica en la Clínica Porvenir Ltda. Me desempeñé en el área de compras, apoyando diversos procesos administrativos y logísticos que garantizan el abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos clínicos necesarios para la atención en salud. Mi rol como **Auxiliar de Compras** me permitió desarrollar competencias técnicas, operativas y comunicativas clave para el funcionamiento eficiente del área.

Entre las principales responsabilidades asignadas se destacan:

Identificación de necesidades y cotización de productos clínicos: Participé en la revisión de requerimientos internos de insumos médicos y medicamentos, y en la elaboración de cotizaciones con distintos proveedores, con el fin de asegurar las mejores condiciones de precio, calidad y entrega.

Gestión de órdenes de compra: Fui responsable de realizar órdenes de compra utilizando el software institucional **Dinámica Gerencial**, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adquisición de productos.

Recepción y almacenamiento: Apoyé en el proceso de recepción física y documental de medicamentos y productos clínicos, verificando cantidades, condiciones de entrega y fechas de vencimiento, además de colaborar con su adecuada organización en las áreas de almacenamiento.

Reabastecimiento interno: Realicé labores de distribución y reabastecimiento de insumos a las diferentes áreas asistenciales de la clínica, mediante la atención de órdenes de despacho emitidas por los servicios clínicos.

Gestión documental en sistemas compartidos: Anexé y organicé facturas, comprobantes de pago y soportes de compras en el sistema digital compartido de la institución, asegurando una trazabilidad clara de cada proceso.

Relación con proveedores: Mantuve contacto directo con proveedores para solicitar información técnica, cotizaciones, tiempos de entrega y detalles logísticos, fomentando una relación eficiente y colaborativa. Este conjunto de actividades me permitió conocer de cerca el funcionamiento del área de compras en una institución prestadora de servicios de salud, fortalecer habilidades en gestión administrativa, trabajo en equipo, manejo de herramientas informáticas y atención a los detalles. Además, contribuyó a mi formación profesional al permitirme aplicar conocimientos teóricos en un entorno real de trabajo, bajo la supervisión del equipo de compras de la Clínica Porvenir Ltda.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Responsabilidades complementarias:

Cumplir con los procedimientos de seguridad y confidencialidad en el manejo de la información de proveedores.

Reportar novedades o inconsistencias relacionadas con el seguimiento o la legalización de órdenes de compras o en dado caso facturas y pedidos recibidos.

Apoyar en otras tareas asignadas por el equipo del área de compras, dentro del marco de las prácticas profesionales.

Durante el transcurso de las prácticas empresariales realizadas en la Clínica Porvenir Ltda., tuve la oportunidad de involucrarme activamente en diferentes procesos relacionados con el área de compras, almacenamiento y distribución. Estas actividades no solo me permitieron aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de mi formación académica, sino también fortalecer habilidades técnicas y administrativas específicas, como la elaboración de órdenes de compra, análisis de proveedores, control de inventarios y seguimiento de entregas.

A través de la participación en estas tareas, comprendí la importancia de una gestión de compras eficiente para el buen funcionamiento de la institución, ya que esta área juega un papel clave en la optimización de recursos, la reducción de costos y el aseguramiento del abastecimiento oportuno de insumos médicos y administrativos. Esta experiencia fue fundamental para mi crecimiento profesional, ya que me permitió desarrollar un sentido más amplio de la responsabilidad, la planificación y la toma de decisiones en un entorno real de trabajo.

DESARROLLO DE PRÁCTICAS

Iniciando prácticas, mis actividades como aprendiz del área de compras correspondían inicialmente a la realización de órdenes de compras, contactos con los proveedores, recibimiento de medicamentos y dispositivos médicos, distribución de órdenes de despacho.

Problemáticas localizadas

Al iniciar practicas note un mal manejo de tiempos al momento de distribuir las ordenes de despacho a las diferentes áreas de la clínica y esto provocaba una mala atención del paciente

Fue notorio un declive por parte de los proveedores al momento de realizar las cotizaciones y entregas a la clínica, ya que los tiempos de entrega eran un poco tardíos al momento de recibir los insumos se hacía mucha demora por la falta de personal adecuado para el área.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

METODOLOGIA PARA LA SOLUCION DE PROBLEMATICAS.

Como parte del desarrollo de las prácticas empresariales realizadas en la Clínica Porvenir Ltda. se formuló un proyecto enfocado en el fortalecimiento del área de compras, con el objetivo de optimizar los procesos de adquisición y manejo de proveedores. Este proyecto surge a partir de la identificación de oportunidades de mejora dentro del sistema actual, tales como la necesidad de estandarizar procedimientos, mejorar los tiempos de respuesta y garantizar una mayor trazabilidad en las órdenes de compra y ordenes de despacho. La propuesta fue diseñada con base en los conocimientos adquiridos durante mi formación académica, integrando herramientas administrativas y técnicas orientadas a una gestión más eficiente y estratégica. El presente anexo incluye la descripción detallada del proyecto, su justificación, objetivos, metodología implementada y resultados esperados, contribuyendo así de manera significativa al desarrollo institucional y a mi proceso formativo como estudiante de sexto semestre.

VERSION	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

ESTUDIO DE CASO

Optimización del Proceso de Compras en la Clínica Porvenir: Estrategias para Mejorar la Eficiencia y Control en la Gestión de Proveedores y Adquisiciones.

