



EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

Instructivo/guía para el Rol Simple
ZCMM-COMPRAOPER

Vicepresidencia Corporativa Finanzas y Riesgos
Dirección Proyecto ERP

Versión 01

Número de Páginas 43

INSTRUCTIVO PARA EL ROL SIMPLE ZCMM-COMPRAOPER

Rev. No.	MODIFICACIÓN EFECTUADA	FECHA

INSTRUCTIVO PARA EL ROL SIMPLE ZCMM-COMPRAOPER

ÍTEM	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO			
NOMBRE	Paola Andrea Jiménez	Mónica Giraldo Pérez	

INSTRUCTIVO PARA EL ROL SIMPLE ZCMM-COMPRAOPER

1. PRESENTACIÓN

Es un gusto estar aquí con ustedes para presentarles el nuevo **instructivo de comprador en SAP S/4HANA**, enfocado en el proceso de **Compras Operativas**. Este documento ha sido diseñado con el objetivo de facilitar y estandarizar los procesos que realizamos diariamente en el área de compras, aprovechando al máximo las capacidades que nos ofrece SAP S/4HANA.

Este instructivo busca ser una guía clara, práctica y accesible para todos los compradores. En él encontrarán como consultar SOLPED, verificar el estado de entregas, entre otras funcionalidades clave.

Además, hemos incluido recomendaciones, buenas prácticas y ejemplos que les ayudarán a evitar errores comunes y a optimizar su tiempo en el sistema.

Los invitamos a revisar el instructivo con atención, a utilizarlo como herramienta de consulta permanente.

Nuestro compromiso es seguir fortaleciendo la gestión de compras, y este instructivo es un paso importante en ese camino.

2. COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR

Cuando un **comprador** recibe una **SOLPED (Solicitud de Pedido)** y continúa con el proceso de **generar el Pedido/Orden de Compra**, se espera que desarrolle una serie de competencias clave que aseguren la correcta gestión del proceso de compras. Aquí te detallo las principales:

Competencias Técnicas y de Proceso

1. Interpretación de la SOLPED

- Analizar correctamente los datos: centro de costos, materiales, cantidades, fechas requeridas, etc.
- Verificar la justificación y necesidad del requerimiento.

2. Gestión del ciclo de compras

- Convertir la SOLPED en pedido de compra en el sistema (en este caso desde el legado de COMPRAS MENORES).
- Seleccionar proveedores adecuados según criterios de calidad, precio y tiempo de entrega.

3. Conocimiento del sistema ERP

- Manejo fluido de herramientas como SAP, para registrar y dar seguimiento al pedido.

Competencias Analíticas

1. Evaluación de proveedores

- Comparar cotizaciones, condiciones comerciales y antecedentes de cumplimiento.
- Tomar decisiones basadas en datos y criterios objetivos.

Consulta, modificación y seguimiento de PEDIDOS

- Modificar Pedidos existentes (ME22N)
- Visualizar Pedidos (ME23N).
- Visualizar documento de compras por material (ME2M).
- Visualizar documento de compras por número (ME2N).
- Visualizar documento de compras por proyecto (ME2).

Identificación y prevención de errores comunes

- Reconocer errores frecuentes en la creación de PEDIDO (datos incompletos, centros incorrectos, fechas irreales, etc.).

Competencia Final Esperada:

El participante será capaz de **consultar Solped en SAP S/4 Hana**, crear pedidos desde el Legado **Compras Menores**, y realizar su trazabilidad (visualización y modificaciones), asegurando el ingreso correcto de datos y contribuyendo a la eficiencia del proceso de compras menores de su organización.

3. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Interpretación y validación de la información del sistema legado

- Verifica que la información del requerimiento (materiales, cantidades, fechas, proveedor sugerido) esté completa y sea coherente.
- Identifica correctamente el tipo de documento y su equivalencia en SAP S/4HANA.

2. Creación del pedido en COMPRAS MENORES

- Seleccionar correctamente la SOLPED o documento de origen al pedido.
- Utiliza los códigos y estructuras organizativas adecuadas (centro, almacén, etc.).

3. Modificación del pedido en SAP S/4HANA

- Realiza ajustes necesarios al pedido, como fechas, borrado de posiciones, cancelaciones de cantidades, indicador de impuestos y confirmaciones.
- Verifica que el pedido modificado cumpla con las políticas internas.

4. Uso eficiente del sistema SAP

- Navega de forma fluida por las transacciones relevantes (por ejemplo, ME53N, ME22N, ME23N y ME9F).
- Utiliza correctamente las funciones de búsqueda, filtros y visualización de datos.
- Guarda y valida el pedido sin errores técnicos o de validación.

5. Comunicación y coordinación

- Informa oportunamente a las áreas involucradas sobre la creación o modificación del pedido.
- Solicita aclaraciones cuando la información del sistema legado es ambigua o incompleta.

4. OBJETIVO

Brindar una guía clara, estructurada y práctica que permita al comprador ejecutar correctamente el proceso de creación y modificación de pedidos, a partir de una solicitud de pedido (SOLPED), utilizando el sistema legado Compras Menores integrado con SAP S/4HANA, garantizando la trazabilidad, cumplimiento normativo y eficiencia operativa.

- Identificar los datos clave de una SOLPED para su correcta interpretación.
- Modificar un Pedido de compra en SAP S/4HANA a partir de la información del sistema legado.
- Realizar modificaciones en pedidos existentes según cambios operativos o comerciales.
- Aplicar buenas prácticas en el uso del sistema SAP para asegurar la calidad de la información registrada.

Nuevamente, bienvenidos y ¡mucho éxito durante el curso!

5. CONTENIDO DEL CURSO

ESCENARIO	DESCRIPCIÓN APLICACIÓN	MÓDULO/TRANSACCIÓN	TIPO DE USO
COMPRADOR – COMPRA OPERATIVA	Visualizar SOLPED	ME53N / Visualizar solicitud de pedido”	Manual
	Modificar y visualizar PEDIDO	ME22N / ME23N	Manual
	Imprimir Pedido	ME9F/ Imprimir Pedido	Manual
	Visualizar documento de compras por material	ME2M/ Visualizar documento de compras por material	Manual
	Visualizar documento de compras por numero	ME2N/Visualizar documento de compras por material	Manual
	Visualizar documento de compras por proyecto	ME2/ Visualizar documento de compras por proyecto	Manual

6. CARACTERISTICAS DEL CURSO

Modalidad:

El curso se desarrolla en modalidad presencial, bajo un proceso de enseñanza-aprendizaje que combina la explicación expositiva con el desarrollo paso a paso de las guías aplicadas a las funciones diarias del rol.

Metodología:

- Enfoque expositivo-práctico.

- Acceso a materiales educativos y recursos de apoyo.
- Desarrollo paso a paso de las transacciones en SAP S/4HANA.
- Estudio autónomo a través de: Lectura de documentos, Prácticas y ejercicios

Actividades del Participante:

- Leer documentos guía.
- Realizar prácticas y ejercicios en SAP

Requerimientos técnicos

- Contar con una cuenta activa en plataforma (con nombres y apellidos registrados).
- Disponer de micrófono y audífonos.

7. CRITERIOS DE EVALUACION

El desarrollo del curso será evaluado sobre la base de (100) puntos, distribuidos así:

DETALLE	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Participación	50	Ingreso y permanencia activa , asistencia, aportes en foros y cumplimiento de tiempos.
Trabajo practico	50	Ejecucion de un escenario
TOTAL	100	

Notas:

La evidencia práctica puede incluir capturas de pantalla, informes generados o grabaciones cortas del proceso.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN

Durante el desarrollo del curso los aprendices podrán comunicarse con el equipo funcional de MM de la dirección del proyecto ERP, para brindar apoyo y resolver inquietudes con el contenido o avance del curso y/o plataforma solución ERP, SAP S/4 Hana.

INSTANCIA	NOMBRE	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	TIPO DE CONSULTA
TUTOR CURSO	Mónica Patricia Giraldo Pérez	monica.giraldo@epm.com.co	Preguntas y consultas relacionadas al contenido y actividades

TUTOR CURSO	Paola Andrea Jimenez Rodriguez	paola.jimenez@epm.com.co	Preguntas y consultas relacionadas al contenido y actividades
SOPORTE TÉCNICO LEGADO	Zoraida Patiño	zoraida.patino@eom.com.co	Preguntas y consultas sobre el funcionamiento del aplicativo

9. TRANSACCIONES

Principales transacciones que utiliza un comprador en SAP S/4HANA, enfocadas en el proceso de **Compras Operativas**; estas transacciones permiten al comprador gestionar desde requisiciones hasta órdenes de compra, seguimiento de entregas y facturación.

Transacción	Función	Descripción
ME53N	Visualizar SOLPED	Solo lectura de una SOLPED existente.
ME21N	Crear pedido	Crear pedido de compra.
ME22N	Modificar pedido	Cambiar un pedido existente.
ME23N	Visualizar pedido	Ver un pedido en modo lectura.
ME9F	imprimir pedido de compras	Imprimir pedido de compras
ME2N	Lista de pedidos por proveedor	Reporte de pedidos según filtros.
ME2L	Lista de pedidos por proveedor	Similar, pero agrupado por proveedor.
ME2M	Lista de pedidos por material	Reporte por material.

LA TERMINOLOGÍA EN SAP S/4 HANA ES LA SIGUIENTE:

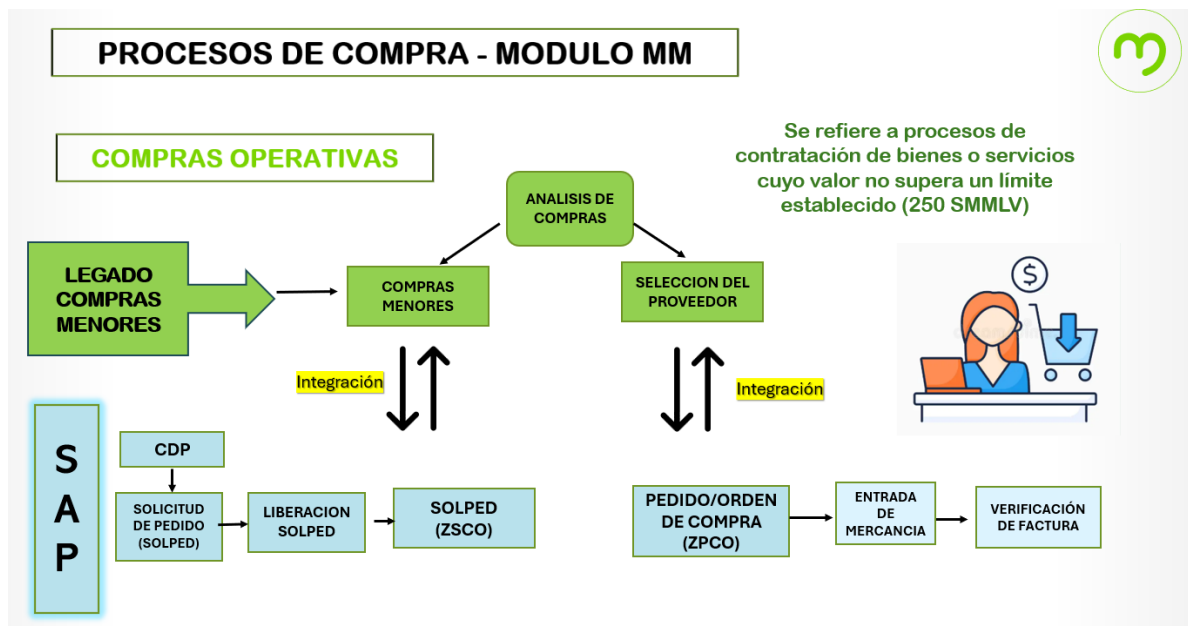
SOLPED:	Solicitud de pedido – Clase de documento ZSCO
PEDIDO:	Es realizar el pedido (orden de compra) – Clase de documento ZPCO
MIGO:	Recepción de mercancía (Inventario básico)
EWM:	Recepción de mercancía inventario avanzado (inventariable)
MIRO:	Causación de factura

