

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia Compras

Proyecto: Saphiro

Versión: 3.0

Fecha: 11 de diciembre 2025

Estado: [En revisión](#)

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

Tabla de contenido

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia Compras.....	1
Tabla de contenido.....	2
1. Control del documento.....	3
2. Introducción	4
a) Propósito.....	4
b) Alcance de este documento.....	4
c) Términos y acrónimos.....	4
3. Detalle del Plan.....	4
3.1. Situación Disruptiva: No contar con CDP y no tener ERP para iniciar el proceso de contratación.....	4
3.2. Situación Disruptiva: No se tiene como validar el valor ejecutado a la fecha.....	9
3.3. Situación Disruptiva: Elaboración manual de los documentos de cobro “Medidas de apremio, descuentos o incumplimientos”	12
3.4. Situación Disruptiva: No contar con CDP y no tener ERP para las modificaciones en los contratos.	16

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

1. 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
3.0	sabina Arguez Hernández (EPM)	Creación del documento para el área gestión cadena de suministro	11-12-2025
3.0	Lina María Sánchez Valencia (EPM)	Creación del documento para el área gestión cadena de suministro	11-12-2025
3.0	Mariana Garces González (EPM)	Creación del documento para el área Gestión cadena de suministro	11-12-2025
3.0	Jerson Jabeidy Guzmán Giraldo (EPM)	Creación del documento para el área gestión cadena de suministro	11-12-2025
3.0	Alejandro Murillo Paniagua (EPM)	Creación del documento para el área gestión cadena de suministro	11-12-2025

Revisiones y aprobaciones

Versión	Nombre, función /rol	Acción (Revisión / Aprobación)	Firma	Fecha de aprobación
2.0		Revisión		
2.0		Aprobación		

2. Introducción

a) Propósito

El presente documento describe la estrategias y procedimientos definidos para responder a fallos graves o eventos **disruptivos** en el sistema SAP S/4HANA posterior al momento de Blackout del plan de cutover durante la salida en producción controlada.

b) Alcance de este documento

Aplica a todas las actividades del proceso de contratación, incluyendo etapas precontractuales, solicitud de ofertas, evaluación, formalización, ejecución contractual y pagos. Aplica a todas las áreas de la organización que requieran adquirir bienes o servicios.

c) Términos y acrónimos

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

- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- **RP:** Registro Presupuestal.
- **ABYS:** Ajuste Bienes y Servicios.
- **ARIBA:** Plataforma de abastecimiento.
- **OneWorld:** Sistema de registro financiero ERP

3. Detalle del Plan

3.1. Situación Disruptiva: No contar con CDP y no tener ERP para iniciar el proceso de contratación.

3.1.1. Descripción de la situación: Teniendo en cuenta que no se cuenta con el ERP activo, las áreas requeridoras deberán hacer las solicitudes del CDP de forma manual, para soportar las contrataciones al área negociadora, de acuerdo con el instructivo de procedimiento definido por el área de presupuesto.

3.1.1.1. Responsable:

Área requeridora.

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia**3.1.1.2. Criterios para activación del Plan de Contingencia:**

Iniciar nuevo proceso de contratación.

3.1.1.2.1. Actores principales:

Encargados de tomar la decisión sobre activación del plan

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JOSE LUIS PORRAS ANGARITA	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	JOSE.PORRAS@epm.com.co

3.1.1.2.2. Actores de Backup:

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JERSON JABEIDY GUZMAN GIRALDO	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	jerson.guzman@epm.com.co

3.1.1.3. Mecanismos de registro de la actividad:

ACCION	RESPONSABLE (Roles)	REGISTRO
Solicitud manual del CDP	Área requeridora	Formato compartido por presupuesto "Link formato"
Cargar el CDP en PDF en el CRW	Área requeridora	Ariba
Verificación información del CDP	Negociador	Control manual en Ariba
Creación de catálogo para cancelación de tarea verificación presupuesto en el ERP	Área requeridora	Archivo manual

3.1.1.3.1. Formatos considerados: Formato compartido por el área de presupuesto.

3.1.1.3.2. Esquema de comunicación: En caso de no contar con

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

CDP y RP, dirigirse por medio de correo electrónico al negociador asignado al proceso, para ser orientado sobre cómo debe hacer la solicitud.