Planteamiento del Problema

En la Clínica Porvenir, el proceso de compras es una actividad clave para garantizar el abastecimiento oportuno de insumos médicos, administrativos y operativos. Con el objetivo de mejorar su eficiencia, se han implementado diversas estrategias y optimizaciones en los últimos años, documentando procedimientos claros para la comparación de proveedores, gestión de cotizaciones, facturación, compra y recepción de productos. Sin embargo, a pesar de estas mejoras y de contar con lineamientos definidos, se ha evidenciado que en la práctica alguna de las actividades no se están cumpliendo según lo estipulado en los documentos normativos de la clínica.

Entre los principales problemas detectados se encuentran inconsistencias en la comparación y selección de proveedores, donde los criterios establecidos no siempre son aplicados de manera uniforme. Asimismo, se han identificado demoras en la gestión de cotizaciones, lo que genera retrasos en la toma de decisiones y en la adquisición de insumos esenciales. En la etapa de facturación y compra, se han presentado errores administrativos, tales como discrepancias en los valores pactados, retrasos en la confirmación de pedidos y falta de control en la conciliación de pagos. Finalmente, en la recepción de productos, se han reportado irregularidades en el control de calidad y cantidades, lo que puede generar devoluciones.

Estas deficiencias en la ejecución del proceso de compras pueden derivar en consecuencias negativas para la operación de la clínica. El incumplimiento de los procedimientos establecidos puede ocasionar sobrecostos por compras no planificadas, demoras en la atención a los pacientes debido a la falta de insumos críticos, y pérdida de eficiencia en la gestión administrativa. Además, la falta de un control estricto sobre la recepción de productos puede comprometer la calidad y seguridad de los insumos utilizados en los tratamientos médicos, afectando la prestación del servicio.

VERSION	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Por lo tanto, es fundamental realizar un análisis exhaustivo del proceso actual de compras en la Clínica Porvenir, identificando las causas de las desviaciones entre la planificación documentada y la ejecución real. A partir de este diagnóstico, se podrán proponer e implementar mejoras que permitan estandarizar los procedimientos, optimizar la gestión de compras, reducir errores y costos operativos, y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos. De esta manera, la clínica podrá fortalecer su cadena de suministro, mejorar su desempeño financiero y asegurar un servicio eficiente y de alta calidad.

Objetivo General

Optimizar el proceso de compras en la Clínica Porvenir mediante la implementación de estrategias y herramientas que permitan mejorar la eficiencia en la comparación de proveedores, la gestión de cotizaciones, la facturación, la compra y la recepción de productos. Esto se logrará a través de la automatización de procesos, la estandarización de procedimientos y el fortalecimiento del control de calidad en cada etapa del ciclo de compras.

Objetivo Especifico

Con ello, se busca:

1. Reducir costos operativos
2. Minimizar errores administrativos
3. Garantizar el abastecimiento oportuno de insumos médicos y administrativos
4. Mejorar la trazabilidad y transparencia en la gestión de compras, contribuyendo así a una mayor eficiencia y sostenibilidad financiera de la clínica.

PREGUNTA PROBLEMA

¿Cómo puede la Clínica Porvenir optimizar su proceso de compras mediante la implementación de estrategias y herramientas que mejoren la eficiencia en la gestión de proveedores, reduzcan costos operativos, minimicen errores administrativos y garanticen el abastecimiento oportuno de insumos médicos y administrativos?

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISÓ: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

JUSTIFICACION

La optimización del proceso de compras en la Clínica Porvenir es una necesidad urgente debido a las deficiencias detectadas en la gestión de adquisiciones y proveedores, las cuales afectan la eficiencia operativa y comprometen la calidad del servicio prestado. En un entorno de salud donde la disponibilidad de insumos médicos es crítica para garantizar una atención adecuada a los pacientes, resulta imprescindible contar con un proceso de compras estructurado, eficiente y alineado con las mejores prácticas del sector.

Uno de los principales motivos que justifican este proyecto es la necesidad de reducir costos operativos sin afectar la calidad ni la disponibilidad de insumos. La falta de control en la comparación de proveedores y la ausencia de una gestión eficiente de cotizaciones pueden derivar en compras poco estratégicas, generando sobrecostos y comprometiendo el presupuesto de la clínica.

La implementación de herramientas tecnológicas y la automatización de procesos permitirán optimizar el uso de recursos y mejorar la capacidad de negociación con los proveedores, contribuyendo así a la sostenibilidad financiera de la institución.

Así mismo, minimizar errores administrativos en las diferentes etapas del proceso de compras es fundamental para evitar demoras en la adquisición de insumos críticos. Inconsistencias en la facturación, retrasos en la confirmación de pedidos y falta de control en la conciliación de pagos pueden afectar la operatividad de la clínica y generar insatisfacción tanto en el personal de salud como en los pacientes. Al estandarizar los procedimientos y mejorar la trazabilidad de las adquisiciones, se logrará una mayor transparencia y eficiencia en la gestión.

Otro aspecto clave es la mejora en la planificación y control de inventarios. La optimización del proceso de compras permitirá reducir el riesgo de desabastecimiento y evitar la acumulación innecesaria de productos que puedan quedar obsoletos. Esto no solo optimizará el espacio de almacenamiento, sino que también garantizará que la clínica cuente siempre con los insumos adecuados para ofrecer un servicio oportuno y de calidad.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Además, un proceso de compras más eficiente contribuirá a mejorar la relación con los proveedores, estableciendo mecanismos de comunicación más claros y acuerdos comerciales más favorables para la institución. La negociación estratégica con los proveedores permitirá acceder a mejores precios, tiempos de entrega más cortos y una mayor flexibilidad en la adquisición de insumos esenciales. Esto garantizará que la clínica pueda responder con rapidez ante cualquier eventualidad o incremento en la demanda de productos médicos.