PREMISAS DEL PROCESO COMPRA OPERATIVA

- La devolución de la SOLPED se realiza desde el legado

- El PEDIDO será creado desde el legado
- La evaluación de proveedores se realizará desde el legado
- Todas las modificaciones o peticiones de borrado se realizarán desde SAP
- Los PEDIDOS de importación se realizan seleccionando la clase ZPCO (El proceso continua en Comercio Exterior)

PROCESO DE COMPRA OPERATIVA

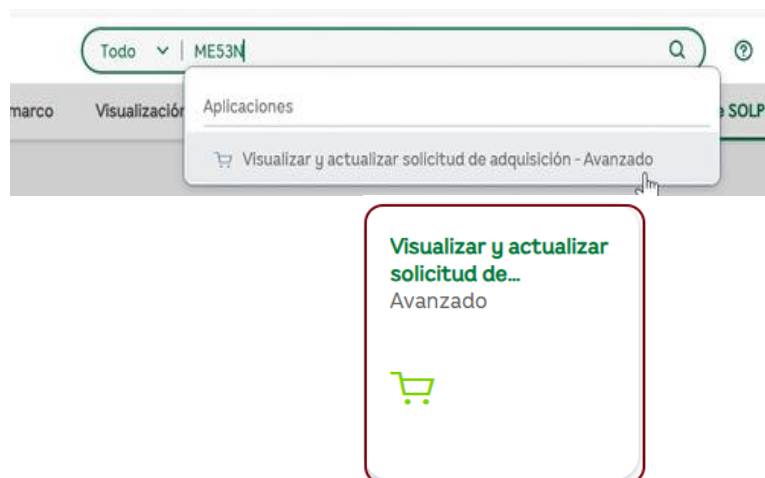


9.1 TRANSACCIÓN: VISUALIZAR SOLICITUD DE PEDIDO ME53N

La transacción **ME53N** permite **consultar todos los datos de una Solicitud de Pedido (SOLPED) existente**; se usa para revisar los detalles antes de crear un pedido, o para hacer seguimiento al requerimiento interno.

9.1.1 Acceder a la Transacción

- Ingresa en SAP la transacción **ME53N** (o busca en el menú SAP → **Visualizar Solicitud de Pedido**).
- Se abrirá la pantalla para visualizar la SOLPED.



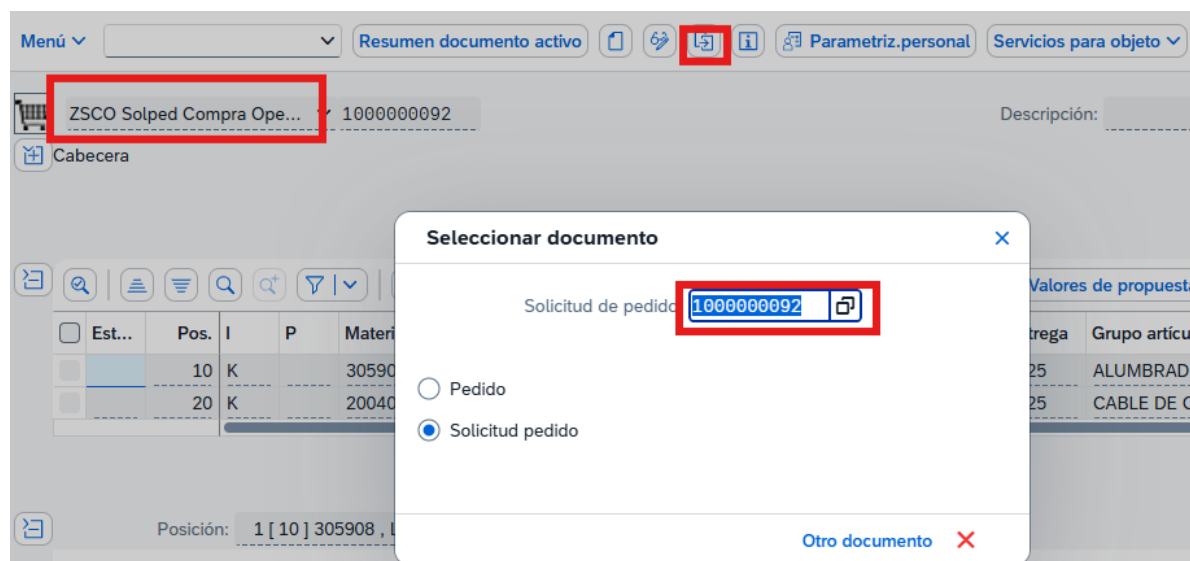
Al ingresar a la transacción **ME53N**, la pantalla inicial aparece en blanco. Esto es completamente normal cuando no se ha diligenciado ningún dato previamente.

Para continuar, es necesario que sigas el paso a paso para visualizar solicitud de pedido.

A continuación:

Pantalla principal de ME53N

Se abrirá la pantalla de visualización de solicitud de pedido. Verás un campo llamado "**Otra Solicitud de pedido**". Al darle clic se abrirá un recuadro donde se debe digitar el numero de la Solped a consultar la cual se caracteriza por tener 10 dígitos: Ejemplo (1000000092).



9.1.2 Visualizar la información

Una vez ingresado el número de la Solped; el sistema mostrará:

- Clase de pedido (para compra operativa deben confirmar que sea ZSCO).

- Datos generales (cod del material o servicio, centro, grupo de compras, fecha de entrega).
- Detalles de posiciones de la solicitud (imputación, indicador de impuestos).

Grupo **epm** Visualizar Solicitud pedido 1000000167

Menú **Resumen documento activo** Parametriz. personal Servicios para objeto Finalizar

ZSCO Solped Compra Oper... 1000000167 Descripción:

Cabecera

Est...	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	T	Fecha entrega	Grupo articulos	Centro	Almacén	GCp	Solicitante	N° nec.	ProvDesead	Proveedor fijo	CeSu	OrgC	Co
	10	K		200379	CABLE CU 3XBAWG	5	M	D	27.11.2025	CABLE DE C...	EPM Medellin ...	080								
	20	K		200321	ALAMBRE CU 6AWG	5	M	D	26.11.2025	CABLE DE C...	EPM Medellin ...	080								

Posición: 1 [10] 200379, CABLE CU 3XBAWG

Valores de propuesta

Limites ampliados Datos del material Cantidades y fechas Valoración Imputación Fuente aprovisionam. Estado Persona de contacto Textos Dirección entrega

Precio valor: 11.257 COP / 1 M Valor total: 56.385 COP

Ind. impuestos: VE

Prom.comercial:

☒ Entrada mci. ☒ RecogFactura ☐ EM no val.

9.2 Datos de Cabecera,

En este espacio se visualiza la clase de Solped, Compras Operativas, en este caso **ZSCO**

- **Clase de solicitud de pedido:** Existen 4 clases las cuales son:
 - **NB:** Solicitud de pedido para Ejecución determinada
 - **RV:** Solicitud de pedido para Ejecución estimada
 - **ZSCO: Solicitud de pedido para Compra Operativa**
 - **FO:** Solicitud de pedido marco (estándar de SAP, no se utiliza)

Menú **Resumen documento activo**

ZSCO Solped Compra Operat 100000092

FO Solicit.pedido marco

NB Solicitud de pedido

RV Solicit.contr.marco

ZSCO Solped Compra Operat

zación Estrategia liber...

1 Liberar solped

1 VPE NNI y Tecn

Se continua con los campos ubicados en la cabecera, **El campo de texto** es el espacio donde se encuentra alguna información relevante que el requeridor haya digitado referente al proceso.

Grupo **epm** Crear solicitud de pedido

Menú **Resumen documento activo** Retener Parametriz. personal Servicios para objeto Finalizar

ZSCO Solped Compra Oper... Determ.fuente aprov. Descripción:

Textos

PRUEBA DE CAPACITACION

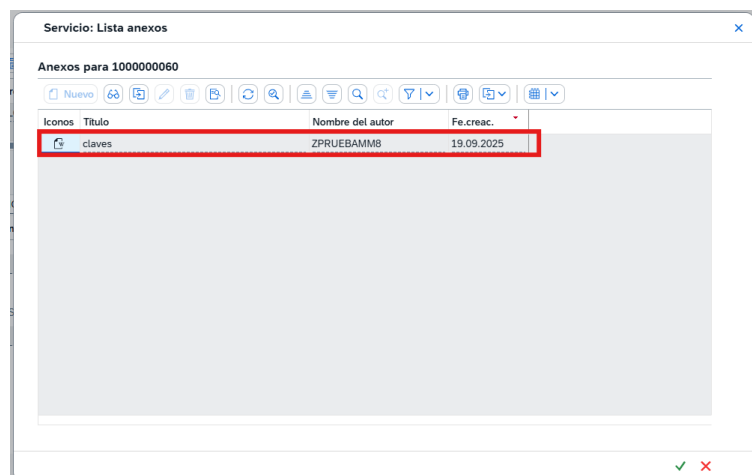
1 Editor texto corrido

Para revisar los anexos de la SOLPED, se deben seguir los siguientes pasos:

- Hacer clic en servicios para objeto
- Lista de anexos
- Ver anexo



Al darle clic sale el siguiente enunciado



Luego de darle doble clic puedes ver los adjuntos

9.3 Campo Resumen de Posiciones (ítems)

Cada ítem/posición solicitada tiene su propia línea con detalles específicos:

- Número de posición (van de 10 en 10)
- Indicador de imputación (por ejemplo, K para centro de costos)
- Código de Material o servicio solicitado
- Cantidad y unidad de medida
- Valor
- Fecha requerida
- Centro (logístico)

- Almacén (si aplica)
- Grupo de compras

The screenshot shows the 'Visualizar Solicitud pedido' interface for request number 1000000167. The table below lists the materials and their associated data:

Est.	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	T	Fecha entrega	Grupo articulos	Centro	Almacén	GCp	Solicitante	N° nec.	ProvDesead	Proveedor fijo	CeSu	OrgC	Co
	10	K		200379	CABLE CU 3XBAWG	5	M	D	27.11.2025	CABLE DE C...	EPM Medellín ...		080							
	20	K		200321	ALAMBRE CU 6AWG	5	M	D	26.11.2025	CABLE DE C...	EPM Medellín ...		080							

Below the table, the 'Valoración' and 'Imputación' tabs are visible. The 'Valoración' tab shows the price value of 11.257 COP and the total value of 56.285 COP. The 'Imputación' tab shows the imputation code 'VE'.

9.4 Importante: Contexto De Imputación

"EL objeto de imputación" se refiere a una entidad a la que se asignan los gastos, ingresos y costos, para permitir un análisis financiero y contable más detallado. Este objeto puede ser un centro de costos, un centro de beneficio, un proyecto o una orden de producción, entre otros.

