

# **Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación**

**Proyecto: Saphiro**

**Versión: 2.0**

Fecha: 6 de diciembre 2025

Estado: [En revisión](#)

**Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación****Tabla de contenido**

<b>Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación .....</b>	<b>1</b>
<b>Tabla de contenido.....</b>	<b>2</b>
<b>Control del documento .....</b>	<b>3</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Propósito.....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Alcance de este documento.....</i>	<i>4</i>
1.3. <i>Términos y acrónimos.....</i>	<i>4</i>
<b>Detalle del Plan.....</b>	<b>4</b>
1.4. <i>Situación imprevista: Necesidad de Entrega materiales inventariables a los negocios en el momento que no se tenga             habilitado el ERP (ni JDE ni SAP):.....</i>	<i>4</i>
1.5. <i>Situación imprevista Recibir compras importados con el aval de Comercio Exterior: .....</i>	<i>7</i>

**Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación****Control del documento****Historial de cambios**

Versión	Nombre, función /rol	Descripción del cambio	Fecha
1.0	Juan Felipe Mora Cortés (EPM) Alba Currea (SAP)	Creación del template	17-11-2025
2.0	Juan Felipe Mora Cortés (EPM)	Modificación de ítems del template	06/12/2025
		Creación del documento para el Proceso Gestión de Materiales	17-11-2025

**Revisiones y aprobaciones**

Versión	Nombre, función /rol	Acción (Revisión / Aprobación)	Firma	Fecha de aprobación
2.0	Gabriel Jaime Ramirez	Revisión		
2.0	Juan David Velilla	Aprobación		

## Introducción

### 1.1. Propósito

El presente documento describe e identifica las necesidades que pueden generar un registro de información o transacción que en forma **imprevista** el negocio requirió realizar mientras ocurre la **etapa de Blackout** e indica las acciones o procedimientos a tener en cuenta para su posterior registro una vez se habilite la aplicación correspondiente para su operación.

### 1.2. Alcance de este documento

El alcance de este documento es para el Proceso Gestión de Materiales en la actividad entrega de materiales en almacenes de EPM.

### 1.3. Términos y acrónimos

A continuación, se describen los términos y acrónimos que para el proceso alcance del presente documento son particulares:

- Requeridor: Perfil que habilita y faculta a funcionarios a solicitar materiales a los almacenes de EPM

## Detalle del Plan

### 1.4. Situación imprevista: Necesidad de Entrega materiales inventariables a los negocios en el momento que no se tenga habilitado el ERP (ni JDE ni SAP):

#### Descripción de la situación:

#### 3.1.1. Criterios para activar el plan Alternativo de Operación para un proceso de negocio o parte del mismo. Estos criterios están asociados a qué filtros se estarán utilizando para recibir una solicitud no planificada.

El área solicitante será responsable de las solicitudes a realizar durante este periodo, por necesidades de operación de las dependencias de la empresa y para evitar sobrecostos y/o perjuicio a terceros.

#### 3.1.2. Cómo se procederá a autorizar una actividad no prevista:

##### 3.1.2.1. Quién(es) serán los receptores de la solicitud

1. El receptor será el Almacenista. Se puede remitir al listado de los almacenes para identificar al funcionario (link).
2. Para consulta del proyecto y de las áreas solicitantes.

## Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación

La lista de los almacenes se puede consultar en la página de bitácora del Área Soluciones Inventarios y Almacenes en el siguiente link: [Contingencia ERP - Lista de Almacenes](#)

### 3.1.2.2. *Quién(es) evaluarán si se cumplen los criterios para aceptar la activación del Plan Alternativo de Operación*

- Jefe Área Solicitante
- Solicitante de material (Requeridor)

La lista de los requeridores se puede consultar en la página de bitácora del Área Soluciones Inventarios y Almacenes en el siguiente link: [Contingencia ERP - Lista de Requeridores](#)

### 3.1.2.3. *Mecanismo de registro de la actividad*

El proceso se deberá realizar a través de APP Solicitud Material Plan Contingencia.