La optimización del proceso de compras también permitirá una mejor integración con otras áreas de la clínica, como la administración, la logística y el área médica. Un sistema eficiente facilitará la coordinación entre estas unidades, evitando retrasos en la entrega de insumos y garantizando un flujo de trabajo más ágil. Esto repercutirá directamente en la calidad del servicio al paciente, asegurando que los tratamientos médicos no se vean afectados por problemas en la gestión de adquisiciones.

Finalmente, este proyecto es esencial para fortalecer la imagen y reputación de la Clínica Porvenir como una institución de salud confiable y eficiente. Un proceso de compras optimizado no solo impactará en la calidad de los servicios médicos ofrecidos, sino que también permitirá a la clínica diferenciarse en un sector altamente competitivo. La implementación de estrategias innovadoras en la gestión de compras contribuirá a mejorar la satisfacción de los pacientes, optimizar el desempeño organizacional y garantizar la sostenibilidad del servicio a largo plazo.

MARCO TEORICO

El proceso de compras es una función estratégica dentro de cualquier organización, especialmente en el sector salud, donde la eficiencia y calidad en la adquisición de insumos pueden impactar directamente en la prestación del servicio. Según Porter (1985), la optimización de la cadena de suministro es fundamental para la ventaja competitiva de una empresa, ya que permite reducir costos y mejorar la calidad de los insumos adquiridos.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

En el contexto hospitalario, la gestión de compras se basa en principios como la planificación de la demanda, la gestión eficiente de proveedores y el uso de tecnologías para la automatización de procesos. La teoría de la gestión de operaciones sugiere que la implementación de sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) puede mejorar la eficiencia en la adquisición de productos y servicios (Chopra & Meindl, 2019). Además, el uso de herramientas de inteligencia artificial y análisis de datos puede optimizar la toma de decisiones, reduciendo riesgos y mejorando la previsión de demanda en entornos de alta incertidumbre como el sector salud.

Asimismo, metodologías como Lean Healthcare y Six Sigma han sido ampliamente adoptadas en hospitales y clínicas para optimizar procesos y reducir desperdicios en la adquisición de insumos médicos. Lean Healthcare busca eliminar actividades innecesarias en la gestión de compras, mientras que Six Sigma se enfoca en la reducción de errores y variabilidad en los procesos administrativos. Estas estrategias, combinadas con el uso de análisis predictivo y sistemas de monitoreo de inventarios, pueden contribuir significativamente a la mejora del proceso de compras en la Clínica Porvenir.

METODOLOGIA

La metodología de este estudio se basará en un enfoque mixto, combinando métodos cuantitativos y cualitativos para obtener un diagnóstico integral del proceso de compras en la Clínica Porvenir.

Fases de la Metodología

Análisis Documental: Se revisarán los procedimientos actuales de compras, identificando áreas de mejora y evaluando su alineación con las mejores prácticas del sector.

Recolección de Datos: Se realizarán entrevistas estructuradas con los responsables de compras, encuestas al personal involucrado y observaciones directas del flujo de trabajo.

Estudio de Tiempos y Movimientos: Se analizarán los tiempos empleados en cada etapa del proceso de compras para detectar ineficiencias y proponer mejoras.

Análisis de Costos: Se evaluará el impacto financiero de las ineficiencias identificadas y se calcularán los ahorros potenciales derivados de la optimización del proceso.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Implementación de Herramientas Tecnológicas: Se explorará la viabilidad de integrar software de gestión de compras para mejorar la automatización y control del proceso.

Evaluación y Seguimiento: Se definirán indicadores clave de desempeño (KPIs) para medir la efectividad de las mejoras implementadas y garantizar la sostenibilidad del proyecto.

Esta metodología permitirá obtener un diagnóstico detallado del proceso de compras, identificar los factores que generan ineficiencias y diseñar estrategias de mejora basadas en evidencia. A través de un enfoque integral y participativo, se busca asegurar que las soluciones propuestas sean viables y sostenibles en el tiempo, contribuyendo a una gestión más eficiente y transparente de las adquisiciones en la Clínica Porvenir.

LOGROS ESPERADOS

El principal objetivo de este proyecto es lograr una optimización integral del proceso de compras en la Clínica Porvenir, estableciendo un modelo eficiente, transparente y sostenible que permita garantizar la disponibilidad de insumos médicos y administrativos en el momento oportuno y al menor costo posible. Se espera que, al finalizar la implementación de las estrategias propuestas, se logren los siguientes resultados concretos:

Reducción de costos operativos: A través de una mejor negociación con proveedores, la eliminación de compras innecesarias y la reducción de errores administrativos, se busca disminuir los gastos asociados al proceso de adquisiciones en al menos un 15%.

Minimización de errores administrativos: Implementando herramientas de automatización y estandarización de procesos, se pretende reducir las inconsistencias en facturación, conciliación de pagos y recepción de productos en un 90%.

Mejora en la trazabilidad y control de calidad: Asegurar que el 100% de las compras sean documentadas y registradas en un sistema digital que permita su seguimiento y control en tiempo real.