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Negociador asignado	Negociador del proceso	Área responsable del contrato	Correo electrónico

3.1.1.3.3. Consideraciones para la captura de información para integralidad de la actividad y/o información resultante:

- Asegurar la integridad de la información suministrada.
- Verificar que se cumplan los criterios definidos para el proceso.
- Garantizar que la información registrada refleje exactamente cómo se definió cada ítem en el contrato.

3.1.1.3.4. Tiempo máximo para mantener activado el Plan de Contingencia, antes de considerar un Rollback:

El tiempo máximo dependerá del área de Presupuesto. De acuerdo con su definición, se establece un límite de 3 días para operar bajo contingencia antes de considerar la ejecución del rollback.

3.1.1.3.5. Consideraciones para registro de la información en SAP S/4HANA al momento de solucionar el fallo presentado:

Una vez se confirme la activación del módulo de presupuesto, el requeridor deberá migrar toda la información generada en contingencia (CDP, RP) al sistema SAP S/4HANA dentro del plazo establecido (5 días hábiles). Se debe garantizar que los documentos estén completos, validados y coincidan con los criterios definidos (códigos, fechas, valores, cuentas contables).

3.1.1.3.5.1. Reglas a tener en cuenta y consideraciones para el registro en el sistema:

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

El requeridor deberá Revisar que el documento se encuentre cargado en Ariba, en PDF con el respectivo código, la fecha de aprobación debe ser reciente. Y el valor del contrato con IVA, reajuste y costo asociado (si aplica). Validar que cada ítem tenga asignada su cuenta contable.

Una vez que se confirme que el módulo de presupuesto en SAP S4/HANA este activo, El requeridor tendrá 5 días hábiles para ingresar los nuevos documentos presupuestales.

Actualizar los documentos presupuestales con la información de SAP S4/HANA en Ariba

RETORNO A OPERACIÓN			CONTROL	
ACCION	RESPONSABLE	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Revisar que el documento esté cargado en Ariba en PDF con código y fecha reciente	Requeridor	Documento cargado en Ariba	Negociador	Documento cargado en Ariba
Validar que el valor del contrato incluya IVA, reajuste y costos asociados (si aplica) Verificar que cada ítem tenga asignada su cuenta contable	Requeridor	Documento cargado en Ariba	Negociador	Documento cargado en Ariba
Actualizar documentos transaccionales en Ariba con la información generada en SAP	Requeridor	Formulario documentos transaccionales en Ariba	Negociador	Formulario documentos transaccionales en Ariba

3.1.1.3.6. Cierre del Plan de Contingencia:

Con la confirmación por parte del proyecto Saphiro, informando la correcta operación del módulo de presupuesto.

3.1.1.3.6.1. Criterios para el cierre del Plan de Contingencia

- Validación de que todas las actividades realizadas en contingencia han sido registradas en los formatos definidos.

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

- Migración **Manual** de la información generada en los planes de contingencia (CDP, RP) al sistema SAP S/4HANA dentro del plazo establecido (5 días).
- Verificación por parte del área responsable de que no existan documentos pendientes por cargar en SAP antes de declarar el cierre.
- Actualizar los documentos presupuestales con la información de SAP S/4HANA en Ariba.

3.1.1.3.6.2. Involucrados en el cierre del Plan de Contingencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JOSE LUIS PORRAS ANGARITA	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	JOSE.PORRAS@epm.com.co
JERSON JABEIDY GUZMAN GIRALDO	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	jerson.guzman@epm.com.co

3.1.1.3.6.3. Esquema de comunicación: La comunicación se realizará mediante un comunicado oficial enviado por el Proyecto Saphiro a las áreas involucradas, informando la correcta operación del módulo de presupuesto en SAP S/4HANA y la finalización del plan de contingencia será aprobada por el jefe responsable de activarla. Posteriormente, cada responsable del contrato deberá confirmar la migración de la información manual al sistema.

