certificado # 8

ESACOR
E.S.P S.A.S

Empresa de Servicios Públicos de Córdoba
Una empresa comprometida por el bien común

Beatriz E.V. 3:23 p.m. 68 cc

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CÓRDOBA, EN USO DE LAS FACULTADES CONCEDIDAS EN EL ACTA DE POSESIÓN No. 001 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2019

CERTIFICA QUE:

La señora BEATRIZ EUGENIA VALENCIA CARDONA identificada con cedula de ciudadanía 1.096.006.454 expedida en Córdoba Quindío, presta sus servicios profesionales en la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba Quindío **ESACOR E.S.P. S.A.S.**, como se relaciona a continuación:

CONTRATOS VIGENCIA 2019

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**FECHA DE INCIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**VALOR DEL CONTRATO**
CPS011	09 de Marzo del 2019	04 de Septiembre del 2019	180 dias	$ 8.100.000
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL AREA CONTABLE Y FINANCIERA QUE REQUIERA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S				
Obligaciones Específicas: **1)** Apoyar en el manejo y cumplimiento al Plan General de Contabilidad Publica en la empresa ESACOR. **2)** Apoyar en la implementación del plan único de cuentas. **3)** Hacer mantenimiento de la creación de subcuentas y terceros. **4)** apoyar en las respuestas que se deban emitir relacionadas con el área de contabilidad y financiera. **5)** Hacer seguimiento en materia de NIIF lo estipulado en la resolución 414/14. **6)** Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas. **7)** Realizar los cierres periódicos del ciclo contable. **8)** Preparar y rendir los estados financieros. **9)** Rendir los informes a la Contaduría Nacional, a los organismos de control y vigilancia, a la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás organismos competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal. **10)** Apoyar la verificación de las conciliaciones bancarias. **11)** Realizar análisis, simulaciones y proyecciones para los planes presupuestales de la empresa.				

ESACOR E.S.P S.A.S Empresa de Servicios Públicos de Córdoba

12) Adelantar las operaciones y tareas del proceso de gestión contable del manual de procedimientos de la empresa, tales como: revisión de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes, obligaciones financieras, obligaciones tributarias, cuentas por pagar y por cobrar de la empresa y todas aquellas inherentes a la contabilidad. **13)** Liderar el proceso de razonabilidad en el saneamiento contable de los estados financieros de que dispone la resolución 119 de 2006 de la CGR.

ESTADO:	Terminado

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA DE INCIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
CPS0030	10 de Septiembre del 2019	24 de Diciembre del 2019	106 dias	$4.725.000

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION CONTABLE Y FINANCIERA REQUERIDA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Obligaciones Específicas:

1.Apoyar en el manejo y cumplimiento al Plan General de Contabilidad Publica en la empresa ESACOR E.S.P. S.A.S
2. Apoyar en la implementación, creación del plan único de cuentas.
3. Apoyar en la creación de terceros.
4) apoyar en las respuestas que se daban emitir relacionadas con temas contables y financieros.
5) Hacer seguimiento en materia de NIIF lo estipulado en la resolución 414/14.
6) Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas.
7) Realizar los cierres periódicos del ciclo contable.
8) Preparar y rendir los estados financieros y demás informes que requieran la firma como contador, junto al representante legal para ser presentados cuando se le soliciten.
9) Rendir los informes a la Contaduría Nacional, a los organismos de control y vigilancia, a la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás organismos competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal.
10) Apoyar la verificación de las conciliaciones bancarias.
11) Realizar análisis, simulaciones y proyecciones para los planes presupuestales de la

empresa. 12) Adelantar las operaciones y tareas del proceso de gestión contable del manual de procedimientos de la empresa, tales como: revisión de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes, obligaciones financieras, obligaciones tributarias, cuentas por pagar y por cobrar de la empresa y todas aquellas inherentes a la contabilidad. 13) Liderar el proceso de razonabilidad en el saneamiento contable de los estados financieros de que dispone la resolución 119 de 2006 de la CGR. 14) Realizar la liquidación de los aportes a la seguridad social de los empleados de la empresa.	
ESTADO:	Terminado