Clase de imputación:

- A:** Imputación para compras de activos fijos
- F:** Imputación genérica, (imputar a orden genérica u orden de mantenimiento).
- K:** Imputación a centro de costos
- I:** Imputación para cuenta de balance
- P:** Imputación a proyecto, elemento PEP, que no ingresa al inventario
- Q:** Imputación a proyecto, elemento PEP, material inventariable de proyecto.
- Vacía:** Sin imputación, compra de material inventariable para operación

Ejemplo imputación K

A continuación, te vamos a mostrar cómo cada clase de imputación en la visualización de la solicitud de pedido (ME51N) determina los datos específicos que deben diligenciarse en la pestaña de imputación.

Cada clase de imputación (por ejemplo: K para centro de costos, P para proyecto, entre otras) conversa directamente con los campos requeridos, es decir, dependiendo de la clase seleccionada, el sistema habilita ciertos campos que deben ser completados para que la solicitud sea válida.



K - Centro de costos

El sistema compara:

Reserva de Recursos

Cuenta Mayor
CECO

Solped

Cuenta Mayor del Artículo
CECO (lo ingresa el usuario)

< Grupo **epm** Visualizar Solicitud pedido 1000000089 ▾

Menú ▾ Resumen documento activo Crear Visualizar/Modificar Otra solicitud de pedido Ayuda Parametriz. personal Servicios para objeto ▾

Solicitud de pedido ▾ 1000000089 Descripción: _____

Cabecera

Est... Pos. I P Material Texto breve Cantidad UM T Fecha entrega Grupo artículos Centro Almacén

	10	K	248421	CONS. TECNICA/SERV. INGEN...	1	UN	D	21.10.2025	SERV ING Y ...	EPM Medellín ...
--	----	---	--------	------------------------------	---	----	---	------------	----------------	------------------

Posición: [10] 248421, CONS. TECNICA/SERV. INGENIERIA

Limites ampliados Datos del material Cantidades y fechas Valoración **Imputación** Fuente aprovisionam. Estado Person

Tp.imput.: Centro de coste Distribución: Imputación simple Soc.: EPM

Puesto descarga: _____ Destinatario: _____

Cta.mayor: 7302001003

Sociedad CO: GEPM

Centro de coste: 1005110111

Fondos: 100P027 PP: 2025

Área funcional: GENERICA

Centro gestor: 1005110111

Objeto PA: _____

Subvención: _____

Progr.financiac: GENERICO

PosPre: 510200

Documen.presup.: 1000000110 3

Ejemplo Imputación P y Q.



P - Proyectos

El sistema compara:

Reserva de Recursos

Elemento PEP
Cuenta Mayor

Solped

Elemento PEP
Cuenta Mayor del Artículo

NB Solicitud de pedido 10000288 ☐ Determ.fuente aprov. Descripción:

Cabecera

Est...	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	Precio valor.	Valor total	UM	T	Fecha entrega
	10	P		400310	Asesoría técnica	1	10.000.000	10.000.000	UN	D	14.03.2024

Posición: 1 [10] 400310, Asesoría técnica

Limites ampliados Datos del material Cantidades y fechas Valoración **Imputación** Fuente aprovisionam. Estado Person

Tp.imput.: P Proyecto Distribución: Imputación simple Soc.: 100 EPM

Puesto descarga: Cta.mayor: 7302001003

Sociedad CO: GEPM

Elemento PEP: A. 51RRPICACH\72.01.01

Fondos: 100VACTUAL PP: 2025

Área funcional: GENERICA Progr.financiac: A 51RRPICACH72

Centro gestor: 1005110105

PosPre: 162006

Documen.presup.: 1100000104

Doc.serv.:

Ejemplo Imputación A



A- Activos

El sistema compara:

Reserva de Recursos

CECO
Cuenta Mayor

Solped

CECO responsable del Activo
Cuenta Mayor del Activo

NB Solicitud de pedido ☐ Determ.fuente aprov. Descripción:

Cabecera

Est... Pos. I P Material Texto breve Cantidad # Prec... # Valor total UM T Fecha entrega Grup

	10	A		401015	CONECTOR COMPRESOR	1	10.000		1.000	UN	D	10.10.2025	CON
--	----	---	--	--------	--------------------	---	--------	--	-------	----	---	------------	-----

Posición: 1 [10] 401015 , CONECTOR COMPRESOR

Limites ampliados Datos del material Cantidades y fechas Valoración **Imputación** Fuente aprovisionam. Estado

Tp.imput.: A Activo fijo Distribución: Imputación simple Soc.: 100 EPM

Puesto descarga: Cta.mayor: 1657030900 Orden:

Sociedad CO: Activo fijo: 220000198 0

Elemento PEP: Fondos: 100VACTUAL Centro gestor: 1003310064 PosPre: 165700

Per.presup.: 2025 Área funcional: GENERICA

Progr.financiac:

Documen.presup.: 1100000104 4

Más

Ejemplo Imputación Vacía



Vacío - Inventarios

El sistema compara:

Reserva de Recursos
POSPRE

Solped
POSPRE, derivada de la Cuenta
Mayor del Artículo

NB Solicitud de pedido 10001786 ☐ Determ.fuente aprov. Descripción:

Cabecera

Est... Pos. I P Material Texto breve Cantidad ± Prec... ± Valor total UM T Fecha entr

	10		200098	MEDIDOR 120V 5(60)A 1F2H	10	110.521	1.105.210	UN	D	23.06.2021
--	----	--	--------	--------------------------	----	---------	-----------	----	---	------------

Posición: 1 [10] 200098 , MEDIDOR 120V 5(60)A 1F2H

Limites ampliados Datos del material Cantidades y fechas Valoración **Imputación** Fuente aprovisionam. Estado

Tp.imput.: Distribución: Imputación simple Soc.: 100 EPM

Sociedad CO: Per.presup.: 2025

Área funcional: GENERICA

Fondos: 100VACTUAL

Centro gestor: 1003310078

PosPre: 150200

Progr.financiación: GENERICO

Documen.presup.: 1100000104 5

Material: Código del bien o servicio

Cantidad: Cantidad requerida.

Precio: Precio del bien o servicio por unidad, metro o kilo entre otros.

Unidad de medida: Unidad en que se solicita (ej. UND, KG). normalmente la deriva del material o servicio

Fecha de entrega: Fecha en que se necesita el material o servicio.

Centro: Para la posición Centro / almacén: Es una unidad operacional dentro de una sociedad, se asignará a una sociedad FI y a una o varias organizaciones de compras.

Almacén (opcional): Si aplica. Es una subdivisión del centro para definir la ubicación de materiales.

A continuación, se visualiza la Generación de la solicitud de pedido donde están los campos mencionados v/s la Imputación la cual se encuentra en los detalles de posición y esta información debe conversar para que la generación de la Solped sea exitosa.

9.5 Detalles de Posición

Al ingresar en el campo detalles de posición nos encontramos con la pestaña de **Valoración**, en este campo debemos validar el campo de indicador de impuestos.

Ejemplo: Indicador de impuestos en el maestro de materiales de SAP para los siguientes tipos de material:

Tipos de Material	Indicador de Impuestos en el material	Indicador de Impuestos en la compra	Descripción / Observaciones
Medidores	8	V8	19% IVA descontable directo bienes
Activos de reemplazo (BMB)	L	VL	19% IVA AFRP bienes y servicios
Bienes	E	VE	19% IVA mayor valor compra bienes y servicios
Servicios	Sin indicador de impuestos	El usuario debe colocar el indicador en el proceso de la compra	

Para la compra de bienes que tengan el indicador de impuestos del material “E”, en la generación del pedido se determinará el indicador de impuestos respectivo de acuerdo con las siguientes reglas:

Indicador de Impuestos en el material	Tipo de Imputación en la compra	Asignación Indicador de Impuestos en la compra	Descripción / Observaciones
E	A	VL	19% IVA AFRP bienes y servicios
E	K	VE	19% IVA mayor valor compra bienes y servicios
E	P	VT	19% IVA Act Fij Real Prod pdte por dsctar
E	Q	VT	19% IVA Act Fij Real Prod pdte por dsctar

En la pestaña **Valoración**: En la siguiente vista podemos seleccionar el indicador de impuestos y ver el precio del bien o servicios por unidad.

En la pestaña de **Personas De Contacto**, podemos visualizar:

Creado Por: Esta el nombre del requeridor que generó la Solped

Solicitante: Loguin del comprador al que se le asignó la Solped

Posición: 1 [10] 200379 , CABLE CU 3X8AWG

Límites ampliados **Datos del material** **Cantidades y fechas** **Valoración** **Imputación** **Fuente aprovisionam.** **Estado** **Persona de contacto**

Creado por: ZPRUEBAMM8 Modificado el: 25.11.2025

Creación: R Realtime (manual)

Solicitante: N° necesidad:

Grupo compras: 080 Área Solu TH y Org Teléfono: Telefax: 1047232

Planif.neces.: Teléfono:

En la pestaña **Estado** podemos revisar si la Solped tiene pedido asociado, es decir si ya fue procesada.

Posición: 1 [10] 200379 , CABLE CU 3X8AWG

Límites ampliados **Datos del material** **Cantidades y fechas** **Valoración** **Imputación** **Fuente aprovisionam.** **Estado** **Persona de contacto** **Textos** **Dirección entrega**

Est.proc.: B Pedido creado Ped.: 0 M 05 Liberación concluida

IndBloq: No bloqueado

Txt.t.doc.	Doc.compr.	Pos.	Descrip.breve	Cantidad	UMP
Pedido	4100000260	10	Reparto	5	M

En la pestaña **Cantidades y fechas**, visualizamos las fechas de la Solped

- Fecha entrega
- Fecha Solicitud
- Fecha Liberación

Posición: 1 [10] 200379 , CABLE CU 3X8AWG

Límites ampliados **Datos del material** **Cantidades y fechas** **Valoración** **Imputación** **Fuente aprovisionam.** **Estado** **Persona de contacto** **Textos** **Dirección entrega**

Cantidad: 5 M

Cantidad pedida: 0 M

Cantidad abierta: 5 M

Fecha entrega: D 27.11.2025

Fecha solicitud: 24.11.2025

Fecha liberac.: 25.11.2025

Plaz.entramprev.: 0

Tiempo.tratam.EM: 0

En la pestaña de **Imputación** se puede visualizar el documento presupuestal que la Solped tiene asociado

Límites ampliados **Datos del material** **Cantidades y fechas** **Valoración** **Imputación** **Fuente aprovisionam.** **Estado**

Tp.imput.: K Centro de coste Distribución: Imputación simple Soc.: 100 EPM

Puesto descarga: Destinatario:

Cta.mayor: 7102001003

Sociedad CO: GEPM

Centro de coste: 1003110127

Fondos: 100VACTUAL PP: 2025

Objeto PA:

Subvención:

Progr.financiac: GENÉRICO

Área funcional: GENÉRICA

Centro gestor: 1003110127

PosPre: 510200

Documen.presup.: 1000000106 3

10. Proceso Devolución de la Solicitud de Pedido- Solped

Una **Solped** (Solicitud de Pedido) se puede devolver por varias razones, normalmente relacionadas con errores, ajustes o validaciones en el proceso de compras. Si encuentra una Solped que no cumple con las condiciones mínimas para ser publicada, se procede a devolverla desde el aplicativo **Compras Menores** (Devolver SOLPED al requeridor):

Desde el aplicativo “COMPRAS MENORES” encontrará la opción "**Devolver OR**" y encontrará un campo donde puede digitar la explicación de la devolución. Esta integración hace la respectiva Actualización en el ERP.