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Proyecto Saphiro	Líder del proyecto	DIRECCION CORPORATIVA PROYECTO ERP	Buzón Proyecto Saphiro
Negociador	Negociador del proceso	Área del negociador	Correo electrónico
Requeridor	Responsable del CDP	Área solicitante	Correo electrónico
Juan Carlos Acevedo	Jefe de Área	Área gestión cadena suministro	Correo electrónico

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia**3.2. Situación Disruptiva: No se tiene como validar el valor ejecutado a la fecha****3.2.1. Descripción de la situación:****3.2.1.1. Responsable:**

Apoyo financiero, gestor administrativo

3.2.2. Criterios para activación del Plan de Contingencia:

Necesidad de hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos.

3.2.3. Involucrados en la evaluación de la activación del Plan:**3.2.3.1.1. Actores principales:**

Encargados de tomar la decisión sobre activación del plan

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JOSE LUIS PORRAS ANGARITA	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	JOSE.PORRAS@epm.com.co

3.2.3.1.2. Actores de Backup:

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JERSON JABEIDY GUZMAN GIRALDO	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	jerson.guzman@epm.com.co

3.2.3.2. Mecanismos de registro de la actividad:

ACCION	RESPONSABLE (Roles)	REGISTRO
Envío del acta de pago al apoyo financiero y gestor administrativo.	Gestor técnico	Carga en Ariba
Registro manual de la ejecución	Apoyó financiero	Archivo en Excel

3.2.3.2.1. Formatos considerados:

Archivo generado con anterioridad desde Quantum.

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia**3.2.3.2.2. Esquema de comunicación:**

Se hará por correo electrónico informando que, durante el Blackout, se deberá enviar por parte del gestor técnico, al apoyo financiero, las necesidades de ejecución y los valores solicitados para pago.

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Gestor técnico	Responsable técnico	Área técnica	Correo electrónico
Apoyo financiero	Responsable financiero	Áreas soluciones abastecimiento	Correo electrónico

3.2.3.2.3. Consideraciones para la captura de información para integralidad de la actividad y/o información resultante:

- Revisar muy bien la integridad de la información registrada en cada paso del proceso.
- Garantizar que los valores informados por el área técnica coincidan con el registro presupuestal.
- Validar que las sumas manuales realizadas por el apoyo financiero estén correctas y documentadas.
- Asegurar que toda la información capturada en los formatos (archivo generado desde Quantum) sea completa y sin omisiones.
- Mantener evidencia clara de cada ajuste o cálculo realizado durante la contingencia para su posterior migración manual a SAP S/4HANA.

3.2.3.2.4. Tiempo máximo para mantener activado el Plan de Contingencia, antes de considerar un Rollback:

Se establece un límite de 3 días para operar bajo contingencia antes de considerar la ejecución del Rollback.

3.2.3.2.5. Consideraciones para registro de la información en SAP S/4HANA al momento de solucionar el fallo presentado:

- Una vez se confirme la activación del módulo de Cuentas por Pagar (CXP) en SAP S/4HANA, se debe

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

migrar toda la información generada manualmente durante la contingencia.

- El gestor técnico deberá crear nuevamente las órdenes de compra en el sistema SAP.
- El apoyo financiero debe validar la correcta aplicación de los subórdenes sobre el saldo del contrato.
- Se debe garantizar que los registros en SAP coincidan con los valores y ajustes realizados manualmente durante el Blackout.
- Mantener evidencia de cada registro migrado (capturas, reportes) para auditoría.
- Cumplir con el plazo definido para la migración (máximo 5 días hábiles desde la confirmación de la operatividad de SAP).

3.2.3.2.5.1. Reglas a tener en cuenta y consideraciones para el registro en el sistema:

Orden y secuencia:

- Primero, crear nuevamente las órdenes de compra en SAP siguiendo el mismo orden en que fueron generadas manualmente durante la contingencia.

Responsables de ejecutar el des-atraso:

- Gestor técnico: Creación de órdenes de compra en SAP.
- Apoyo financiero: Validación de la correcta aplicación de subórdenes (Pedidos en SAP) sobre el saldo del contrato.