ACCION	RESPONSABLE	REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ingresa a la aplicación medio de código QR o directamente a la APP, la cual se puede consultar en la página de bitácora del Área Soluciones Inventarios y Almacenes.</li> <li>▪ La aplicación realiza validación del funcionario requeridor con el objetivo de garantizar que está autorizado para realizar solicitudes de materiales al almacén. <b>Nota:</b> Si no está autorizado, deberá gestionar a través del jefe la solicitud de matrícula, enviando un correo al buzón del Área Soluciones Inventarios y Almacenes <a href="mailto:uo0723@epm.com.co">uo0723@epm.com.co</a>. Este proceso tiene un ANS de 24 horas para incluir en la base de datos.</li> <li>▪ El requeridor ingresa a la aplicación app “Solicitud Materiales Plan Contingencia”, por la opción Solicitud, debe ingresar toda la información requerida: almacén, código del artículo, número de OT de máximo, nombre del funcionario que reclama el material, cantidad solicitada. <b>Nota:</b> La guía del paso a paso se puede consultar en la página de bitácora del Área Soluciones Inventarios y Almacenes en el siguiente link: <a href="#">Contingencia ERP - guía paso a paso Solicitud Materiales</a></li> </ul>	Requeridor	APP Solicitud Material Plan Contingencia.

**Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación**

<ul style="list-style-type: none"> <li>La aplicación valida si el material a solicitar tiene inventario disponible.</li> <li>Si hay disponibilidad del material, se ingresa el material que requiere y se da enviar.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al jefe le llega un correo con la solicitud de materiales para su aprobación o rechazo de la solicitud.</li> <li>Debe ingresar a la APP para dar aprobar o rechazar la solicitud.</li> </ul>	Jefe	APP Solicitud Material Plan Contingencia.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al buzón del almacén, llega un correo con la solicitud de material aprobada por el jefe del área requeridora (negocio).</li> <li>El almacenista debe ingresar a la APP del almacén.</li> <li>Seleccionar el almacén del cual será despachado el material.</li> <li>Realiza el proceso de despacho, actualizando el campo “Cantidad Entregada”.</li> <li><b>Nota:</b> Este proceso se debe realizar para cada uno de los ítems solicitados.</li> <li>Al finalizar de ingresar la “<b>Cantidad Entregada</b>”, termina el proceso con despachar.</li> <li>Le llega un correo con el formato pdf, notificando el despacho de la solicitud.</li> <li>Se imprime para firmar por la persona autorizada a reclamar.</li> </ul>	Almacenista	

**3.1.2.4. Ejecución de controles manuales de integralidad de la actividad y/o información resultante.**

- Se debe generar un comunicado (formato Saphiro), informando a los solicitantes el procedimiento para entrega de materiales entre el 27 de diciembre del 2025 y hasta el 4 de enero del 2026.
- Se documenta el Plan Alternativo de Operación y guía paso del funcionamiento de la APP
- Listado de jefes aprobadores por área
- Listado de funcionarios con perfiles asignados en JDE para el retiro de material de almacenes.
- Control de cantidades solicitadas Vs. Entregadas, se certifica con el cierre de la solicitud por parte el almacén. (Lo deben certificar el solicitante como el almacenista).
- Aprobación electrónica de autorización para solicitud de materiales al almacén por contingencia.

**3.1.2.5. Consideraciones a tener en cuenta para el registro de la información, tan pronto como la activación del nuevo sistema lo permita.**

**Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación**

1. Análisis de la volumetría de las solicitudes realizadas durante el periodo de contingencia.
2. Definir por parte del jefe Área Soluciones Inventarios y Almacenes, si se realiza ajuste al inventario consolidando la información con los soportes o solicitar a las áreas legalizar los pedidos en el nuevo sistema (ERP SAP)
3. Si es por ajuste de inventario, se consolida todas las solicitudes por almacén, negocio y centro y se realiza el respectivo proceso de ajuste (actualizar el inventario)
4. Si no es por ajuste, se envía al área las solicitudes generadas durante el periodo de contingencia, las áreas deberán realizar los pedidos al inventario en el sistema ERP SAP para legalizar el material entregado.
5. Dar respuesta al Área Soluciones Inventarios y Almacenes con el # de la Reserva (OT). (Área Solicitante).
6. El almacenista procesa en el sistema ERP - SAP para la “legalización” de la salida del material.
7. Los Almacenistas generan el reporte del despacho del material, dando cierre al proceso.
8. Desde el proceso Gestión Materiales, el plan de contingencia se puede soportar por dos semanas.

