

	LINEAMIENTOS CREACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CAPEX	CÓDIGO	GFI-OD-01
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	7/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	26/05/2025
		PÁGINA	1 de 7

1. OBJETIVO:	Definir las directrices necesarias para generar el presupuesto de las áreas en la empresa SERVICIOS AMBIENTALES SA ESP, avalando y controlando los recursos financieros necesarios para alcanzar las metas establecidas por la organización
2. ALCANCE:	Este documento aplica de manera integral a las áreas y líderes de proceso, de la empresa SERVICIOS AMBIENTALES SA ESP, desde el registro de la información contable hasta la generación de informes de ejecución presupuestal
3. RESPONSABLE:	Director nacional de Tesorería y Planeación Financiera Jefe nacional de Planeación y Control Presupuestal Analistas nacionales de Planeación Financiera
4. DEFINICIONES:	▪ CAPEX: Se deriva de la expresión “Gastos de Capital”. Se desarrolla en los gastos e inversiones asociados con bienes físicos (Bienes comprados por la empresa). ▪ CENTRO DE COSTOS: representa la delimitación y orientación clara de la producción de costos, agrupándolos en unidades de control y responsabilidad. ▪ CUENTA CONTABLE: Código donde se registran las operaciones económicas realizadas con el fin de permitir la transparencia de la información contable y, por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad. ▪ EBITDA: Indicador financiero (del inglés Earnings Before Interest Taxes, Depreciation and Amortization) que al español se traduce como "beneficio antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones", que muestra el beneficio de la empresa antes de restar los intereses que tiene que pagar por la deuda contraída, los impuestos propios del negocio, las depreciaciones por deterioro de este, y la amortización de las inversiones realizadas. ▪ IPC - ÍNDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR: Indicador que se utiliza para medir la evolución de los precios de los bienes y servicios ▪ KICK OFF: Término inglés que, de acuerdo con el diccionario, designa el inicio de una nueva actividad. Se utiliza para definir las reuniones de presentación de proyectos/productos e involucración de personal. ▪ P&G - Cuenta de Pérdidas y Ganancias: Representa el resultado obtenido por la empresa durante un período determinado. ▪ PRECORO: Software utilizado en las compañías del grupo para la verificación y el registro y creación de proveedores, como también el control de compras. ▪ PRESUPUESTO: Herramienta de planificación, donde se describen los recursos económicos y financieros necesarios para desarrollar o llevar a cabo las actividades o procesos de una empresa a largo plazo. ▪ SMMMLV - SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE: Es la remuneración fija, generalmente mensual, establecida por el convenio colectivo de trabajo para una determinada categoría, sobre la cual se calculan distintos adicionales. También se establece con el empleador en caso de que el trabajador esté fuera de convenio. ▪ SIESA: Software contable utilizado en la empresa. ▪ TASA DE INTERÉS: Porcentaje del crédito que debe ser pagado en retribución por el préstamo de dinero recibido. ▪ TRM - TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO: Indicador que representa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre dólar norteamericano y peso colombiano. ▪ UTILIDAD NETA: La utilidad neta es aquella resultante luego de descontar de los ingresos obtenidos por una empresa u organización, todos los gastos y tributos correspondientes. ▪ UVT - UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO: Medida cuyo fin es unificar y facilitar el cumplimiento de las

	LINEAMIENTOS CREACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CAPEX	CÓDIGO	GFI-OD-01
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	7/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	26/05/2025
		PÁGINA	2 de 7