Pasos:

- ✓ Ingresa al legado de Compras menores
- ✓ En la pestaña de Distribución y publicación
- ✓ Generar solicitud de cotización

The screenshot shows the 'Compras Menores' application interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Compras Menores', 'Administración', 'Distribución y Publicación', 'Análisis de Ofertas', and 'Reportes'. The 'Distribución y Publicación' menu is open, showing options: 'Distribuir OR Asociada', 'Generar solicitud de cotización' (highlighted with a mouse cursor), and 'Asignar procesos'. The main content area is titled 'Administrar filial' and contains a 'Campos de ingreso' section with fields for 'Filiai' (EPM), 'ERP' (SAP), 'Coordinador' (Eduardo Valenzuela Ramirez), 'Activo' (checked), 'Tope máximo de OR o línea de OR' (250), 'Número de días para calcular AFS de cumplimiento' (10), and 'Información para republicar oferta' (republicar). The user 'ZORAIDA YANET PATINO MONSALVE' is logged in as 'EPM'.

- ✓ Luego se visualiza la lista de la Solped, se selecciona la que debe devolver y se debe dar clic en **-Devolver OR**

☐	1000000014	2	857521	CABLES Y ALAMBRES - CABLES DE COBRE	cable cu extraf...	\$ 1.800.000	060102	M	100,00	15/07/2025
☒	1000000025	1	857521	HTAS-EQUIPOS SOPORTE OPERACION - HERRAMIENTAS MANUAL MECANICAS	juego herramie...	\$ 2.000.000	070201	UN	1,00	22/07/2025
☐	1000000074	1	857521	HTAS-EQUIPOS SOPORTE OPERACION - HERRAMIENTAS MANUAL MECANICAS	juego herramie...	\$ 2.000.000	070201	UN	1,00	4/09/2025
☐	1000000074	2	857521	HTAS-EQUIPOS SOPORTE OPERACION - HERRAMIENTAS MANUAL MECANICAS	juego herramie...	\$ 2.000.000	070201	UN	1,00	4/09/2025

Generar oferta Devolver OR

- ✓ Luego en la parte superior izquierda “Justificación” se digita el motivo de la devolución y luego Aceptar.

Compras Menores | epm®

ZORAIDA YANET PATINO MONSALVE

EPM

[Cerrar Sesión X](#)

Inicio Compras Menores Administración Distribución y Publicación Análisis de Ofertas Reportes

Consultar OR's para generar oferta

Filtros de consulta

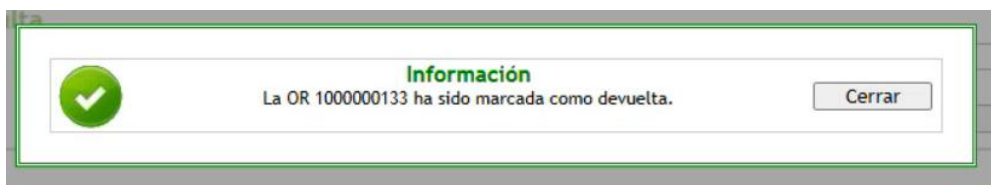
Número OR:

Categoría OR:

Devolver OR

* Justificación:

- ✓ Al darle Aceptar de manera automática llega la información a SAP S/4HANA, y sale la siguiente información.



- ✓ Esta integración hace la respectiva devolución de la SOLPED para que el requeridor pueda visualizar lo siguiente:

Son 2 puntos importantes a tener en cuenta .

1. En la pestaña de **Estado** dice que esta “Bloqueado por solicitante”

Posición: [10] 229933 , MODULO EXPANSION 6ED 7ES

Est. proc.: No tratado Ped.: 0 UN Liberación concluida

IndBloq: Bloqueado por solicitante Txt. bloq.:

2. En el campo Texto Bloqueo de detalles de la posición aparece el motivo de la devolución que se indicó en el aplicativo Compras Menores.

Posición: 1 [10] 268779 , JUEGO HERRAMIENTAS 24.5X9.6CM

Textos de posición ¿Existe texto? Se devuelve SolPed por falta de anexo

Numero de la Tarea

Identificador de línea

Planta de Maximo

OT Maximo

Numero Solicitud de Escritorio

Texto bloqueo

1 Editor texto corrido

Lo siguiente es que el requeridor deberá corregir la información y procederá a modificar la Solped, le quitará el indicador de Bloqueo **“No Bloqueado”**, y borrar el Loguin del **campo solicitante** por posición.

Esta acción hace que esa **Solped** quede nuevamente disponible para que cargue al aplicativo Compras Menores y siga su curso normal de adjudicación a comprador.

ZSCO Solped Compra Ope... 1000000025

Determin. fuente aprov.

Descripción:

Cabecera

Est...	Pos.	I	P	Material	Texto breve	Cantidad	UM	T	Fecha entrega	Grupo artículos	Centro	Almacén	GCp	Solicitante	Nº nec.
	10	A		268779	JUEGO HERRAMIENTAS 24.5X...	1	UN	D	25.09.2025	CONJ GEN H...	EPM Inventari...	La 30 Activos	051	ARICORUB	

Posición: 1 [10] 268779 , JUEGO HERRAMIENTAS 24.5X9.6CM

Est. proc.: 3 Pedido creado Ped.: 1 UN 05 Liberación concluida

IndBloq: No bloqueado Txt. bloq.:

11. CREAR PEDIDO DESDE EL LEGADO COMPRA MENORES

Después de realizar el análisis completa de las ofertas; haber gestionado el concepto técnico y recomendar adjudicación, se procede a generar el **PEDIDO** desde el legado de Compras Menores.

Compras Menores | epm

ZORAIDA YANET PATINO MONSALVE
EPM
[Cerrar Sesión X](#)

Inicio Compras Menores Administración Distribución y Publicación **Análisis de Ofertas** Reportes

Analizar ofertas

Información del proceso

Número del proceso: CM-2025-00032

Objeto de contrato: Juego herramientas 24.5x9.6cm

Fecha publicación: 28/10/2025 Hora publicación: 9:27 a. m.

Fecha cierre: 28/10/2025 Hora cierre: 9:36 a. m.

Adjudicar en bloque: ☐

Documentación adjunta:

Documentación OC:

Descarga masiva archivos:

Acción sobre proceso: Seleccione uno...

Dando clic seleccionando el proponente

- ✓ En la parte inferior derecha clic en **Generar Pedido**
- ✓

Linea 1

Categoría	Descripción	Cantidad solicitada	Presupuesto unitario	Plazo máximo entrega	Solicitar concepto técnico a línea	Ver concepto técnico
HTAS-EQUIPOS SOPORTE OPERACION	Juego herramie...	1,00	\$ 12.000.000,00	5	☐	Sin concepto técnico

Solicitar Retirar Solicitud

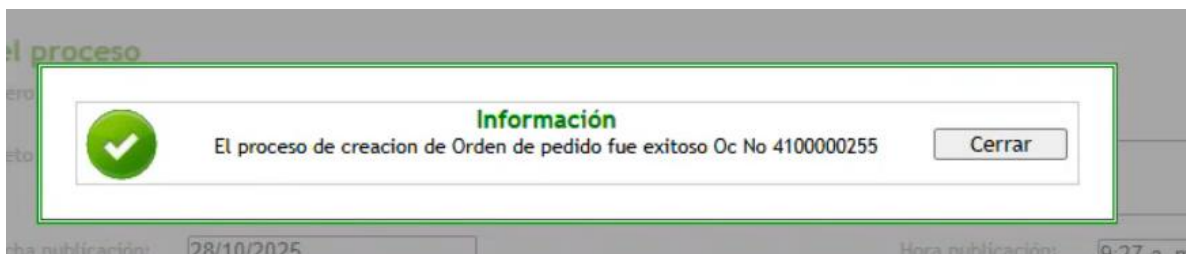
Genera Pedido	Proponente	Ev consolidada	Clasificación del tamaño	Índice de liquidez	Cierre fiscal	Fecha y hora recepción oferta	Valor unitario línea 1	Puntaje línea 1	Plazo máximo entrega línea 1	Total proceso
☐	SKIDS INGENIERIA SAS	99,00				28-10-2025 09:36	\$ 11.500.000,00	99,00	5	\$ 11.500.000,00

Información detallada del proceso

Generar Pedido Exportar Excel

Seleccionar todos	Línea del proceso	Número de OR	Línea de OR	Categoría	Objeto del contrato	Número de ofertas recibidas	Fecha de cierre de publicación	Estado de línea	Fecha cambio de estado	Número OC
-------------------	-------------------	--------------	-------------	-----------	---------------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------	------------------------	-----------

El **número de pedido** (también conocido como número de orden de compra, cumple una función clave en la gestión de compras y logística.



El número de pedido tiene varios usos importantes:

1. **Identificación única:** Permite identificar de manera única cada orden de compra dentro del sistema.
2. **Seguimiento de compras:** Facilita el seguimiento del proceso de adquisición, desde la solicitud hasta la recepción de mercancías y la facturación.
3. **Vinculación de documentos:** Se usa para enlazar documentos como solicitudes de pedido, entradas de mercancía, facturas y pagos.
4. **Tiene 10 dígitos numéricos** por defecto (por ejemplo: 4100000255 (Todos los pedidos de Compra Operativa comienzan por **41**).

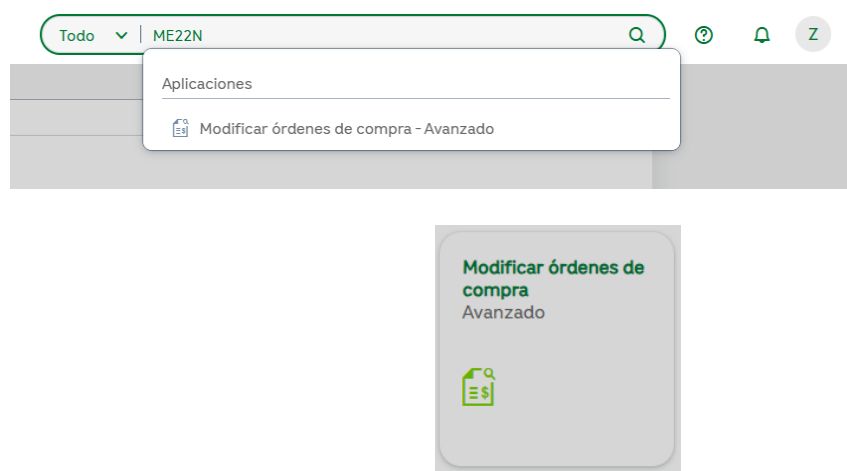
12 MODIFICAR PEDIDO

TRANSACCION ME22N

La transacción **ME22N** en **SAP S/4HANA** se utiliza para **modificar pedidos** dentro del módulo de **(MM)**. Es una herramienta clave para ajustar documentos ya creados, como cambiar fechas de entrega lugar de entrega, o incluso realizar petición de borrado de los ítems o posiciones.