Responsables de control:

- Áreas soluciones abastecimiento y líder del proceso deben verificar que todas las transacciones migradas coincidan con los registros manuales.

Controles a implementar (acciones de verificación):

- Comparar cada registro en SAP con el archivo manual (Quantum y correos).
- Validar que los valores coincidan con lo informado por el área técnica.
- Hay que confirmar que no existan documentos pendientes antes de cerrar el plan.

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia**Quién, cómo y cuándo se hará:**

- Quién: Gestor técnico y apoyo financiero.
- Cómo: Migración manual en SAP, validación cruzada con evidencias (archivos y correos).
- Cuando: Dentro de los 5 días posteriores a la confirmación del proyecto sobre la activación del módulo CXP.

3.2.3.2.6. Cierre del Plan de Contingencia:**3.2.3.2.6.1. Criterios para el cierre del Plan de Contingencia**

Confirmación del proyecto Saphiro sobre la correcta operación del módulo CXP y verificación de que toda la información generada en contingencia fue migrada y registrada en SAP S/4HANA.

3.2.3.2.6.2. Involucrados en el cierre del Plan de Contingencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JOSE LUIS PORRAS ANGARITA	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	JOSE.PORRAS@epm.com.co
JERSON JABEIDY GUZMAN GIRALDO	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	jerson.guzman@epm.com.co

3.2.3.2.6.3. Esquema de comunicación: El proyecto enviara comunicado informando la correcta operación del ERP.

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Proyecto Saphiro	Líder del proyecto	DIRECCION CORPORATIVA PROYECTO ERP	Buzón Proyecto Saphiro

3.3. Situación Disruptiva: Elaboración manual de los documentos de cobro “Medidas de apremio, descuentos o incumplimientos”

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

3.3.1. Descripción de la situación:

3.3.1.1. Responsable:

Áreas de soluciones abastecimiento

3.3.1.2. Criterios para activación del Plan de Contingencia:

Necesidad de realizar los documentos de cobro asociados a medidas de apremio, descuentos operativos o incumplimientos que pueden presentarse durante la vigencia de un contrato.

3.3.1.3. Involucrados en la evaluación de la activación del Plan:

3.3.1.3.1. Actores principales:

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
MELISA DIAZ OSORIO	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO TRANSMISION Y	melisa.diaz@epm.com.co
GUSTAVO DE JESUS MUNOZ MUNERA	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO CORPORATIVO	gustavo.munoz.munera@epm.com.co
NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ MEJIA	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO GENERACION E	natalia.rodriguez@epm.com.co
PAOLA ANDREA ARIAS GARCIA	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO AGUAS, GAS Y	paola.arias@epm.com.co

3.3.1.4. Mecanismos de registro de la actividad:

ACCION	RESPONSABLE (Roles)	REGISTRO
Registro del trámite en Ariba	Gestor administrativo	Ariba
Elaboración documento de cobro	Pendiente por validar, como se hace y como sería en la contingencia	

3.3.1.4.1. Formatos considerados: XXXXX (Link al (los) formato(s))

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia**3.3.1.4.2. Esquema de comunicación:**

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Gestor administrativo	Responsable administrativo	Área administrativa	Correo electrónico
Apoyo financiero	Responsable financiero	Áreas soluciones abastecimiento	Correo electrónico

3.3.1.4.3. Consideraciones para la captura de información para integralidad de la actividad y/o información resultante:

- Revisar muy bien que la información coincida con la medida de apremio, o incumplimiento.
- Debe quedar documentado en Ariba
- Asegurar la integridad de la información suministrada.
- Verificar que se cumplan los criterios definidos para el proceso.
- Garantizar que la información registrada refleje exactamente cómo se definió cada ítem en el contrato.