Optimización de tiempos de compra: Disminuir en al menos un 30% el tiempo requerido para la comparación de proveedores, la gestión de cotizaciones y la aprobación de pedidos, garantizando así una mayor eficiencia en la toma de decisiones.

Garantía de abastecimiento oportuno: Reducir en un 95% los casos de desabastecimiento de insumos críticos mediante la planificación estratégica de compras y el uso de herramientas tecnológicas para la gestión de inventarios.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Incremento en la satisfacción del personal y proveedores: Medir y mejorar el nivel de satisfacción de los colaboradores involucrados en el proceso de compras, así como la relación con proveedores clave, promoviendo una cultura de eficiencia y transparencia.

Sostenibilidad y mejora continua: Implementar un sistema de evaluación periódica del desempeño del proceso de compras, estableciendo métricas y mecanismos de retroalimentación que permitan ajustes continuos para mantener la eficiencia y calidad del servicio.

Con estas metas, se busca no solo mejorar la gestión de adquisiciones en la Clínica Porvenir, sino también contribuir a la calidad del servicio ofrecido a los pacientes, garantizando que los recursos estén disponibles de manera eficiente y alineada con las necesidades de la institución.

CONCLUSIONES

La experiencia adquirida durante el desarrollo de las prácticas profesionales en la Clínica Porvenir Ltda. Representó un componente esencial dentro de mi proceso de formación académica y personal como estudiante del programa de Tecnología en Logística Empresarial. A lo largo de este periodo, que se extendió por seis meses, tuve la oportunidad de desempeñar funciones clave dentro del área de compras, enfrentándome a escenarios reales que exigieron la aplicación de conocimientos técnicos, habilidades operativas y capacidades analíticas adquiridas a lo largo de mi trayectoria académica.

El ejercicio profesional desarrollado me permitió involucrarme en tareas fundamentales para el correcto funcionamiento de la cadena de suministro de una institución prestadora de servicios de salud. A través de mi rol como aprendiz de logística, pude participar activamente en la identificación de necesidades, elaboración de cotizaciones, análisis de proveedores, creación de órdenes de compra, recepción y control de insumos médicos, y en la distribución interna de los mismos. Estas labores, además de exigirme compromiso y disciplina, me enseñaron la importancia de la coordinación efectiva entre áreas, la rigurosidad en el seguimiento de procesos y la gestión oportuna de los recursos disponibles.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISÓ: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Uno de los aspectos más enriquecedores de la práctica fue la posibilidad de identificar ciertas debilidades presentes en el sistema actual del área de compras, tales como demoras en la distribución de pedidos, tiempos prolongados en las entregas por parte de los proveedores y deficiencias en la recepción de productos debido a la falta de personal capacitado. Esta identificación no solo evidenció mi capacidad de observación y análisis, sino que dio paso a la formulación de un proyecto de mejora que propuso soluciones concretas para optimizar los procesos existentes, mediante la estandarización de procedimientos, implementación de herramientas tecnológicas, automatización de tareas, y fortalecimiento de la comunicación y trazabilidad con los proveedores.

El desarrollo de este proyecto no solo aportó valor a la institución, sino que también representó un hito en mi proceso formativo, al permitirme estructurar una propuesta realista, basada en el diagnóstico de campo y alineada con los principios de la logística moderna. Aprendí a tomar decisiones con base en datos, a trabajar en equipo, a respetar los protocolos establecidos, y, sobre todo, a entender el impacto que una buena gestión de compras tiene sobre la calidad de los servicios de salud que recibe la comunidad.

Estas prácticas no solo consolidaron mis conocimientos teóricos, sino que también me han permitido desarrollar competencias blandas esenciales como la responsabilidad, la proactividad, la comunicación asertiva y la adaptación al cambio. Estoy convencido de que las habilidades desarrolladas durante este proceso serán de gran utilidad en mi futuro desempeño profesional, y agradezco a la Clínica Porvenir Ltda. Por haberme brindado la oportunidad de aprender, aportar y crecer en un entorno tan exigente como enriquecedor.

RECOMENDACIONES

Tras el análisis y la experiencia adquirida durante el desarrollo de las prácticas profesionales en la Clínica Porvenir Ltda., en el área del departamento de compras, se identificaron una serie de oportunidades de mejora que, si se implementan adecuadamente, podrían optimizar significativamente los procesos logísticos, administrativos y operativos relacionados con la adquisición y manejo de insumos médicos, administrativos y farmacéuticos. A continuación, se presentan las recomendaciones divididas por ejes estratégicos:

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Fortalecimiento del Talento Humano en el Área de Compras y Recepción:

Una de las principales problemáticas observadas durante el proceso de prácticas fue la escasez de personal operativo en momentos clave del ciclo de abastecimiento, particularmente durante la recepción y verificación de insumos. Esta situación ocasionaba demoras, desorganización y dificultades para garantizar un control riguroso de cantidades, fechas de vencimiento y condiciones físicas del material recibido.

Se recomienda:

Incrementar la dotación de personal en el área de recepción y almacenamiento, especialmente en jornadas donde se concentra un mayor volumen de entregas.

Incorporar personal capacitado en logística hospitalaria que comprenda los requerimientos especiales de insumos médicos.

Establecer un protocolo de turnos rotativos que garantice la presencia de personal disponible en todo momento operativo.

