

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				Código:	DP-F-PI-003
	SOCIEDAD DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BUENAVENTURA SAS. ESP.				Versión:	003
	PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA				Fecha de Elaboración	07/01/2026
Área:	Dirección Administrativa y Financiera	Vigencia	2026	Responsable:	Gueilor Valencia - Directora Administrativa y Financiera	

Código de la actividad	Objetivo Estratégico	Apuesta al 2027	Área o Dependencia	Proceso	Meta al 2027	Proyecto o actividad propuesta	Indicador	Unidad de medida	Cantidad programada	Presupuesto estimado	Responsable
5010101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contratación y Compras	Gestionar el 100% de la adquisición o abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos de la SAAAB SAS, conforme a la disponibilidad presupuestal y flujo de caja.	Reforzar y ampliar el portafolio de proveedores, mediante la implementación de una base de datos, para generar confianza y garantizar el cubrimiento de las necesidades de la operación.	Porcentaje de cubrimiento de necesidades de la operación.	%	85%	\$0.00	Coordinador Administrativo
5010102	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contratación y Compras	Gestionar el 100% de la adquisición o abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos de la SAAAB SAS, conforme a la disponibilidad presupuestal y flujo de caja.	Garantizar la disponibilidad del servicio de energía, fortaleciendo el seguimiento y control que promuevan el ahorro y el uso eficiente.	Número de informes de seguimiento y control elaborados.	Número	4	\$530,000,000.00	Coordinador Administrativo
5010103	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contratación y Compras	Gestionar el 100% de la adquisición o abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos de la SAAAB SAS, conforme a la disponibilidad presupuestal y flujo de caja.	Gestionar el 100% de la adquisición o abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos de la entidad.	Porcentaje de cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Porcentaje (%)	80%	\$2,453,861,306.00	Coordinador Administrativo
5010104	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contratación y Compras	Gestionar el 100% de la adquisición o abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos de la SAAAB SAS, conforme a la disponibilidad presupuestal y flujo de caja.	Supervisar y vigilar las instalaciones de la empresa.	Número de instalaciones vigiladas.	Número	5	\$846,000,000.00	Coordinador Administrativo
5020101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Garantizar el 100% del mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura y la seguridad de las plataformas tecnológicas informáticas de SAAAB.	Fortalecer el soporte técnico mediante el seguimiento oportuno de las solicitudes gestionadas a través de la plataforma GLPI.	Solicitudes atendidas al mes en soporte técnico.	%	90%	\$0.00	Analista TIC
5020102	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Garantizar el 100% del mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura y la seguridad de las plataformas tecnológicas informáticas de SAAAB.	Adquirir licencias anuales que aseguren el normal desarrollo de las actividades cotidianas.	Número de licencias adquiridas.	Número	89	\$40,000,000.00	Analista TIC
5020103	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Garantizar el 100% del mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura y la seguridad de las plataformas tecnológicas informáticas de SAAAB.	Adquisición de Equipos, materiales e infraestructura informática para el adecuado funcionamiento de los procesos.	Número de equipos, materiales e infraestructura informática adquirida.	Número	12	\$40,000,000.00	Analista TIC