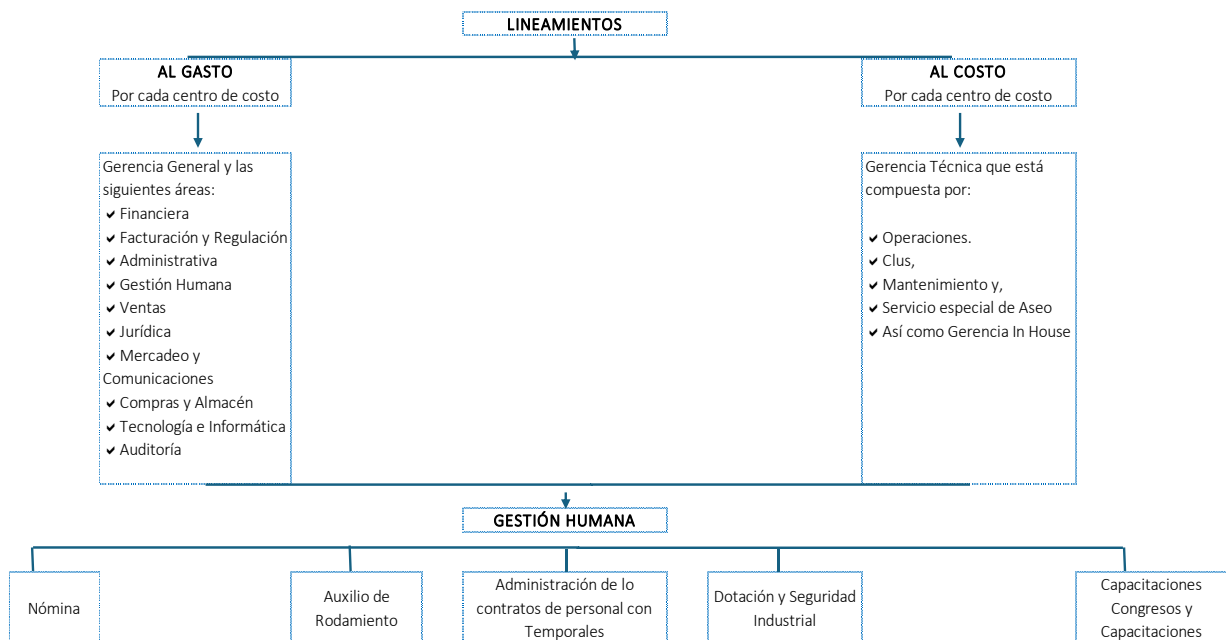
obligaciones tributarias. El valor una UVT cambia cada año ya que este es afectado por el IPC.

5. LINEAMIENTO

Para efectos de garantizar mayor precisión y cumplimiento de las cifras presupuestadas se trabajará con un presupuesto base cero; Esto quiere decir que el punto de partida serán los históricos del año inmediatamente anterior, y los meses que se hayan ejecutado del año en curso como parámetro general, pero los cálculos y estimaciones se deberán hacer desde cero a fin de entender la razonabilidad de los cálculos y proyecciones.

Con el fin de determinar los diferentes valores, se utilizarán los precios a la fecha (con IVA incluido) para el cálculo de cada una de sus proyecciones, teniendo en cuenta la variable de incremento a utilizar, que pueden llegar a ser IPC, SMMLV o NINGUNO el cual deberá ser diligenciado en la plantilla.

5.1 GESTIÓN HUMANA.



5.1.1 NÓMINA

Se deberá tener en cuenta los porcentajes de incremento:

- Para el personal que devenga 1 SMMLV, se aprueba el % proyectado de incremento aprobado por el gobierno al SMMLV.
- Para el personal que devenga más de 2 SMMLV y los que devengan más de 1 salario mínimo integral, el % de incremento se define según propuesta de GGHH que toma como referencia el valor del IPC

	LINEAMIENTOS CREACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CAPEX	CÓDIGO	GFI-OD-01
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	7/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	26/05/2025
		PÁGINA	3 de 7

proyectado.

5.1.2 AUXILIOS DE RODAMIENTO. Revisar con la Gerencia Corporativa de Gestión Humana. En el evento que aún no se tenga una autorización se utilizará los mismos parámetros del año anterior.

5.1.3 DOTACIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Tener en cuenta:

- Para los presupuestos los EPP (Elementos de Protección Personal) se diferencian de la dotación ya que estos no tienen límite de tiempo o salario para entregarlos a los empleados.
- En contraste el costo por la dotación comprende a las prendas de vestir que contribuyen a la uniformidad o reconocimiento de los empleados, y que a su vez se requieren para el desempeño de determinadas funciones por parte de estos.
- Se presupuesta al costo todo lo requerido por las áreas de Mantenimiento, Operaciones para su respectivo personal lo cual permite la correcta ejecución del contrato de trabajo con las herramientas que faciliten su desarrollo. (recordemos que es una prestación social que deben entregar los jefes o empleadores cada cuatro meses, a aquellos trabajadores que ganan hasta dos (2) salarios mínimos para desempeñar sus funciones.)
- Se presupuestará al gasto todo lo requerido por las áreas de apoyo (recordemos que es una prestación social que deben entregar los jefes o empleadores cada cuatro meses, a aquellos trabajadores que ganan hasta dos (2) salarios mínimos para desempeñar sus funciones.)