3.3.1.4.4. Tiempo máximo para mantener activado el Plan de Contingencia, antes de considerar un Rollback:

CXC Validar el rollback del área

3.3.1.4.5. Consideraciones para registro de la información en SAP S/4HANA al momento de solucionar el fallo presentado:

Una vez se confirme la activación del módulo de cuentas por cobrar, el apoyo financiero deberá migrar toda la información generada en contingencia (Tipo RI) al sistema SAP S/4HANA dentro del plazo establecido (5 días hábiles). Se debe garantizar que los documentos estén completos, validados y coincidan con los criterios definidos (códigos, fechas, valores).

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

3.3.1.4.5.1. Reglas a tener en cuenta y consideraciones para el registro en el sistema:

RETORNO A OPERACIÓN			CONTROL	
ACCION	RESPONSABLE	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Elaboración documento en el nuevo ERP	Apoyo financiero	Registro documento SAP en	Apoyo financiero	Carga en SAP

3.3.1.4.6. Cierre del Plan de Contingencia:

3.3.1.4.6.1. Criterios para el cierre del Plan de Contingencia

Con la confirmación por parte del proyecto Saphiro, informando la correcta operación del módulo de presupuesto.

3.3.1.4.6.2. Involucrados en el cierre del Plan de Contingencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
MELISA DIAZ OSORIO	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO TRANSMISION Y	melisa.diaz@epm.com.co
GUSTAVO DE JESUS MUNOZ MUNERA	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO CORPORATIVO	gustavo.munoz.munera@epm.com.co
NATALIA CRISTINA RODRIGUEZ MEJIA	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO GENERACION E	natalia.rodriguez@epm.com.co
PAOLA ANDREA ARIAS GARCIA	JEFE-JEFA AREA SOLUCIONES ABASTECIMIENTO AGUAS, GAS Y	paola.arias@epm.com.co

3.3.1.4.6.3. Esquema de comunicación: El proyecto enviara comunicado informando la correcta operación del ERP.

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Proyecto Saphiro	Líder del proyecto	DIRECCION CORPORATIVA PROYECTO ERP	Buzón Proyecto Saphiro

3.4. Situación Disruptiva: No contar con CDP y no tener ERP para las modificaciones en los contratos.

3.4.1. Descripción de la situación: Teniendo en cuenta que no se cuenta con el ERP activo, las áreas requeridoras deberán hacer las solicitudes del CDP de forma manual, para soportar las modificaciones de los contratos, de acuerdo con el instructivo de procedimiento definido por el área de presupuesto.

3.4.1.1. Responsable:

Área requeridora.

3.4.1.2. Criterios para activación del Plan de Contingencia:

Iniciar una modificación en contratos.

3.4.1.2.1. Actores principales:

Encargados de tomar la decisión sobre activación del plan

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JOSE LUIS PORRAS ANGARITA	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	JOSE.PORRAS@epm.com.co

3.4.1.2.2. Actores de Backup:

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JERSON JABEIDY GUZMAN GIRALDO	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	jerson.guzman@epm.com.co

3.4.1.3. Mecanismos de registro de la actividad:

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

ACCION	RESPONSABLE (Roles)	REGISTRO
Solicitud manual del CDP	Área requeridora	Formato compartido por presupuesto "Link formato"
Cargar el CDP en PDF en el CRW	Área requeridora	Ariba
Verificación información del CDP	Gestor administrativo / Apoyo financiero	Control manual en Ariba
Creación de catálogo para cancelación de tarea verificación presupuesto en el ERP	Área requeridora	Archivo manual

3.4.1.3.1. Formatos considerados: Formato compartido por el área de presupuesto.

3.4.1.3.2. Esquema de comunicación: Desde el proyecto se emite el instructivo sobre como elaborar los documentos presupuestales, para poder iniciar el tramite de la modificación.

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Proyecto saphiro	Proyecto saphiro	DIRECCION CORPORATIVA PROYECTO ERP	Buzón Proyecto Saphiro

3.4.1.3.3. Consideraciones para la captura de información para integralidad de la actividad y/o información resultante:

- Asegurar la integridad de la información suministrada.
- Verificar que se cumplan los criterios definidos para la modificación en el contrato.
- Garantizar que la información registrada refleje exactamente lo correspondiente al contrato.