2. Mejora en la Relación con Proveedores y Gestión de Cumplimiento:

Durante el desarrollo de las prácticas se evidenciaron retrasos en las entregas, demoras en el envío de cotizaciones y poca respuesta ante solicitudes urgentes. Esto repercute directamente en la operatividad de la clínica, comprometiendo los tiempos de atención al paciente.

Se recomienda:

Diseñar e implementar un sistema de evaluación de proveedores, basado en indicadores de desempeño como puntualidad, cumplimiento de condiciones pactadas, calidad del producto, atención postventa y capacidad de respuesta.

Formalizar acuerdos de servicio (SLA) con los proveedores, incluyendo cláusulas sobre tiempos máximos de respuesta y entrega.

Realizar reuniones trimestrales de seguimiento y retroalimentación con los proveedores estratégicos para revisar indicadores y establecer acciones correctivas.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

3. Estandarización y Socialización de Procedimientos Internos:

Aunque la institución cuenta con procedimientos documentados para el área de compras, su aplicación práctica no siempre es homogénea. Se evidenció falta de claridad en ciertos pasos del proceso, así como diferencias en la manera en que distintos colaboradores interpretan y ejecutan las tareas asignadas.

Se recomienda:

Actualizar y consolidar todos los procedimientos del área de compras en un manual operativo integral, el cual debe estar validado por la dirección administrativa.

Capacitar de forma periódica a todos los miembros del equipo en estos procedimientos, incluyendo simulaciones de casos reales.

Realizar auditorías internas semestrales para verificar la correcta implementación de los lineamientos y detectar desviaciones.

4. Implementación de Tecnologías de Información para la Automatización y Trazabilidad:

Se identificó que varias tareas dentro del proceso de compras, como la generación de cotizaciones, el seguimiento de órdenes o la gestión documental, aún se realizan de forma manual o semiautomática, lo que aumenta el riesgo de errores y retrasa los tiempos de respuesta.

Se recomienda:

Potenciar el uso del software institucional Dinámica Gerencial, ampliando su funcionalidad para integrar módulos de cotización, trazabilidad de órdenes y control de inventarios en tiempo real.

Invertir en herramientas complementarias como escáneres de códigos de barras, paneles de control digital y almacenamiento en la nube para soportes de compra y facturación.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

5. Implementación de Tecnologías de Información para la Automatización y Trazabilidad:

Se identificó que varias tareas dentro del proceso de compras, como la generación de cotizaciones, el seguimiento de órdenes o la gestión documental, aún se realizan de forma manual o semiautomática, lo que aumenta el riesgo de errores y retrasa los tiempos de respuesta.

Se recomienda:

Potenciar el uso del software institucional Dinámica Gerencial, ampliando su funcionalidad para integrar módulos de cotización, trazabilidad de órdenes y control de inventarios en tiempo real.

Invertir en herramientas complementarias como escáneres de códigos de barras, paneles de control digital y almacenamiento en la nube para soportes de compra y facturación.

Implementar alertas automatizadas para fechas de vencimiento próximas, productos con bajo stock y órdenes pendientes de aprobación o recepción.

6. Planificación Estratégica de Compras y Abastecimiento Preventivo:

Otro aspecto crítico observado fue la falta de previsión en ciertas adquisiciones, lo cual obligaba a realizar compras de urgencia, con sobrecostos o condiciones poco favorables.

Se recomienda:

Elaborar un plan maestro de compras trimestral, basado en el análisis de consumo histórico, proyecciones de demanda y periodos críticos (como temporadas altas de enfermedades).

Definir categorías de productos críticos que deben mantenerse siempre en inventario mínimo de seguridad.

Establecer convenios con proveedores clave que garanticen entregas express o reposiciones en situaciones de emergencia.

Estas recomendaciones no solo buscan mejorar los resultados del área de compras, sino también contribuir al fortalecimiento global de la cadena de suministro hospitalaria, garantizando un entorno más eficiente, seguro y sostenible. Su implementación permitirá a la Clínica Porvenir avanzar hacia estándares más altos de calidad, competitividad y excelencia en el servicio prestado a los pacientes.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

REFERENCIAS DEL INFORME DE PRÁCTICAS

- <https://blog.me.com.br/es/proceso-de-compras/>
- <https://blog.me.com.br/es/proceso-de-compras/>
- <https://blog.me.com.br/es/proceso-de-compras>
- <https://es.eserp.com/articulos/etica-empresarial/>
- <https://blog.me.com.br/es/proceso-de-compras/>

- Chopra, S., & Meindl, P. (2021). *Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation*. Pearson.
- Monczka, R. M., Handfield, R. B., Giunipero, L. C., & Patterson, J. L. (2020). *Purchasing and Supply Chain Management*. Cengage Learning.
- Organización Mundial de la Salud (OMS). (2019). *Guía para la gestión eficiente de la cadena de suministro en el sector salud*. Ginebra: OMS.
- Russell, R. S., & Taylor, B. W. (2018). *Operations and Supply Chain Management*. Wiley.
- Instituto Nacional de Salud Pública (2022). *Estrategias para la optimización de compras en hospitales: Un enfoque basado en la eficiencia y calidad*. México: INSP.
- Ministerio de Salud (2021). *Normativas y mejores prácticas en adquisiciones de insumos médicos*. Bogotá: MinSalud.
- Council of Supply Chain Management Professionals (CSCMP). (2020). *Supply Chain Best*