Pasos para usar ME22N en SAP S/4HANA

12.1 Acceder a la transacción:

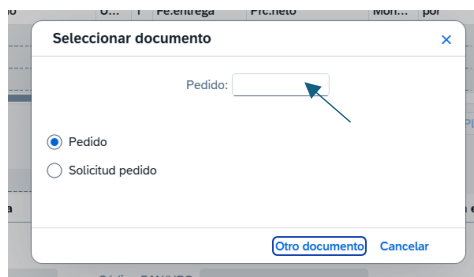


12.2 Selecciona el pedido

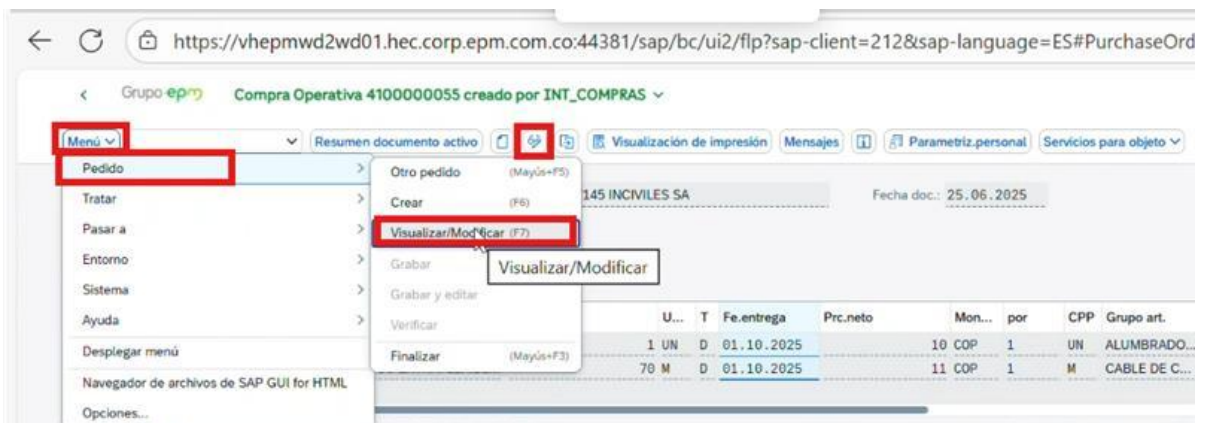
- Si conoces el número de Pedido, puedes Ingresarlo directamente en el campo correspondiente.
- Si no aparece automáticamente, porque el sistema arroja el último que se realizó, se debe dar clic en **otro pedido**.
- Ingresa el número del pedido que se desea modificar.



Luego sale un recuadro, donde podemos digitar el # de pedido a modificar



Luego debes darle a menú/pedido/visualizar modificar



12.3 Seleccionar la posición a modificar

En la parte inferior, verás las posiciones del Pedido. Puedes modificar varios campos, por ejemplo:

- **Indicador de Impuestos**
- **Direccionar el almacenamiento**
- Fecha de entrega

- Lugar de entrega
- Realizar petición de borrado de las posiciones.
- Indicar que el proveedor no va a realizar más entregas (Cantidades)

✓ Indicador de Impuestos

Es indispensable revisar y modificar manualmente el indicador de impuestos en cada transacción del sistema posterior a la creación del pedido, según corresponda al tipo de operación, ya que este valor se encuentra predefinido por el sistema legado Compras Menores, ese indicador es el (VE-IVA Mayor Valor)

En SAP MM (Compras):

- En la transacción **ME22N** (Modificar pedido), ve a la pestaña **Factura** de cada posición.
- Selecciona el **indicador de impuestos**, dándole clic y seleccionado el correcto.

Posición: 1 [10] 215074 , TRANSPORTES Y TALLERES

Datos del material **Cantidades/Pesos** **Repartos** **Entrega** **Factura** **Condiciones** **Imputación** **Textos** **Dirección entrega**

☒ RecepFactur
☐ Factura final
☒ VerFactEM

Tipo anticipo:

Ind. impuestos: V0 [Impuestos](#)

12.4 Direccionar almacenamiento

Es necesario dirección de manera correcta el almacén para garantizar la eficiencia operativa, el control de inventarios y la trazabilidad de los productos.

Grupo **epm** Compra Operativa 4100000257 creado por INT_COMPRAS

Menú Resumen documento activo [Visualización de impresión](#) [Mensajes](#) [Parametriz. personal](#) [Servicios para objeto](#)

ZPCO Compra Operativa 4100000257 Proveedor: 17145 INCIVILES SA Fecha doc.: 31.10.2025

E...	Pos	I	P	Material	Txt.brv.	Ctd.pedido	U...	T	Fe.entrega	Prc.neto	Mon...	por	CPP	Grupo art.	Centro	Almacén	Lote	Segmen
☐	10			278959	TRANSFORMADOR DE PO...	5	UN	D	18.11.2025	300.000	COP	1	UN	ACCESORIO...	EPM Medellin Energía	Envigado Energía		

Planif.nec.adic.

Posición: 1 [10] 278959 , TRANSFORMADOR DE POTENCIAL

Datos del material **Cantidades/Pesos** **Repartos** **Entrega** **Factura** **Condiciones** **Imputación** **Historial de pedido** **Textos** **Dirección entrega** **Confirmaciones** **Control de condición**

Ctrl.confirm.: Conf.ped.: ☐ Oblig.confirm. ☐ Ind.rechazo

En la pestaña de **Confirmaciones** se debe confirmar:

Si es para un almacén con EWM (gestión avanzada de inventario): Se debe seleccionar **Entrega entrante 0004**: que es la Gestion avanzada de almacenes diseñado para operaciones logísticas complejas y de gran volumen.

Sin es para almacén MIGO (gestión inventario básico): EL campo debe estar **VACÍO**, para que la entrada de la mercancía se pueda realizar por la transacción **MIGO** la cual es para entregas estándar de inventario.

The screenshot shows the SAP EWM interface for a material '1 [10] 268779 , JUEGO HERRAMIENTAS 24.5X9.6CM'. The 'Entrega' tab is active. A dropdown menu for 'Ctrl.confirm.: 0004 Entrega entrante' is highlighted with a red box. The 'Confirmaciones' button is also highlighted with a red box. Below the dropdown, there are checkboxes for 'Oblig.confirm.' and 'Ind.rechazo'. At the bottom, a table with columns like 'TC', 'T', 'Fecha entrega', 'Hora', 'Cantidad', 'Valor previsto', 'Referencia', 'Fecha entrega', 'Hora tras...', 'Fecha creación', 'De', 'Fe.final', 'Entrg.entr.', and 'Conf.prov.®' is visible.

Una vez realizado los cambios se debe dar clic en **Guardar**

12.5 Causales De Modificaciones

Las modificaciones al pedido podrán efectuarse previo o posterior a la entrada de mercancía, bajo validación del área responsable y conforme a los lineamientos establecidos en el proceso de compra.

Se puede modificar:

- ✓ Modificación lugar de entrega (no es una condición evaluable)
- ✓ Modificación de Fecha de Entrega

Son condiciones evaluables

- ✓ Modificación de una o varias líneas (por cantidad de entrega)
- ✓ Petición de borrado de una o varios ítems o posiciones
- ✓ Petición de Borrado total de los ítems o posiciones

Si el proveedor no cumple con las condiciones de entrega, y si requiere modificar el pedido por las causas arriba descritas se debe seleccionar una razón o motivo de cancelación predefinida, según el tipo de incumplimiento registrado."

- ✓ **IMPUTABLE AL PROVEEDOR**
- ✓ **NO IMPUTABLE AL PROVEEDOR**
- ✓ **NO EVALUABLE**

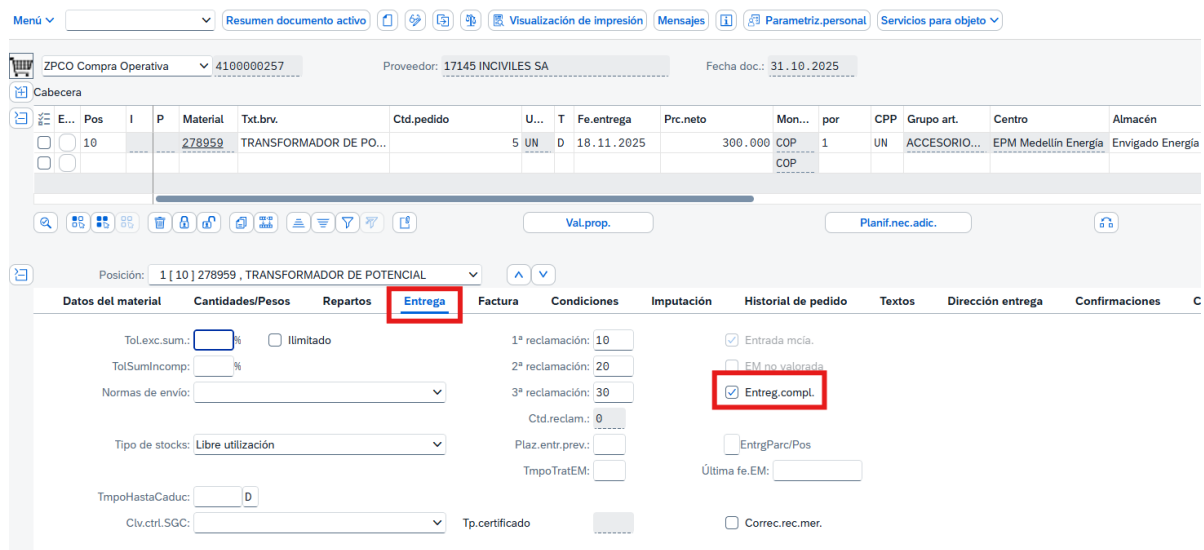
EJEMPLO 1:

El sistema permitirá registrar entregas parciales, en caso de que el proveedor NO entregue el total de lo solicitado, se puede modificar el pedido realizando lo siguiente.

El proveedor manifiesta no poder entregar el total de las cantidades: ejemplo son 5 y solo pudo entregar 3.

En la parte de detalles de posición en la pestaña **Entrega**, debemos marcar **Entrega completa** 

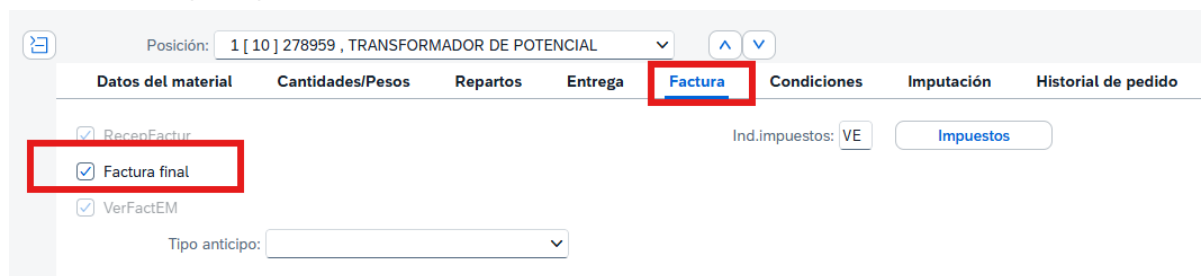
Esto indicará que ya no tendremos entregas pendientes para ese pedido.