5.1.4 CAPACITACIONES, CONGRESOS Y BIENESTAR.

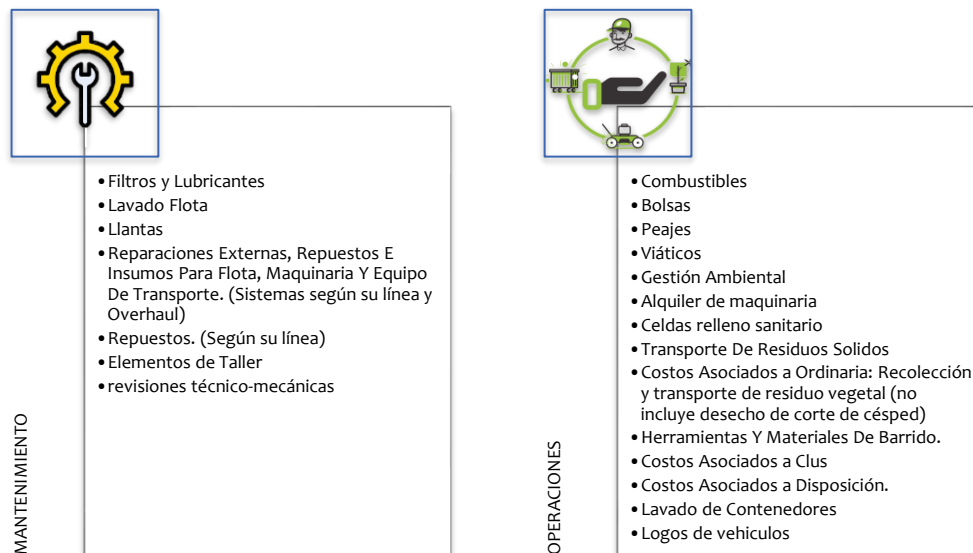
Las capacitaciones de índole técnico deberán ser remitidas a gestión humana por cada uno de los líderes de proceso para ser cargadas por cada centro de costo; la ejecución de estas dependerá de la aprobación del área de Bienestar y Desarrollo.

5.2 ÁREA TÉCNICA (operaciones y mantenimiento)

Debe presupuestarse al costo y por cada centro de costo de acuerdo con los siguientes documentos:

- Estructura Cuentas contables Mantenimiento.
- Estructura Cuentas contables Operaciones.
- Reglas de Distribución por centro de costo.
- Se trabajará con base cero.
- Si bien se tomará como referencia los consumos y utilizables de lo corrido del año en curso, se debe establecer las ponderaciones y los cálculos técnicos requeridos que soporten el origen de las cifras reales. Las partidas de inercia directa de la gerencia técnica son:

	LINEAMIENTOS CREACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CAPEX	CÓDIGO	GFI-OD-01
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	7/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	26/05/2025
		PÁGINA	4 de 7



Debe presupuestarse al gasto y por cada centro de costos, las reparaciones y conciliaciones que se realicen por daños a terceros.

5.3 Área Financiera: Se presupuestará al gasto todo lo requerido por el área, incluyendo los intereses corrientes, comisiones bancarias, provisión de cartera y demás gastos no operacionales que se relacionen directamente con el área.

- Los Impuestos tasas y contribuciones se trabajarán con los incrementos dictaminados por la dirección de impuestos y aduanas nacionales, DIAN; Estos incluyen la provisión de renta, impuesto a la riqueza, IVA e Industria y comercio, teniendo como base ingresos operaciones proyectados para la empresa.
- Se deben proyectar las comisiones del personal de cartera tomando como base la proyección de recaudo estimado para el año anterior acorde al nicho que actualmente se gestiona desde esta área.
- Solo se presupuestará al costo, la depreciación generada por la propiedad planta y equipo de la operación definida en la política de activos fijos.

5.4 Ventas se presupuestará al gasto, todo lo requerido por el área. Incluyendo los contenedores que se requieran para captación o retención de usuarios.

5.5 Jurídica Se presupuestará al gasto, todo lo requerido por el área. Incluye requerimientos de Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Comisión de Regulación de Agua ~~RUE~~ y Saneamiento Básico y los Municipios donde se tenga operación.

- Se deben proyectar las comisiones del personal que realiza cobro jurídico tomando como base la proyección de recaudo estimado para el año anterior acorde al nicho que actualmente se gestiona desde esta área.