CONTRATOS VIGENCIA 2020

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA DE INCIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL CONTRATO
CPS001-2020	03 de Enero del 2020	30 de Junio del 2020	177 dias	$ 8.100.000

Objeto:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS TEMAS CONTABLES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Obligaciones Específicas:

1) Apoyar en el manejo y cumplimiento al Plan General de Contabilidad Publica en la empresa ESACOR.
2) Apoyar en la implementación del plan único de cuentas haciendo mantenimiento, creación de subcuentas y terceros.
3) apoyar en las respuestas que se deban emitir relacionadas con el área de contabilidad y financiera.
4) Hacer seguimiento en materia de NIIF lo estipulado en la resolución 414/14.
5) Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas.
6) Realizar los cierres periódicos del ciclo contable.
7) Preparar y rendir los estados financieros.
8) Rendir los informes a la Contaduría Nacional, a los organismos de control y vigilancia, a la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás

ESACOR E.S.P S.A.S
Empresa de Servicios Públicos de Córdoba
Una Empresa Comprometida por el Bien Común

organismos competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal.
9) Apoyar la verificación de las conciliaciones bancarias.
10) Realizar análisis, simulaciones y proyecciones para los planes presupuestales de la empresa.
11) Adelantar las operaciones y tareas del proceso de gestión contable del manual de procedimientos de la empresa, tales como: revisión de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes, obligaciones financieras, obligaciones tributarias, cuentas por pagar y por cobrar de la empresa y todas aquellas inherentes a la contabilidad.
12) Liderar el proceso de razonabilidad en el saneamiento contable de los estados financieros de que dispone la resolución 119 de 2006 de la CGR.
13) Apoyar en la presentación de informes, y firmarlos para la presentación de los mismos como contador junto al representante legal.
14) Realizar la liquidación de los aportes a la seguridad social de los empleados de la empresa.

ESTADO:	Terminado

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**FECHA DE INCIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**VALOR DEL CONTRATO**
CPS015-2020	01 de Julio del 2020	31 de Diciembre del 2020	183 dias	$ 7.800.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS TEMAS CONTABLES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.

Obligaciones Específicas:

1) Apoyar en el manejo y cumplimiento al Plan General de Contabilidad Publica en la empresa ESACOR.
2) Apoyar en la implementación del plan único de cuentas haciendo mantenimiento, creación de subcuentas y terceros.
3) apoyar en las respuestas que se deban emitir relacionadas con el área de contabilidad y financiera.
4) Hacer seguimiento en materia de NIIF lo estipulado en la resolución 414/14.
5) Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas.
6) Realizar los cierres periódicos del ciclo contable.
7) Preparar y rendir los estados financieros.
8) Rendir los informes a la Contaduría Nacional, a los organismos de control y

vigilancia, a la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás organismos competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal. **9)** Apoyar la verificación de las conciliaciones bancarias. **10)** Realizar análisis, simulaciones y proyecciones para los planes presupuestales de la empresa. **11)** Adelantar las operaciones y tareas del proceso de gestión contable del manual de procedimientos de la empresa, tales como: revisión de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes, obligaciones financieras, obligaciones tributarias, cuentas por pagar y por cobrar de la empresa y todas aquellas inherentes a la contabilidad. **12)** Liderar el proceso de razonabilidad en el saneamiento contable de los estados financieros de que dispone la resolución 119 de 2006 de la CGR. **13)** Apoyar en la presentación de informes, y firmarlos para la presentación de los mismos como contador junto al representante legal. **14)** Realizar la liquidación de los aportes a la seguridad social de los empleados de la empresa.