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

- Porter, M. E. (2008). *The Five Competitive Forces That Shape Strategy*. Harvard Business Review, 86(1), 78-93.
- Burt, D. N., Petcavage, S., & Pinkerton, R. (2019). *Supply Management*. McGraw-Hill.
- Christopher, M. (2016). *Logistics & Supply Chain Management*. Pearson.
- Krajewski, L. J., Malhotra, M. K., & Ritzman, L. P. (2021). *Operations Management: Processes and Supply Chains*. Pearson.
- Handfield, R. B., & Nichols, E. L. (2019). *Introduction to Supply Chain Management*. Prentice Hall.
- Slack, N., Chambers, S., & Johnston, R. (2018). *Operations Management*. Pearson.
- United Nations Development Programme (UNDP). (2020). *Procurement Strategies for Health Products: Best Practices and Guidelines*. UNDP Publications.
- World Health Organization (WHO). (2021). *Ensuring Efficient Procurement and Supply Chain Management in Healthcare*. WHO Press.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2022). *Marketing Management*. Pearson. (Para el análisis de proveedores y estrategias de negociación).
- Chopra, S. (2019). *Supply Chain Analytics: Understanding the Business Context for Optimization*. Pearson.
- Rendón, R. G., & Snider, K. F. (2019). *Public Procurement Policy: A Guide for Practitioners and Researchers*. Springer.

VERSION	REVISION	FECHA DE REVISION	DESCRIPCION
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

- Chopra, S., & Meindl, P. (2021). Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation. Pearson.
- Porter, M. E. (2008). The Five Competitive Forces That Shape Strategy. Harvard Business Review, 86(1), 78-93.
- Monczka, R. M., Handfield, R. B., Giunipero, L. C., & Patterson, J. L. (2020). Purchasing and Supply Chain Management. Cengage Learning.
- Russell, R. S., & Taylor, B. W. (2018). Operations and Supply Chain Management. Wiley.
- Organización Mundial de la Salud (OMS). (2019). Guía para la gestión eficiente de la cadena de suministro en el sector salud.
- Instituto Nacional de Salud Pública (2022). Estrategias para la optimización de compras en hospitales. INSP.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

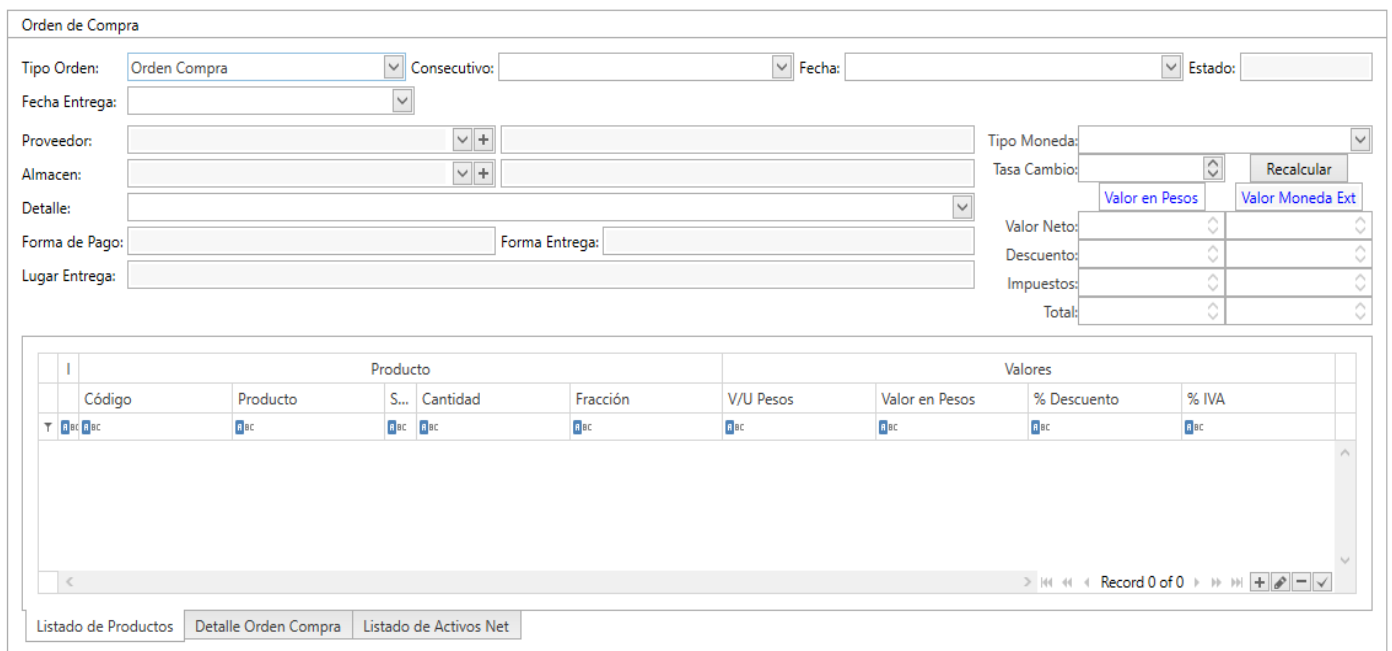
ANEXOS DE MI PROCESO.

Parte del proceso de mis practicas inicia desde el momento donde el químico general de la institución hace la solicitud mediante una hoja de Excel, que se hacen los primeros dos días de cada semana; esto nos da tiempo de obtener todos los requerimientos a tiempo.