5020104	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Garantizar el 100% del mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura y la seguridad de las plataformas tecnológicas informáticas de SAAAB.	Seguimiento y control a las líneas móviles.	Número de líneas móviles activas.	Número	65	\$40,000,000.00	Coordinador Administrativo
5050101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Inventarios	Garantizar el control del 100% del inventario de elementos para la venta, de consumo, devolutivos y especializados de propiedad de la SAAAB S.A.S. ESP	Realizar inventario inicial y final de los elementos de consumo, devolutivos y especializados.	Inventario de consumo actualizado periódicamente.	Número	2	\$0.00	Coordinador Administrativo
5050102	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Inventarios	Garantizar el control del 100% del inventario de elementos para la venta, de consumo, devolutivos y especializados de propiedad de la SAAAB S.A.S. ESP	Codificar los bienes y Activos Fijos de la Entidad	Inventario de bienes y activos fijos actualizado periódicamente.	Número	1	\$0.00	Coordinador Administrativo
5050103	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Inventarios	Garantizar el control del 100% del inventario de elementos para la venta, de consumo, devolutivos y especializados de propiedad de la SAAAB S.A.S. ESP	Realizar inventario inicial y final de los elementos de consumo, devolutivos y especializados de la Entidad. (Medir la velocidad y eficiencia de la empresa para reemplazar y gestionar el stok de los elementos para la venta y de consumo)	Rotación del inventario.	Número	4	\$0.00	Coordinador Administrativo
5060101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorería	Asegurar la integridad y custodia del 100% de los ingresos por concepto de servicios de acueducto y alcantarillado desde su recaudación hasta su depósito en las cuentas bancarias correspondientes.	Mecanismos de pago seguros: Implementar mecanismos de pago seguros y eficientes para los usuarios, mediante la contratación de un servicio especializado en el recaudo y custodia de los fondos correspondientes a la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y otros servicios de la empresa.	Número de contratos formalizados para el servicio de recaudo y custodia.	Número	1	\$300,000,000.00	Tesorera
5060201	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorería	Optimizar la gestión del flujo de caja para asegurar la solvencia de la empresa y el cumplimiento de sus obligaciones financieras.	Optimización de la gestión del flujo de caja: Parametrizar la generación de informes en los software financiero y comercial para mejorar las conciliaciones periódicas, establecer ciclos de rotación de cartera e implementar estrategias que optimicen el recaudo y aseguren la solvencia de la empresa.	Número de conciliaciones realizadas en coordinación con el área comercial.	Número	12	\$0.00	Tesorera
5060202	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorería	Optimizar la gestión del flujo de caja para asegurar la solvencia de la empresa y el cumplimiento de sus obligaciones financieras.	Cumplir con los pagos programados acorde con lo planificado. Cumplir con los pagos programados en el Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC	Número de pagos efectuados en el periodo. (% de cumplimiento del PAC - pagos)	Número	85%	\$0.00	Tesorera
5070101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contabilidad	Garantizar el cumplimiento del 100% de las obligaciones tributarias de la empresa, asegurando el pago oportuno de impuestos dentro de los plazos establecidos.	Diseñar, implementar y realizar seguimiento a un calendario tributario que permita programar con anticipación la presentación de impuestos y coordinar el envío oportuno de la información requerida por las diferentes áreas.	Porcentaje de cumplimiento del calendario tributario	%	100	\$0.00	Contadora
5070102	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contabilidad	Garantizar el cumplimiento del 100% de las obligaciones tributarias de la empresa, asegurando el pago oportuno de impuestos dentro de los plazos establecidos.	Cumplir a cabalidad con la entrega de los informes de cada periodo.	Número de informes presentados.	Número	31	\$0.00	Contadora

5070201	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Contabilidad	Asegurar la elaboración y presentación de estados financieros precisos y oportunos, minimizando errores e inconsistencias contables.	Implementar un sistema integral de gestión financiera que integre los módulos de tesorería, contabilidad y presupuesto, mejorando el control de ingresos, la conciliación de datos y la generación oportuna de informes financieros.	Porcentaje de avance en la implementación del software	%	70%	\$220,000,000.00	Contadora
5080101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Presupuesto	Mejorar la planificación, ejecución y control del presupuesto, asegurando una asignación eficiente de recursos para prevenir déficits y garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	Realizar un seguimiento continuo a la ejecución presupuestal para evitar compromisos por encima del recaudo y fortalecer la estabilidad financiera de la entidad.	Número de informes de ejecución presupuestal elaborados	Número	4	\$0.00	PRESUPUESTO
5080102	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Presupuesto	Mejorar la planificación, ejecución y control del presupuesto, asegurando una asignación eficiente de recursos para prevenir déficits y garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	Realizar un seguimiento oportuno a la rendición de informes CUIPO.	Rendición oportuna de Informes CuiPO.	Número	4	\$0.00	PRESUPUESTO
5090101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental	Implementar en un 60% el plan de trabajo para lograr el adecuado funcionamiento del sistema de gestión documental de la entidad	Realizar capacitaciones para el fortalecimiento del área de gestión documental en el marco de la ley de archivos (Ley 594 del 2000).	Número de capacitaciones realizadas.	Número	0	\$0.00	Gestión Documental
5090301	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Logística	Garantizar el aseguramiento y mantenimiento del 70% de los bienes muebles e inmuebles de la SAAAB SAS ESP.	Gestionar de manera oportuna las pólizas de seguro de los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la entidad.	Reconocer los bienes mueble e inmuebles a cargo de la entidad para asegurar los mismo a través de pólizas de seguro, según corresponda.	%	70%	\$10,000,000.00	Gestión Logística
5090302	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Logística	Garantizar el aseguramiento y mantenimiento del 70% de los bienes muebles e inmuebles de la SAAAB SAS ESP.	Realizar las acciones programadas en el plan de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad.	Mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad.	%	50%	\$40,000,000.00	Gestión Logística
5090101	3. Sostenibilidad Financiera	3.2. Garantizar el cubrimiento del 100% de los costos y gastos operativos y administrativos de cada vigencia para la adecuada prestación de los servicios.	Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental	Implementar en un 60% el plan de trabajo para lograr el adecuado funcionamiento del sistema de gestión documental de la entidad	Desarrollo del plan de trabajo programado para el mejoramiento de la gestión documental de la entidad	% cumplimiento plan de trabajo de gestión documental	%	60%	\$30,000,000.00	Gestión Documental