ESTADO:	Terminado

CONTRATOS VIGENCIA 2021

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**FECHA DE INCIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**VALOR DEL CONTRATO**
001	04 de Enero de 2021	02 de Julio de 2021	Ciento ochenta (180) Dias	$8.400.000
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS TEMAS CONTABLES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S.				
Obligaciones Específicas: **1)** Apoyar en el manejo y cumplimiento al Plan General de Contabilidad Publica en la empresa ESACOR.**2)** Apoyar en la implementación del plan único de cuentas haciendo mantenimiento, creación de subcuentas y terceros.**3)** apoyar en las respuestas que se deban emitir relacionadas con el área de contabilidad y financiera.**4)** Hacer seguimiento en materia de NIIF lo estipulado en la resolución 414/14.**5)** Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas.**6)** Realizar los cierres periódicos del ciclo contable.**7)** Preparar y rendir los estados financieros.**8)** Rendir los informes a la Contaduría Nacional, a los organismos de control y vigilancia, a la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás organismos				

competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal.**9)** Apoyar la verificación de las conciliaciones bancarias. **10)** Realizar análisis, simulaciones y proyecciones para los planes presupuestales de la empresa. **11)** Adelantar las operaciones y tareas del proceso de gestión contable del manual de procedimientos de la empresa, tales como: revisión de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes, obligaciones financieras, obligaciones tributarias, cuentas por pagar y por cobrar de la empresa y todas aquellas inherentes a la contabilidad. **12)** Liderar el proceso de razonabilidad en el saneamiento contable de los estados financieros de que dispone la resolución 119 de 2006 de la CGR. **13)** Apoyar en la presentación de informes, y firmarlos para la presentación de los mismos como contador junto al representante legal. **14)** Realizar la liquidación de los aportes a la seguridad social de los empleados de la empresa. **15)** Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa.

ESTADO:	Terminado

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**FECHA DE INCIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**VALOR DEL CONTRATO**
CPS: 016-2021	03 de Julio del 2021	31 de Diciembre del 2021	182 dias	$ 8.400.000

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS TEMAS CONTABLES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR E.S.P. S.A.S

Obligaciones Específicas:

1) Apoyar en el manejo y cumplimiento al Plan General de Contabilidad Publica en la empresa ESACOR.
2) Apoyar en la implementación del plan único de cuentas haciendo mantenimiento, creación de subcuentas y terceros.
3) apoyar en las respuestas que se deban emitir relacionadas con el área de contabilidad y financiera.
4) Hacer seguimiento en materia de NIIF lo estipulado en la resolución 414/14.
5) Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas.
6) Realizar los cierres periódicos del ciclo contable.
7) Preparar y rendir los estados financieros.
8) Rendir los informes a la Contaduría Nacional, a los organismos de control y vigilancia, a la superintendencia de Servicios públicos domiciliarios, la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico, la contraloría general del Quindío, al Concejo Municipal, a la junta directiva de la entidad, a la alcaldía y demás organismos competentes sobre la materia, que corresponda al objeto misional de la empresa y que sea de ámbito contable, financiero y fiscal.

ESACOR E.S.P S.A.S
Empresa de Servicios Públicos de Córdoba
Una Empresa Comprometida por el Bien Común

9) Apoyar la verificación de las conciliaciones bancarias. **10)** Realizar análisis, simulaciones y proyecciones para los planes presupuestales de la empresa. **11)** Adelantar las operaciones y tareas del proceso de gestión contable del manual de procedimientos de la empresa, tales como: revisión de cuentas, nómina, órdenes de pago, ajustes, obligaciones financieras, obligaciones tributarias, cuentas por pagar y por cobrar de la empresa y todas aquellas inherentes a la contabilidad. **12)** Liderar el proceso de razonabilidad, en el saneamiento contable de los estados financieros de que dispone la resolución 119 de 2006 de la CGR. **13)** Apoyar en la presentación de informes, y firmarlos para la presentación de los mismos como contador junto al representante legal. **14)** Realizar la liquidación de los aportes a la seguridad social de los empleados de la empresa. **15)** Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa.

ESTADO:	En ejecución

Para constancia se expide a solicitud del interesado y se firma a los ocho (08) días del mes de Julio de 2021.

MEYER ALEXANDER SUÁREZ HERRERA
Gerente General

En la copia se adhieren y se anulan estampillas pro hospital $2.700, decreto 0676 del 28 de diciembre de 2020Pro Anciano $2.000, Acuerdo Municipal N° 022 de diciembre 24 de 2013 y Pro cultura $ 1.000, Acuerdo N.º 022 de diciembre 24 de 2013.



Empresa de servicios Públicos de Córdoba
Una Empresa Comprometida por el Bien Común