De igual forma el biomédico general hace y realiza el proceso de solicitud mediante el correo o por solicitud inmediata.

Se lleva a cabo la siguiente actividad que es proceso de cotización mediante los diferentes medios de comunicación online a los diferentes proveedores que tenemos a nuestra disposición; posterior a esto realizamos por medio de formato Excel un comparativo de precios, cantidades, marcas y unidad de medida de cada insumo solicitado.

Al culminar el proceso de cotización se activa el siguiente proceso que sería la orden de compra y que se realiza en el siguiente formado (imagen 1,1)



En este campo se relaciona el NIT del proveedor, el almacén al que va dirigido y también el método de pago de esta ORDEN DE COMPRA.

Así damos por terminado el primer la primera actividad en mi proceso.

El sistema que utilizamos al momento de ingresar la mercancía solicitada es la siguiente pestaña (imagen1.2)

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Remisión de Entrada de Mercancía

Consecutivo: Fecha: Estado:

Remisión:

Proveedor:

Almacén:

Detalle:

Información Monetaria

Valor Neto:

Impuesto (*):

Total:

(*) Manejo Iva al Costo

Producto							Valores	
Código	Producto	Lote/Serial	S...	Cantidad	Fracción	V/Unitario	% IVA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Listado de Productos

Esta nos proporciona la información ya proporcionada a la OC, haciendo posible el mejor ingreso de los insumos al almacén general.

Y para culminar el proceso se le realiza la entrega de los suministros solicitados por medio del apartado de ORDEN DE DESPACHO, (imagen 1.3)

Consecutivo: Tipo: Despachar a: Fecha: Estado:

Almacén origen:

Almacén destino:

Área servicio:

Dependencia: Responsable:

Concepto:

Tercero:

Descripción:

Item	Código	Producto	Unidad	Concen...	Lote/se...	Fecha V...	Costo u...	Cantidad	Cantida...	Valor tr...	Padre	Hijo	Sin exist...	Agregar...	C. Estud...	Nombre	Paciente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Este apartado nos permite darle salida de nuestra bodega hacia la FARMACIA GENERAL, y desde ahí inicia un nuevo proceso de consumo y salida de los medicamentos, y todo esto se realizó mediante el sistema de trabajo DINAMICA GERENCIAL.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

CONTRATO DE APRENDIZAJE

CONTRATO DE APRENDIZAJE

EMPRESA	CLINICA PORVENIR LTDA.
NIT	802019573
DIRECCION	CALLE 18 #34-18
TELEFONO	3106326740
REPRESENTANTE LEGAL	HUBERT FLOREZ PEDROZO
CARGO	GERENTE
CEDULA NO.	7475651
NOMBRE APRENDIZ	CARLOS ANDRES QUINTERO OLAYA
CEDULA O TARJETA IDENTIDAD	CEDULA DE CIUDADANIA 1067091706
FECHA NACIMIENTO	6/11/2002
DIRECCION	CRA 16B 33 - 34
TELEFONO	3218518945
CORREO ELECTRONICO	QCARLOSDEQUINTERO@GMAIL.COM
ESTRATO	1
FECHA INICIACIÓN CONTRATO	7/03/2025
FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	6/09/2025
ESPECIALIDAD O CURSO	TECNOLOGIA EN LOGISTICA EMPRESARIAL
No. DE GRUPO	
EPS DEL APRENDIZ	SALUD TOTAL S.A. E.P.S.
ARL DEL APRENDIZ	ARP SURA
INSTITUCIÓN DE FORMACION:	CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA - CUR -
NIT:	UNI227
SI ES SENA: CENTRO DE FORMACION	

CLÁUSULAS

Entre los suscritos a saber HUBERT FLOREZ PEDROZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7475651 de Barranquilla, Atlántico, actuando como Representante Legal de la Empresa CLINICA PORVENIR LTDA. NIT 802019573 quien para los efectos del presente Contrato se denominará EMPRESA y CARLOS ANDRES QUINTERO OLAYA identificado con cédula de ciudadanía (o tarjeta de identidad) No. CEDULA DE CIUDADANIA 1067091706 Expedida en Sabanalarga, Atlántico, quien para los efectos del presente contrato se denominará el APRENDIZ, se suscribe el presente Contrato de Aprendizaje, conforme a lo preceptuado por la Ley 789 de 2002 y de acuerdo a las siguientes cláusulas: PRIMERA.- Objeto. El presente contrato tiene como objeto garantizar al APRENDIZ la formación profesional integral en la especialidad de TECNOLOGIA EN LOGISTICA EMPRESARIAL Grupo, la cual se impartirá en su etapa lectiva por el CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA - CUR - (Centro de Formación Profesional SENA (o por la Institución Educativa donde el aprendiz adelanta sus estudios) mientras su etapa práctica se desarrollará en la EMPRESA. SEGUNDA. El contrato tiene un término de duración de 6 meses, comprendidos entre el Día 7 Mes 3 Año 2025 fecha de iniciación del Contrato; y el Día 6 Mes 9 Año 2025 fecha de terminación del mismo. (No podrá excederse el término máximo de dos años contenido en el Artículo 30 de la Ley 789/02) y previa revisión de la normatividad para cada una de las modalidades de patrocinio. TERCERA.- Obligaciones. 1) POR PARTE DE LA EMPRESA.- En virtud del presente contrato la EMPRESA deberá: a) Facilitar al APRENDIZ los medios para que tanto en las fases Lectiva y Productiva, reciba Formación Profesional Integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del presente contrato. b) Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Formación Profesional Integral del SENA (o por la Institución Educativa donde el aprendiz adelanta sus estudios) las evaluaciones y certificaciones del APRENDIZ en su fase productiva del aprendizaje. C) Reconocer mensualmente al APRENDIZ, por concepto de apoyo económico para el aprendizaje, durante la etapa lectiva, en el SENA el equivalente al 50% de 1 SMLMV y durante la etapa práctica de su formación el equivalente al 75% de 1 SMLMV y/o al 100% cuando la tasa de desempleo promedio del año inmediatamente anterior sea de un solo dígito, para la vigencia 2022 este apoyo será del 75%. (Artículo 30 de la Ley 789 de