	LINEAMIENTOS CREACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CAPEX	CÓDIGO	GFI-OD-01
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	7/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	26/05/2025
		PÁGINA	5 de 7

5.6 Gerencia General y Oficina Central: Se presupuestará al gasto, todo lo requerido por el área, por la oficina central. Incluye gastos para juntas directivas, relaciones públicas y representación, arrendamiento de vehículo.

5.7 Mercado Regulado. Se presupuestará al gasto todo lo requerido por el área. El área debe presupuestar también las contribuciones a la superintendencia y demás entidades.

- Se presupuesta al costo, los servicios por facturación y recaudo del facturador conjunto, así como también la retribución contractual para las empresas que aplique según sea el caso.
- Se presupuesta al ingreso operacional, la facturación que se espera recibir por todos los componentes incluyendo CLUS, así como también las devoluciones. Se deben presupuestar los servicios prestados por facturación directa de la empresa SERVICIOS AMBIENTALES SA ESP y que corresponden al servicio de ordinaria. Estos no deben tener ningún tipo de descuento (retribución). El balance de subsidios y contribuciones debe presupuestarse neteando cada uno de los componentes de la misma forma que se está certificando.

5.8 Administrativa: Se debe presupuestar al gasto y por el centro de costos de la dirección administrativa.

- Servicios Públicos. (No incluye cuartelillos)
- Reparaciones Locativas. (No incluye cuartelillos)
- Servicio de aseo y cafetería. (No incluye cuartelillos)
- Mantenimiento de equipos de oficina. (No incluye cuartelillos)
- Vigilancia y seguridad. (No incluye cuartelillos)
- Impuestos de vehículos de la administración.
- Impuesto predial unificado.
- Seguros asociados al contrato de prestación de servicios públicos.
- Seguros todo riesgo de los vehículos de la administración.
- Seguros obligatorios de los vehículos de la administración.
- Póliza de protección empresarial.

Debe presupuestarse al costo y por cada centro de costos:

- Servicios Públicos, se debe incluir el 80% de los Servicios públicos de la base y el 100% de cuartelillos.
- Reparaciones Locativas de cuartelillos.
- Servicio de aseo y cafetería cuartelillos.
- Mantenimiento de equipos de oficina cuartelillos.
- Arrendamiento de equipos de oficina cuartelillos.
- Vigilancia y seguridad, se debe incluir el 80% de la Vigilancia y seguridad de la base y el 100% de cuartelillos.
- Impuestos de vehículos de la operación.
- Seguros todo riesgo de los vehículos de la operación.
- Seguros obligatorios de los vehículos de la operación.
- Costos de gestión ambiental.

	LINEAMIENTOS CREACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CAPEX	CÓDIGO	GFI-OD-01
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	7/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	26/05/2025
		PÁGINA	7 de 7

La presentación detallada para la justificación de este CAPEX a la Gerencia Corporativa se daría de forma posterior; y la aprobación y modificación de este será directamente sujeta a la decisión de dicha gerencia.

7 ANEXOS

GFI-IN-04 INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO PLANTILLA PRESUPUESTO MANTENIMIENTO
GFI-IN-05 INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO PLANTILLA PRESUPUESTOS REGIONALES
GFI-IN-06 INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO PLANTILLA CAPEX
GFI-FO-04 PLANTILLA PRESUPUESTO CAPEX
GFI-FO-05 PLANTILLA PRESUPUESTO MANTENIMIENTO
GFI-FO-06 PLANTILLA PRESUPUESTO REGIONAL

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO/MODIFICADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	07/05/2024	Lesly Johanna Forero Buitrago Leonardo Alberto Martínez Herrán	Versión original
2	26/05/2025	Lesly Johanna Forero Buitrago - Analista Nacional de Planeación Financiera	Cambio en imagen institucional (logo) de la compañía.

Elaboró: Lesly Johanna Forero Buitrago - Analista Nacional de Planeación Financiera Leonardo Alberto Martínez Herrán - Analista Nacional de Planeación Financiera	Revisó: José Alfredo Jiménez - Director Nacional de Tesorería y planeación Financiera
Aprobó: Juan Bernardo Mejía Isaza - Gerente Financiero Corporativo	

COPIA CONTROLADA	SI	X	NO
------------------	----	---	----