3.4.1.3.4. Tiempo máximo para mantener activado el Plan de Contingencia, antes de considerar un Rollback:

El tiempo máximo dependerá del área de Presupuesto. De acuerdo con su definición, se establece un límite de 3 días para operar bajo contingencia antes de considerar la ejecución del rollback.

3.4.1.3.5. Consideraciones para registro de la información en

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

SAP S/4HANA al momento de solucionar el fallo presentado:

Una vez se confirme la activación del módulo de presupuesto, el requeridor deberá migrar toda la información generada en contingencia (CDP, RP) al sistema SAP S/4HANA dentro del plazo establecido (5 días hábiles). Se debe garantizar que los documentos estén completos, validados y coincidan con los criterios definidos (códigos, fechas, valores, cuentas contables).

3.4.1.3.5.1. Reglas a tener en cuenta y consideraciones para el registro en el sistema:

El requeridor deberá Revisar que el documento se encuentre cargado en Ariba, en PDF con el respectivo código, la fecha de aprobación debe ser reciente. Y el valor del contrato con IVA, reajuste y costo asociado (si aplica).

Una vez que se confirme que el módulo de presupuesto en SAP S4/HANA este activo, El requeridor tendrá 5 días hábiles para ingresar los nuevos documentos presupuestales.

Actualizar los documentos presupuestales con la información de SAP S4/HANA en Ariba.

RETORNO A OPERACIÓN			CONTROL	
ACCION	RESPONSABLE	EVIDENCIA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Revisar que el documento esté cargado en Ariba en PDF con código y fecha reciente	Requeridor	Documento cargado en Ariba	Gestor administrativo	Documento cargado en Ariba
Validar que el documento contenga el valor del contrato incluyendo IVA, reajuste y costos asociados (si aplica)	Requeridor	Documento cargado en Ariba	Gestor administrativo	Documento cargado en Ariba
Actualizar documentos transaccionales en Ariba con la información generada en SAP	Requeridor	Formulario documentos transaccionales en Ariba	Gestor administrativo	Formulario documentos transaccionales en Ariba

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia**3.4.1.3.6. Cierre del Plan de Contingencia:**

Con la confirmación por parte del proyecto Saphiro, informando la correcta operación del módulo de presupuesto.

3.4.1.3.6.1. Criterios para el cierre del Plan de Contingencia

- Validación de que todas las actividades realizadas en contingencia han sido registradas en los formatos definidos.
- Migración **Manual** de la información generada en los planes de contingencia (CDP, RP) al sistema SAP S/4HANA dentro del plazo establecido (5 días).
- Verificación por parte del área responsable de que no existan documentos pendientes por cargar en SAP antes de declarar el cierre.
- Actualizar los documentos presupuestales con la información de SAP S4/HANA en Ariba.

3.4.1.3.6.2. Involucrados en el cierre del Plan de Contingencia

Nombres y Apellidos	Cargo	Datos de Contacto (email – celular)
JOSE LUIS PORRAS ANGARITA	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	JOSE.PORRAS@epm.com.co
JERSON JABEIDY GUZMAN GIRALDO	PROFESIONAL C CADENA DE SUMINISTRO	jerson.guzman@epm.com.co

3.4.1.3.6.3. Esquema de comunicación: La comunicación se realizará mediante un comunicado oficial enviado por el Proyecto Saphiro a las áreas involucradas, informando la correcta operación del módulo de presupuesto en SAP S/4HANA y la finalización del plan de contingencia será aprobada por el jefe responsable de activarla. Posteriormente, cada responsable del contrato deberá confirmar la migración de la información manual al sistema.

Estrategia de Cutover – Plan de Contingencia

NOMBRE	RESPONSABLE	AREA	Medio comunicación utilizado
Proyecto Saphiro	Líder del proyecto	DIRECCION CORPORATIVA PROYECTO ERP	Buzón Proyecto Saphiro
Gestor administrativo	Gestor administrativo	Área de soluciones abastecimiento que administra el contrato	Correo electrónico
Requeridor	Responsable del CDP	Área solicitante	Correo electrónico
Juan Carlos Acevedo	Jefe de Área	Área gestión cadena suministro	Correo electrónico