### **1.5. Situación imprevista Recibir compras importados con el aval de Comercio Exterior:**

#### **Descripción de la situación:**

#### **3.2.1. Criterios para activar el plan Alternativo de Operación para un proceso de negocio o parte del mismo. Estos criterios están asociados a qué filtros se estarán utilizando para recibir una solicitud no planificada.**

El equipo responsable del proceso y gestión de las órdenes de compra importadas deben realizar la legalización y disponibilidad de los bienes adquiridos en el exterior, que son requeridas para la operación de las dependencias de la empresa y para evitar sobrecostos y/o perjuicio a terceros.

#### **3.2.2. Cómo se procederá a autorizar una actividad no prevista:**

##### **3.2.2.1. Quién(es) serán los receptores de la solicitud**

1. El receptor será el Almacenista. Se puede remitir al listado de los almacenes para identificar al funcionario (link).
2. Para consulta del proyecto y de las áreas solicitantes.

La lista de los almacenes se puede consultar en la página de bitácora del Área Soluciones Inventarios y Almacenes en el siguiente link: [Contingencia ERP - Lista de Almacenes](#)

##### **3.2.2.2. Quién(es) evaluarán si se cumplen los criterios para aceptar la activación del Plan Alternativo de Operación**

**Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación**

- Equipo Comercio Exterior
- Definir funcionarios que enviarán la información

La lista de los requeridores se puede consultar en la página de bitácora del Área Soluciones Inventarios y Almacenes en el siguiente link: [Contingencia ERP - Lista de Requeridores](#)

**3.2.2.3. Mecanismo de registro de la actividad**

ACCION	RESPONSABLE	REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funcionario del Equipo Comercio Exterior informará por correo al buzón del Área Soluciones Inventarios y Almacenes <a href="mailto:uo0723@epm.com.co">uo0723@epm.com.co</a>. La relación de las órdenes de compra importadas que serán recibidas en los almacenes de EPM que no se puedan legalizar en el ERP JDE.</li> </ul>	Funcionario del Equipo Comercio Exterior	Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por cada orden de compra se debe identificar el detalle a recibir:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Orden de compra</li> <li>➢ Proveedor</li> <li>➢ Código del bien</li> <li>➢ Descripción de bien</li> <li>➢ Cantidad por recibir</li> <li>➢ Costo Unitario</li> <li>➢ Costo Total</li> <li>➢ Almacén que recibe</li> <li>➢ Fecha de recibo</li> <li>➢ Responsable del negocio</li> </ul> </li> </ul>	Funcionario del Equipo Comercio Exterior	Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir posible fecha de legalización de las órdenes de compra</li> </ul>	Funcionario del Equipo Comercio Exterior	Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega de los materiales importados con el formato salida de materiales plan de contingencia firmado por el jefe y requeridor</li> </ul>	Almacenista	formato salida de materiales plan de contingencia firmado por el jefe y requeridor



**Estrategia de Cutover – Plan Alternativo de Operación**

del material		

**3.2.2.4. Ejecución de controles manuales de integralidad de la actividad y/o información resultante.**

1. Se debe generar un comunicado (formato Saphiro), informando a los almacenes el procedimiento para entrega de materiales entre el 27 de diciembre del 2025 y el mes de enero del 2026.
2. Se documenta el Plan Alternativo de Operación
3. Listado de las órdenes de compra a recibir con el detalle de cada una
4. Listado de funcionarios que enviarán la información de las órdenes.
5. Formato Salida de materiales Plan Contingencia para la entrega de materiales a los usuarios

**3.2.2.5. Consideraciones a tener en cuenta para el registro de la información, tan pronto como la activación del nuevo sistema lo permita.**

1. Análisis la cantidad de órdenes de compras importadas recibidas durante el periodo de contingencia.
2. Definir por parte del Equipo Comercio Exterior el proceso de generar los pedidos en el nuevo sistema (ERP SAP)
3. El almacenista procesa en el sistema ERP - SAP a la “legalización” la entrada del material.
4. Se debe envía al área solicitante del material las solicitudes entregadas durante el periodo de contingencia, para generar los pedidos del material en el sistema ERP SAP para legalizar el material entregado.
5. Dar respuesta al Área Soluciones Inventarios y Almacenes con el # de la Reserva (OT). (Área Solicitante).
6. Los Almacenistas generan el reporte del despacho del material, dando cierre al proceso.