The screenshot shows the 'Entrega' tab selected. In the 'Datos del material' section, the 'Entrega completa' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other visible fields include 'ToLexc.sum.', 'ToSumIncomp.', 'Normas de envío', 'Tipo de stocks', 'TmptoHastaCaduc.', 'Clv.ctrl.SGC.', '1ª reclamación', '2ª reclamación', '3ª reclamación', 'Ctd.reclam.', 'Plaz.ent.prev.', 'TmptoTratEM', 'Última fe.EM.', and 'Correc.rec.mer.'.

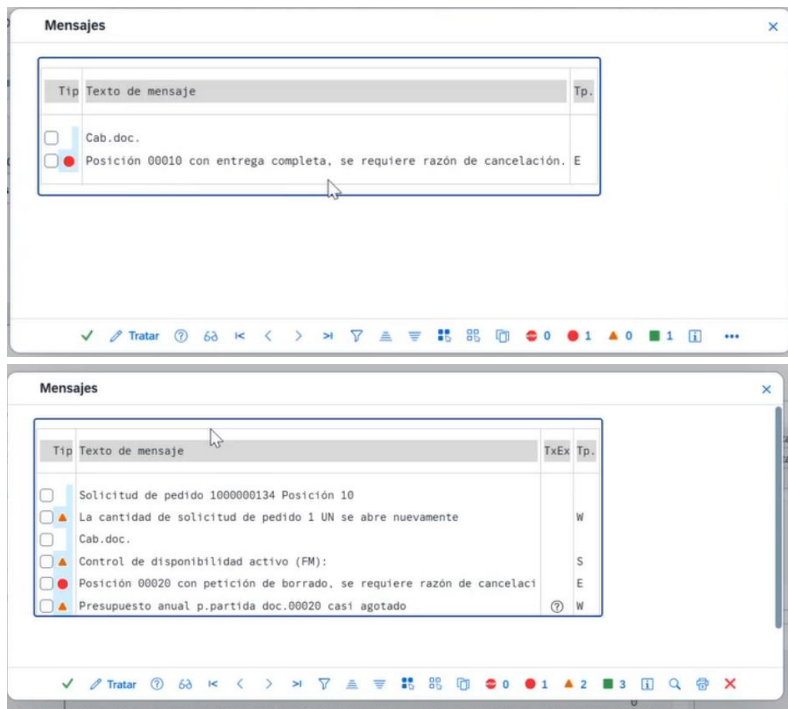
En la pestaña **Factura** le damos clic en Factura final 

Esto liberará el presupuesto

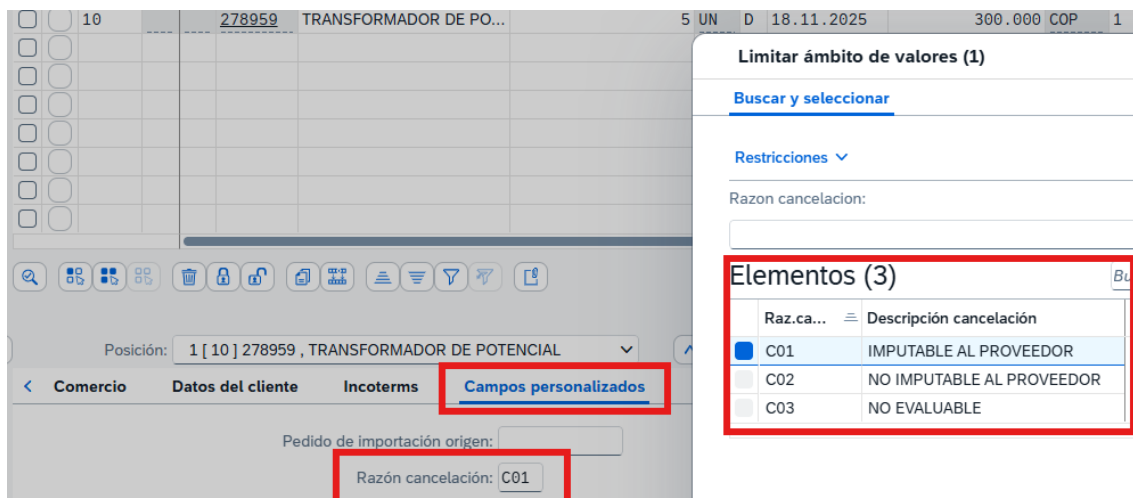


The screenshot shows the 'Factura' tab selected. In the 'Factura' section, the 'Factura final' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other visible fields include 'RecenFactur', 'VerFactEM', 'Tipo anticipo', 'Ind. impuestos', and 'Impuestos'.

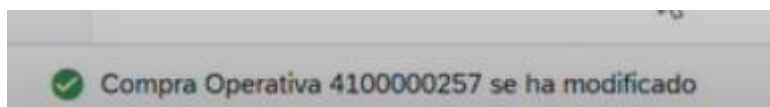
Al darle clic en Grabar sin seleccionar el motivo, saldrá el siguiente error



En la pestaña de "**Campos Personalizados**", se debe diligenciar el motivo de la cancelación. Este campo es indispensable para continuar con el proceso.



Luego de darle grabar sale el siguiente mensaje



Ejemplo 2 :

En este ejemplo, el proveedor manifiesta no va a entregar una de las líneas o posiciones del pedido.
Los pasos para seguir son:

- ✓ Se debe seleccionar la posición ✓ y luego darle clic en la caneca 

< Grupo **epm** Compra Operativa 4100000014 creado por INT_COMPRAS v

Menú v Resumen documento activo Visualización de impresión Mensajes Parametriz. personal Servicios para objeto v

ZPCO Compra Operativa 4100000014 Proveedor: 17145 INCIVILES SA Fecha doc.: 27.03.2025

Cabecera

E...	Pos	I	P	Material	Txt.brv.	Ctd.pedido	U...	T	Fe.entrega	Prc.neto	Mon...	por	CPP	Grupo art.	Centro
	10			201520	PIGTAIL LC OM3/OM4		1	UN	D 07.04.2025	50.000	COP	1	UN	CONECTOR ...	EPM Medellín Energía

Val.prop. Planif.nec.adic.

Nota: Recordar que debemos ir a la pestaña de campos personalizados, seleccionar el motivo de la cancelación. (tomar de ref lo del ejemplo 1 el paso anterior).

Es importante que para el cambio de fechas de entrega también se debe seleccionar si el motivo de los campo personalizados.

Guardar los cambios

- Una vez realizados los cambios, haz clic en el ícono de guardar

13. VISUALIZAR PEDIDO TRANSACCION ME23N

La transacción ME23N en SAP S/4HANA se utiliza para visualizar pedidos de compras ya creados. No permite modificar datos, pero sí consultar toda la información relacionada con el pedido

1 . Acceder a la transacción

En el campo de comandos, escribe ME23N y presiona **Enter**.

Visualizar pedido Avanzado

Todo v ME23N

Aplicaciones

Visualizar pedido - Avanzado

2. Ingresar el número de pedido

- En el campo **Pedido**, escribe el número del pedido que deseas consultar.

3. Visualizar la información general

- Se abrirá la vista del pedido con varias pestañas:
 - **Cabecera:** muestra datos generales como proveedor, organización de compras, grupo de compras, condiciones de pago.
 - **Posiciones:** lista de materiales o servicios solicitados, cantidades, precios, centros de entrega.
 - **Condiciones:** precios netos, descuentos, impuestos.
 - **Entrega:** fechas de entrega, indicadores de entrega completa o parcial.
 - **Facturación:** datos relacionados con la factura esperada.
 - **Historial de pedidos:** muestra recepciones de mercancía, facturas entre otros

4. Navegar entre pestañas

- Puedes hacer clic en cada pestaña para revisar los detalles específicos.

Vista general

Grupo epy Compra Operativa 4100000236 creado por INT_COMPRAS

Proveedor: 9132 SKIDS INGENIERIA SAS Fecha doc.: 10.09.2025

Resumen doc. Tratar activo Crear Visualizar/Modificar Otro pedido Visualización de impresión Mensajes Ayuda Parametriz. personal Servicios para objeto

Ninguna variante

Cabecera

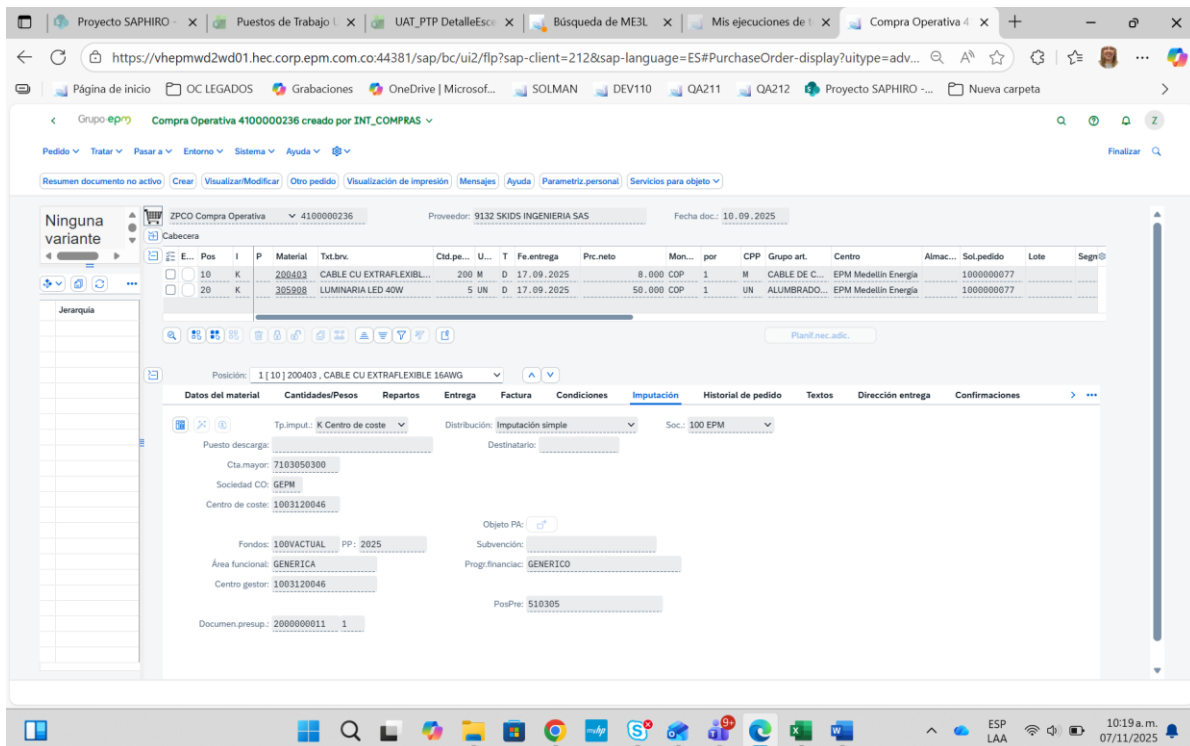
E.	Pos	I	P	Material	Txt.brv	Ctd.pe...	U...	T	Fe.entrega	Prc.neto	Mon...	por	CPP	Grupo art.	Centro	Almac...	Sol.pedido	Lote	Segn®
☐	10	K		200403	CABLE CU EXTRAFLEXIBLE...	200	M	D	17.09.2025	8.000	COP	1	M	CABLE DE C...	EPM Medellin Energía		1000000077		
☐	20	K		205908	LUMINARIA LED 40W	5	UN	D	17.09.2025	50.000	COP	1	UN	ALUMBRADO...	EPM Medellin Energía		1000000077		

Plant.nec.adic.