VERSION	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBÓ: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

2002 y Decreto 451 de 2008) PARAGRAFO.- Este apoyo de sostenimiento no constituye salario en forma alguna, ni podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales que recaigan sobre estos últimos. d) Afiliar al APRENDIZ, durante la etapa práctica de su formación, a la Aseguradora de Riesgos Laborales ARP SURA (ARL manejada por la empresa para su planta de personal), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002. E) Afiliar al APRENDIZ y efectuar, durante las fases lectiva y productiva de la formación, el pago mensual del aporte al régimen de Seguridad Social correspondiente al APRENDIZ en SALUD TOTAL S.A. E.P.S., conforme al régimen de trabajadores independientes, tal y como lo establece el Artículo 30 de la Ley 789 de 2002. Los pagos a la seguridad social (A.R.L. y E.P.S.) están a cargo en su totalidad por el empleador f) Dar al aprendiz la protección contra accidentes y cuando el desarrollo de la etapa productiva así lo requiera, para la protección contra accidentes y enfermedades profesionales. 2) POR PARTE DEL APRENDIZ.- Por su parte se compromete en virtud del presente contrato a: a) Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral a que se refiere el presente Contrato, someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo Centro de Formación del SENA (o de la Institución Educativa donde el aprendiz adelante sus estudios), y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación. B) Concurrir puntualmente al lugar asignado por la Empresa para desarrollar su formación en la fase productiva, durante el periodo establecido para el mismo, en las actividades que se le encomiende y que guarde relación con la Formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la EMPRESA. En todo caso la intensidad horaria que debe cumplir el APRENDIZ durante la etapa práctica en la EMPRESA, no podrá exceder de 8 horas diarias y 47 horas Semanales (según el acuerdo 000023 de 2.005) c) Proporcionar la información necesaria para que el Empleador lo afilie como trabajador aprendiz al sistema de seguridad social en salud en la E.P.S., que elija. CUARTA.- Supervisión. La EMPRESA podrá supervisar al APRENDIZ en el respectivo Centro de Formación del SENA (o en el Centro Educativo donde estuviere adelantando los estudios el aprendiz), la asistencia, como el rendimiento académico, a efectos de verificar y asegurar la real y efectiva utilización del tiempo en la etapa lectiva por parte de este. El SENA supervisará al APRENDIZ en la EMPRESA para que sus actividades en cada periodo práctico correspondan al programa de la especialidad para la cual se está formando. QUINTA.- Suspensión. El presente contrato se podrá suspender temporalmente en los siguientes casos: a) Licencia de maternidad. b) Incapacidades debidamente certificadas. c) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente certificado o constatado d) Vacaciones por parte del empleador, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica. Parágrafo 1°. Esta suspensión debe constar por escrito. Parágrafo 2° Durante la suspensión el contrato se encuentra vigente, por lo tanto, los efectos del contrato continúan para las partes en los aspectos indicados por la Ley. SEXTA.- Terminación. El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por el vencimiento del termino de duración del presente Contrato. c) La cancelación de la matrícula por parte del SENA de acuerdo con el reglamento previsto para los aprendices, ocasionada por el bajo rendimiento o la configuración de faltas disciplinarias cometidas en los periodos de Formación Profesional Integral en el SENA o en la EMPRESA. (Las demás que consideren las partes) SEPTIMA. - Relación Laboral. El presente Contrato no implica relación laboral alguna entre las partes, y se regirá por lo declarado bajo la gravedad de juramento que no se encuentra ni ha estado vinculado con la EMPRESA o con otras EMPRESAS en una relación de aprendizaje. Así mismo, las partes declaran, que el aprendiz no se encuentra ni ha estado vinculado mediante una relación laboral con la EMPRESA. OCTAVA.- El presente contrato de aprendizaje rige a partir de D 7 de M 3 de A 2025 y termina el D 6 de M 9 de A 2025 fecha prevista como terminación de la etapa productiva que se describe en la cláusula segunda de este contrato. Para efectos de lo anterior, firman a los D 7 de

CLINICA PORVENIR LTDA.
NIT. 802.015.573-1


HUGO PÉREZ P.
REPRESENTANTE LEGAL


EL APRENDIZ

Señor empresario: Recuerde que todos los contratos de aprendizaje y pagos de monetización deben ser registrados por parte de la empresa patrocinadora; en el Aplicativo SISTEMA GESTION VIRTUAL DE APRENDICES; así como deben ser registradas todas las suspensiones y/o terminaciones de Contratos de Aprendizaje (Acuerdo 11 de Noviembre 2.008)

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

