

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Solidez empresarial | Gestión administrativa enmarcada en el cumplimiento de requisitos legales y mejoramiento continuo. | Diseño e implementación sistema de gestión documental | * Realizar el contratos del asesor *Realizar las labores de selección, separación, ordenación y expurgo documental. * Implementación de la unidad de correspondencia. *Adquisición de nuevo modulo archivador para mejora la gestion documental y resguardar de manera adecuada los documentos de la empresa. *Actualizar y dejar en firme las tablas de retención documental de la empresa. | * Descripción de la documentación organizada, lo que incluye la actualización del inventario documental, bases de datos, marca de carpetas y cajas de archivo, conforme con las técnicas archivísticas y codificación establecida. 100% *Ubicación estratégicamente la documentación en el archivador rodante, en forma cronológica, por secciones, subsección y series documentales. 100%. *Adquisición e instalación de un archivador rodante, para mejorar la capacidad del archivo de la empresa. *Actualizar tablas de retención documental. (25.000.000) | \$ 42.160.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Suministrar los recursos necesarios | * Realizar contrato de papelería. * Realizar contrato de elementos de aseo y cafetería. | * Contar con el material necesario para la operatividad de la empresa. | \$ 16.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Actualización de procedimientos de almacén | *Hacer seguimiento y control periodico de inventarios en todas las sedes de la empresa *Garantizar el suministro de papelería para las labores operativas y administrativas *Hacer sondeos aleatorios de las existencias del almacén. | | \$ 20.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Diseño implementación plan de mantenimiento preventivo de maquinaria, equipos y herramienta | *Hacer dos inventarios fisico de todas las mercancías, bienes y enseres de la empresa (Junio y diciembre) * Actualizar los procedimientos documentos del almacén. * Establecer los parametros para realizar el mantenimiento preventivo de la maquinaria, equipos y herramienta.. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Actualización de licencias y antivirus | *Antivirus y servidores (3.000.000) *Licencias de Windows 10 (9.000.000 12 licencias) | | \$ 13.800.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Diseño e implementación SIG (SGC-SGA-SGSST)(MIPG-MECI) | *Realizar contrato de seguimiento al SG-SST y al modelo estandar de control interno MECI. | * Garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todos los empleados de la empresa. 100% * Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a Seguimiento al MECI y al SG-SST | \$ 21.600.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Administración y fortalecimiento del talento humano | Ejecución plan institucional de capacitación | Ejecución de actividades de bienestar empresarial contempladas en el programa de bienestar y plan de incentivos. | Ejecución del programa de bienestar y plan de incentivos 100% | \$ 25.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecución programa de bienestar social y plan de incentivos | Ejecución de plan institucional de capacitaciones | Ejecución del plan institucional de capacitaciones al 100% | \$ 9.522.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sistema de seguridad y salud en el trabajo | Ejecución plan de trabajo anual SG-SST | * Ejecución del plan de trabajo anual al 100% | \$ 25.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cumplimiento de requisitos legales para la administración del talento humano | Entrega de dotación | Entrega de tres dotaciones en el año para todos los empleados. | \$ 45.031.250 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cumplimiento de requisitos legales | Asesoría jurídica | Contratación de asesor jurídico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización manual de contratación | | \$ 24.840.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño e implementación manual de inventoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Asistente administrativo y financiero

Asistente administrativo y financiero

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | Diseño de software de Contratación | Contratación de ingeniero en sistemas | * Simplificar procesos de contratación y realizar monitoreo. | \$ 16,000,000 | | | | | | |
| | | Cumplimiento reportes y requerimientos antes de control | Pago de requerimientos de entes de control | | \$ 550,100,000 | | | | | | |
| Tecnología e infraestructura | Implementación de tecnologías para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. | Desarrollo, mejoramiento e implementación de sistemas y aplicativos para el funcionamiento de la empresa. | * Servicio de informática y conectividad (Mantenimientos y soporte remoto) | * 100% de los equipos de computo de la empresa. * 2 mantenimientos de los pc en el año. | \$ 18,000,000 | | | | | | |
| | | Garantizar el funcionamiento de herramientas tecnológicas necesarias para la prestación de los servicios. | Actualización tecnológica de los equipos de los funcionarios de los puntos de atención al usuario de la empresa. 5 equipos con licencias (\$15,000,000) | | \$ 9,000,000 | | | | | | |
| Total área | | | | | \$ 970,470,272 | | | | | | |