Posición: 1 [10] 200403, CABLE CU EXTRAFLEXIBLE 16AWG

Datos del material Cantidades/Pesos Repartos Entrega Factura Condiciones Imputación Historial de pedido Textos Dirección entrega Confirmaciones

Txt.brv	CMV	Documento material	Pos	Fecha contabiliz.	+	Cantidad	Ctd.costes Ind.adquis.	UMP	×	Impte.mon.local	ML	×	Cantidad en UMPP	Ctd.CIA en UM
WE	101	50000000304		1 10.09.2025		200	0	M		1.904.000	COP		200	
Activ. Entrada mercancías						200		M		1.904.000	COP		200	



✓ **Navegar por la Pestaña de Workflow Flexible (ubicada en la parte de la cabecera)**

En la parte de cabecera se encuentra una pestaña que dice **Workflow Flexible**, en la cual encontraras.

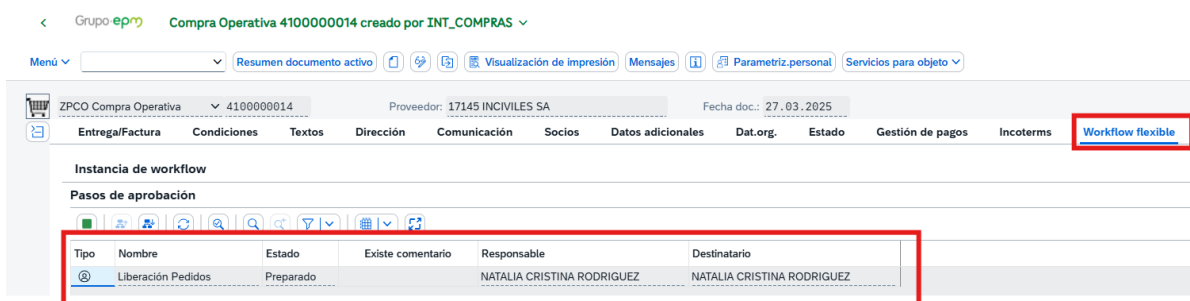
Estado del flujo de trabajo:

- En curso
- Aprobado
- Rechazado
- Cancelado
- Finalizado

Pasos del proceso:

- Quién ha aprobado
- En qué etapa se encuentra el documento

Cuando no se ha liberado, dice Preparado



Cuando se ha liberado dice Liberado

The screenshot shows the SAP S/4HANA 'Workflow flexible' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Menú', 'Resumen documento activo', 'Visualización de impresión', 'Mensajes', 'Parametriz. personal', and 'Servicios para objeto'. Below this, the document header includes 'ZPCO Compra Operativa', '4100000011', 'Proveedor: 9132 SKIDS INGENIERIA SAS', and 'Fecha doc.: 21.03.2025'. The main navigation bar has tabs: 'Entrega/Factura', 'Condiciones', 'Textos', 'Dirección', 'Comunicación', 'Socios', 'Datos adicionales', 'Dat.org.', 'Estado', 'Gestión de pagos', 'Incoterms', and 'Workflow flexible' (highlighted with a red box). The 'Instancia de workflow' section shows 'Pasos de aprobación' with a table:

Tipo	Nombre	Estado	Existe comentario	Responsable	Destinatario
②	Liberación Pedidos	Pedido liberado		NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ	NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ

✓ Navegar por la Pestaña de Historial de Pedidos (ubicada en detalles de posición)

En SAP S/4HANA, cuando consultas un pedido en la pestaña **"Historial de pedido"** puedes ver un resumen detallado de todos los movimientos y documentos relacionados con ese pedido.

Información que puedes ver en el historial de pedido:

Documentos relacionados:

- Entradas de mercancía
- Causación de factura
- Notas de crédito
- Fecha de contabilización

Al darle clic en cada uno del documento, viajaras por la transacción en la cual se hizo el paso.

The screenshot shows the 'Historial de pedido' (Order History) interface in SAP S/4HANA. It displays a table of document history for a specific order. The table has columns for document type, material, quantity, date, and status. The data shows a sequence of documents related to the order, including 'Entrada de mercancía' and 'Factura'.

Doc. tipo	Material	Cantidad	Fecha contabiliz.	Estado
WE	101 5000000034	2	1 21.03.2025	
Activo: Entrada mercancías		2		
REC-1	5105600133	2	1 26.03.2025	
Activo: Recepción facturas		2		

13.1 Impresión del pedido como Registro Presupuestal.

En esta transacción por la pestaña Visualización de impresión, se puede ver el pedido como registro presupuestal en la transacción ME22N o ME23N.

The screenshot shows the 'Visualización de impresión' (Print View) interface in SAP S/4HANA. It displays a table of budgetary records for a specific order. The table has columns for document type, material, quantity, date, and status. The data shows a sequence of documents related to the order, including 'Entrada de mercancía' and 'Factura'.

Doc. tipo	Material	Cantidad	Fecha contabiliz.	Estado
WE	101 5000000034	2	1 21.03.2025	
Activo: Entrada mercancías		2		
REC-1	5105600133	2	1 26.03.2025	
Activo: Recepción facturas		2		

REGISTRO PRESUPUESTAL N° 4100000236**CLASE DE DOCUMENTO:** ZPCO - Compra Operativa

Se hace constar que se ha realizado el respectivo registro presupuestal con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal abajo descritos, los cuales amparan un compromiso contraído en los siguientes términos:

CONTRATO:**CONTRATO ADMINISTRATIVO:****PROVEEDOR:** SKIDS INGENIERIA SAS**OBJETO:****PLAZO EN DIAS:** 0**TOTAL RP:** \$ 2.201.500**DETALLE**

CDP	Posicion	Fondo	Centro gestor	Pospre	Descripción Pospre	Programa	Periodo	Importe pesos
1000000077	001	100VACTUAL	1003120046	510305	MATER UTIL Y EQU	GENERIC	2025	\$ 1.904.000
1000000077	002	100VACTUAL	1003120046	510305	MATER UTIL Y EQU	GENERIC	2025	\$ 297.500

Aprobado por: NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ**Cargo:** JEFE-JEFA UNIDAD COMERCIO EXTERIOR**Fecha Ultima Aprobación:** Septiembre 10 de 2025**Fecha Elaboración:** Septiembre 10 de 2025**Fecha Modificación:** Abril 25 de 2025**Fecha Impresión:** Noviembre 07 de 2025 10:33:10

Luego al darle clic en este icono que indica atrás ← se puede ver el pedido y desde ese comando, guardarlo en PDF.



Grupo epm

Presentación preliminar, salida en impresora, documento 1 de 1

Menú



Servicios para objeto



EPM
NIT 890.904.996-1
Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN
ORDEN DE COMPRA No. 4100000236

Fecha de elaboración de la Orden: 10/09/2025

PROVEEDOR/EMPRESA SKIDS INGENIERIA SAS TELEFONO 3244541385
NIT PROVEEDOR/EMPRESA 9014005568 CORREO ELECTRÓNICO skids.ingenieria@gmail.com
CODIGO PROVEEDOR 0000009132 DIRECCION CL 17 B 40 76 CA 125
CODIGO DE MONEDA COP CONDICIONES DE PAGO Pago a Treinta (30) días
ORIGINADOR / COMPRADOR INT_COMPRAS TELEFONO COMPRADOR
NOMBRE LIBERADOR NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ

EL VENCIMIENTO DE LA FECHA DE ENTREGA SIN QUE ESTA SE HAYA EFECTUADO, HABILITA A EL CONTRATANTE PARA CANCELAR UNILATERALMENTE ESTA ORDEN DE COMPRA TOTAL O PARCIALMENTE

ITEM/ POSICIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CANTIDAD	UM	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA ENTREGA
00010	200403	CABLE CU EXTRAFLEXIBLE 16AWG	200	M	8.000	1.600.000	2025-09-17

DESCRIPTOR TÉCNICO CABLE COBRE EXTRAFLEXIBLE 16AWG MONOPOLAR AISLADO TPE 600V 75°C NEGRO

LUGAR DE ENTREGA

SOLICITUD PEDIDO No 1000000077

CONTRATO No

ITEM/ POSICIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CANTIDAD	UM	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA ENTREGA
00020	305908	LUMINARIA LED 40W	5	UN	50.000	250.000	2025-09-17

DESCRIPTOR TÉCNICO LUMINARIA LED 40W 120-277VCA 60 HZ UNIVERSAL (VERTICAL Y HORIZONTAL) ASIMÉTRICA 4000K

LUGAR DE ENTREGA

SOLICITUD PEDIDO No 1000000077

CONTRATO No

TOTAL DE LA ORDEN: 1.850.000

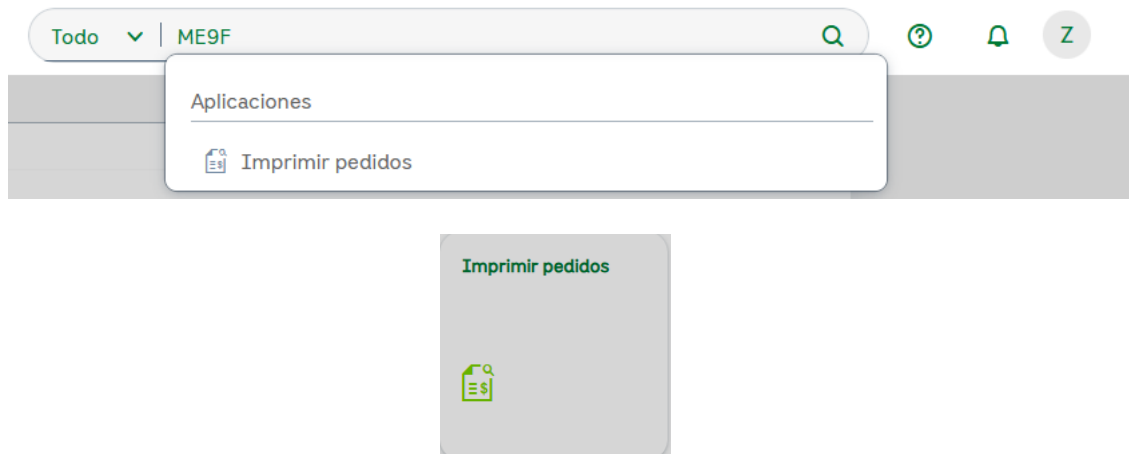
14. IMPRESIÓN DE PEDIDO ME9F

Transacción ME9F – Impresión de pedidos de compras

La transacción ME9F permite imprimir el pedido (como orden de compra) que ha sido creado en el sistema para ser enviado al proveedor.

Accede a la transacción ME9F

- En el campo de comandos, escribe ME9F y presiona **Enter**.



Selecciona los criterios de búsqueda

- **N° documento:** (número del pedido)
- **Proveedor:** (código del proveedor)
- **Organización de compras**
- **Grupo de compras**
- **Clase de documento** (por ejemplo, NB para pedido estándar)
- **Fecha de creación** (puedes usar un rango)

< Grupo **epm** Edición mensajes ▾

Programa ▾ Editar ▾ Ir a ▾ Sistema ▾ Ayuda ▾  ▾

Grabar como variante... 

Datos doc.compras

Nº documento: 4100000236

Proveedor:

Organización de compras:

Grupo de compras:

Clase de documento:

Fecha documento:

a:

a:

a:

a:

a:

a:













Datos mensaje

Aplicación: EF

Tipo de mensaje:

Fecha y hora de transmisión:

Status de tratamiento: 0

Fecha creación:

Hora de creación: 00:00:00

a:



Ejecutar

Ejecuta la búsqueda

- Haz clic en el ícono ejecutar.

Verifica el estado de mensaje

- Asegúrate de que el pedido tenga un **mensaje de salida** (output message) configurado, como tipo **ZNEU**.(se selecciona) y luego se da clic en **Impresión de Prueba** para ser guardado el pedido en PDF .

<

Grupo **epm**

Edición mensajes

□

Lista

Tratar

Pasar a

Opciones

Sistema

Ayuda



Editar mensaje

Visualizar mensaje

Lista detallada mensaje

Impresión de prueba

























Doc.compr.	Proveedor	Nombre 1	GCp	Fecha doc.										
Mje.	Idi	Interl.	Func.	FechaCreac	Hora	MdEnv	M	Usuario	Dispositivo	salida	Nombre	Nº de	telefax	Modif
4100000236	9132	SKIDS	INGENIERIA	SAS	001	10.09.2025								
☒	ZNEU	ES	9132	LF	10.09.2025	14:49:47	3	ZPRUEBAMM9	LOCAL					



EPM
NIT 890.904.996-1
Dirección: Carrera 58 No 42 - 125 - MEDELLÍN
ORDEN DE COMPRA No. 4100000236

Fecha de elaboración de la Orden: 10/09/2025

PROVEEDOR/EMPRESA SKIDS INGENIERIA SAS TELEFONO 3244541385
NIT PROVEEDOR/EMPRESA 9014005568 CORREO ELECTRÓNICO skids.ingenieria@gmail.com
CODIGO PROVEEDOR 0000009132 DIRECCION CL 17 B 40 76 CA 125
CODIGO DE MONEDA COP CONDICIONES DE PAGO Pago a Treinta (30) días
ORIGINADOR / COMPRADOR INT_COMPRAS TELEFONO COMPRADOR
NOMBRE LIBERADOR NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ

EL VENCIMIENTO DE LA FECHA DE ENTREGA SIN QUE ESTA SE HAYA EFECTUADO, HABILITA A EL CONTRATANTE PARA CANCELAR UNILATERALMENTE ESTA ORDEN DE COMPRA TOTAL O PARCIALMENTE

ITEM/ POSICIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CANTIDAD	UM	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA ENTREGA
00010	200403	CABLE CU EXTRAFLEXIBLE 16AWG	200	M	8.000	1.600.000	2025-09-17

DESCRIPTOR TÉCNICO CABLE COBRE EXTRAFLEXIBLE 16AWG MONOPOLAR AISLADO TPE 600V 75°C NEGRO

LUGAR DE ENTREGA

SOLICITUD PEDIDO No 1000000077

CONTRATO No

ITEM/ POSICIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CANTIDAD	UM	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FECHA ENTREGA
00020	305908	LUMINARIA LED 40W	5	UN	50.000	250.000	2025-09-17

DESCRIPTOR TÉCNICO LUMINARIA LED 40W 120-277VCA 60 HZ UNIVERSAL (VERTICAL Y HORIZONTAL) ASIMÉTRICA 4000K

LUGAR DE ENTREGA

SOLICITUD PEDIDO No 1000000077

CONTRATO No

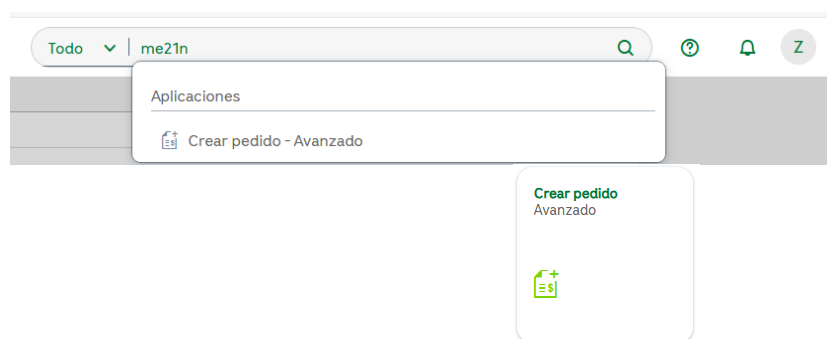
TOTAL DE LA ORDEN: 1.850.000

15. CREAR PEDIDO PARA IMPORTACION ME21N

La transacción **ME21N** en SAP S/4HANA se utiliza para crear pedidos de compras.

1. Acceder a la transacción

- Ingresa a SAP.
- En el campo de comandos, escribe ME21N y presiona Enter.



2. Seleccionar tipo de documento

- En el campo Tipo de documento, selecciona el tipo de pedido (para importaciones es el **ZPCO (Se elabora en dólares)**)

3. Ingresa la organización de compras y el grupo de compras

- **Organización de compras:** Sociedad responsable de la compra.
- **Grupo de compras:** persona o grupo que realiza la compra.

4. Ingresa el proveedor

- En el campo **Proveedor**, escribe el código del proveedor o búscalo con el ícono de búsqueda por los filtros existentes.

5. Agrega las posiciones del pedido

En la parte inferior de la pantalla:

- **Material:** código del material o servicio.
- **Cantidad:** número de unidades a comprar.
- **Centro:** ubicación donde se recibirá el material.
- **Almacén** (si aplica): código del almacén.
- **Precio neto:** valor por unidad.
- **Fecha de entrega:** Fecha en que se necesita el bien o servicio
- Ingresa los datos presupuestales CDP , el indicar de impuesto y direccionar el almacenaje si es por EWM o por MM.

Importaciones Tipo Q y Blanco

- ✓ Se maneja centro virtual y cuenta de inventarios en transito
- ✓ Solo aplica para imputación blanco y Q
- ✓ Requiere pedido de traslado con condiciones (área de comercio exterior)
- ✓ Se requiere un RP por proveedor para el caso de los costos asociados a la importación.(área de comercio exterior).
- ✓ Se maneja cuenta de inventarios real cuando se hace la entrada de mercancía en centro real
- ✓ El pedido de traslado si va a un almacén EWM debe tener almacén y confirmación
- ✓ Si llegan facturas de costos de importación no contemplados en las condiciones del pedido de traslado, estos costos deben contabilizarse con cargo a un objeto de costos sea centro de costo, elemento PEP u orden de mantenimiento.
- ✓ Para los costos de importación se debe tomar en cuenta
- ✓ No es posible usar la funcionalidad de cargo posterior
- ✓ Tanto los aranceles como el IVA deben estar cargados como condición dentro del pedido de traslado así sea con un valor 1.
- ✓ Solo es posible realizar la contabilización de los costos de importación por la transacción MIRO
- ✓ El proveedor debe estar definido desde la condición en la MIRO no permite modificar el proveedor establecido

- ✓ Si el costo de importación no se encuentra relacionado en el pedido de traslado como condición, no es posible llevarlo como mayor valor del bien.
- ✓ Es posible relacionar una misma condición varias veces con diferente proveedor y con valor.

Nota : El centro al que de ir dirigido esta clase de imputación es al centro logístico de importación.

Importación Imputada K, P y F

- ✓ NO se maneja centro virtual ni cuenta de inventarios en transito
- ✓ Solo aplica para imputación K, P y F
- ✓ NO Requiere pedido de traslado
- ✓ No es posible manejar condiciones en el pedido porque de acuerdo con el proceso de presupuesto se requiere un RP por cada proveedor de costos independiente, esto implica que cada pago de costo de importación tendrá Solped, pedidos y entradas diferentes y con imputación P, K o F según la imputación inicial.
- ✓ Estas compras no manejan cantidades ni inventario, se van directo a consumo del objeto que la compra.

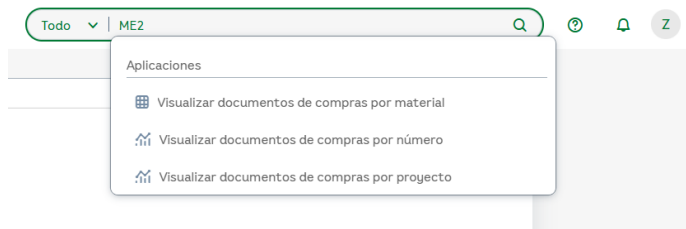
Importaciones Activos fijos

- ✓ NO se maneja centro virtual ni cuenta de inventarios en transito
- ✓ Solo aplica para imputación A
- ✓ NO Requiere pedido de traslado
- ✓ No es posible manejar condiciones en el pedido porque de acuerdo con el proceso de presupuesto se requiere un RP por cada proveedor de costos independiente, esto implica que cada pago de costo de importación tendrá solped, pedidos y entradas diferentes y con imputación A
- ✓ El pedido se compra con un activo de la clase activo en tránsito y cuando se tienen todos los costos en este activo se hace un traslado a un activo de la clase bienes en bodega o un activo definitivo (este proceso se realiza desde el área y la funcionalidad de activos fijos)

16 Visualizar documentos de compras (Reporte)

ME2

La transacción ME2 en SAP S/4HANA se refiere a una familia de reportes que permiten visualizar documentos de compras, como pedidos, solicitudes de pedido, contratos, etc., dependiendo del tipo de transacción específica que se utilice.



Aquí te explico algunas variantes comunes de la transacción ME2:

- ME2L – Pedidos por proveedor (List Display of Purchase Orders by Vendor)
- ME2M – Pedidos por material
- ME2N – Pedidos por número de documento

¿Para qué sirve?

Estas transacciones permiten:

- Consultar el estado de los pedidos de compra (abiertos, liberados, entregados, facturados, etc.)
- Filtrar por criterios como proveedor, material, centro, grupo de compras, fechas, etc.
- Ver detalles como cantidades solicitadas, entregadas, pendientes, precios, condiciones, etc.
- Exportar la información para análisis o seguimiento.

Ejecutar el reporte, ejemplo ME2N (Pedidos por numero de documento)

Una vez ingresados los criterios de búsqueda y para este ejemplo digitamos la clase de pedido (ZPCO), haz clic en el botón **Ejecutar**

<
Grupo **epm**
Documentos de compras para material

Programa
Editar
Ir a
Sistema
Ayuda

Grabar como variante...
Selecc.

Material:		a:		
Centro:		a:		
Organización de compras:		a:		
Alcance de la lista:	ALV			
Condiciones de selección:		a:		
Clase de documento:	ZPCO	a:		
Grupo de compras:		a:		
Tipo de posición:		a:		
Tipo de imputación:		a:		
Fecha de entrega:		a:		
Día fijado para la validez:				
Cobertura a:				
Nº documento:		a:		
Proveedor:		a:		
Centro suministrador:		a:		
Grupo de artículos:		a:		
Fecha de documento:		a:		
Número de artículo europeo:		a:		
Nº de material del proveedor:		a:		
Surtido parcial de proveedor:		a:		
Acción:		a:		
Temporada:		a:		
Año estación:		a:		
Texto breve:				
Nombre del proveedor:				

Visualizar resultados

Verás una lista de pedidos de compra que cumplen con los criterios seleccionados. Puedes ordenar, filtrar o exportar los datos.

