EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO JEFE DE PERSONAL DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. ENTIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS IDENTIFICADA CON NIT 900.333.452-1

CERTIFICA QUE:

LILIANA OTERO OTERO, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.130.622.207** Expedida en Cali – Valle del Cauca, prestó sus servicios profesionales, mediante los contratos de prestación de servicios, que se detallan a continuación:

CONTRATO 1 No. 2000.13.02.112-2016

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$10.500.000	23/09/2016	30/12/2016

Con las siguientes obligaciones contractuales:
Apoyar a la supervisión de expedientes cuya supervisión este a cargo de la dirección administrativa y financiera de la empresa.
1. Garantizar que toda la información digitada en el sistema HAS SQL corresponda con la información y documentación que reposa en físico.
2. Coadyuvar en la actualización del módulo de inventarios del almacén en el sistema HAS SQL.
3. Corregir si es necesario la información contractual que hasta que hasta la actualidad se haya registrado en el sistema HAS SQL o repose en el expediente de los contratos cuya supervisión este a cargo del área administrativa y financiera de la empresa.
4. Mantener actualizado los formatos que se utilizan en el área administrativa y financiera de la empresa de conformidad al sistema integrado de calidad y el modelo estándar de calidad institucional MECI

CONTRATO 2 No. 2000.13.02.108-2017

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$4.120.000	03/05/2017	02/06/2017

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Administrativa y Financiera en los procesos técnicos, administrativos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Seguimiento, análisis y depuración de la información Contable y de Tesorería, que servirá de insumo para el posterior registro en el Sistema y acatar los ajustes que sean instruidos y/o recomendados.
3. Apoyar en el registro de información Presupuestal, Contable y de tesorería en el sistema, aplicando la técnica contable del sector público vigente y aplicable acorde a los recursos que sean objeto de ejecución.
4. Brindar apoyo en el cálculo de impuestos sobre las cuentas por pagar de la Entidad, tanto de funcionamiento como de inversión en coordinación con quien tenga a cargo la contabilidad de la Empresa.
5. Retroalimentar en actividades de mejoramiento para los procesos presupuestales, contables y de Tesorería de la Entidad.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Administrativo y Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 3 No. 2000.13.02.132-2017

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$28.840.000	22/06/2017	29/12/2017

Con las siguientes obligaciones contractuales:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

1. Apoyar al área Administrativa y Financiera en los procesos técnicos, administrativos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Seguimiento, análisis y depuración de la información Contable y de Tesorería, que servirá de insumo para el posterior registro en el Sistema y acatar los ajustes que sean instruidos y/o recomendados.
3. Apoyar en el registro de información Presupuestal, Contable y de tesorería en el sistema, aplicando la técnica contable del sector público vigente y aplicable acorde a los recursos que sean objeto de ejecución.
4. Brindar apoyo en el cálculo de impuestos sobre las cuentas por pagar de la Entidad, tanto de funcionamiento como de inversión en coordinación con quien tenga a cargo la contabilidad de la Empresa.
5. Retroalimentar en actividades de mejoramiento para los procesos presupuestales, contables y de Tesorería de la Entidad.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Administrativo y Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 4 No. 2000.13.02.012-2018

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$24.720.000	09/01/2018	29/06/2018

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Seguimiento, análisis y depuración de la información Contable y de Tesorería, que servirá de insumo para el posterior registro en el Sistema y acatar los ajustes que sean instruidos y/o recomendados.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

3. Apoyar en el registro de información Presupuestal, Contable y de tesorería en el sistema, aplicando la técnica contable del sector público vigente y aplicable acorde a los recursos que sean objeto de ejecución.
4. Brindar apoyo en el cálculo de impuestos sobre las cuentas por pagar de la Entidad, tanto de funcionamiento como de inversión en coordinación con quien tenga a cargo la contabilidad de la Empresa.
5. Retroalimentar en actividades de mejoramiento para los procesos presupuestales, contables y de Tesorería de la Entidad.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería. 7) Participar en las reuniones de trabajo a las cuales sea citada.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 5 No. 2000.13.02.092-2018

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$10.574.667	06/07/2018	17/09/2018

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 6 No. 2000.13.02.171-2018

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$14.145.333	21/09/2018	28/12/2018

Con las siguientes obligaciones contractuales:
1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, Junta Directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

CONTRATO 7 No. 2000.13.02.009-2019

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$12.360.000	03/01/2019	29/03/2019

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 8 No. 2000.13.02.146-2019

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$8.240.000	03/04/2019	30/05/2019

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 9 No. 2000.13.02.211-2019

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$28.840.000	11/06/2019	30/12/2019

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 10 No. 2000.13.02.004-2020

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$16.480.000	17/01/2020	30/04/2020

Con las siguientes obligaciones contractuales:
1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 11 No. 2000.13.02.142-2020

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$12.360.000	18/05/2020	31/07/2020

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 12 No. 2000.13.02.294-2020

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$4.120.000	10/08/2020	31/08/2020

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 13 No. 2000.13.02.331-2020

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$16.480.000	08/09/2020	30/12/2020

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultorio y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 14 No. 2000.13.02.007-2021

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO OPERATIVO A LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$24.720.000	08/01/2021	30/06/2021

Con las siguientes obligaciones contractuales:
1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera.
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

CONTRATO 15 No. 2000.13.02.387-2021

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$30.900.000	16/07/2021	30/12/2021

Con las siguientes obligaciones contractuales:
1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 16 No. 2000.13.02.010-2022

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$30.900.000	05/01/2022	29/06/2022

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 17 No. 2000.13.02.120-2022

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$5.150.000	08/07/2022	29/07/2022

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 18 No. 2000.13.02.235-2022

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$15.450.000	11/08/2022	31/10/2022

Con las siguientes obligaciones contractuales:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 19 No. 2000.13.02.286-2022

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$10.300.000	03/11/2022	30/12/2022

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 20 No. 2000.13.02.035-2023

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$28.325.000	13/01/2023	31/05/2023

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.

3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 21 No. 2000.13.02.179-2023

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$5.665.000	07/06/2023	26/06/2023

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 22 No. 2000.13.02.242-2023

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA EN EL PROCESO DE RECURSOS FIA DE LA EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
33.990.000	01/07/2023	29/12/2023

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

CONTRATO 23 No. 2000.13.02.017-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
11.330.000	16/01/2024	29/02/2024

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 24 No. 2000.13.02.072-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

$11.330.000	05/03/2024	30/04/2024

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 25 No. 2000.13.02.201-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$12.000.000	11/05/2024	28/06/2024

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 26 No. 2000.13.02.237-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$6.000.000	16/07/2024	31/07/2024

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 27 No. 2000.13.02.331-2024

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$30.000.000	13/08/2024	27/12/2024

Con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutan en la Empresa.
2. Revisión de las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participar en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P
4. Brindar apoyo en el seguimiento y seguimiento formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados en los anticipos de obra
5. Realizar informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantener actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

6. Recopilar y Organizar en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que haya lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
7. Actualizar la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructurar los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requiera.

CONTRATO 28 No. 2000.13.02.026-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$19.800.000	17/01/2025	31/03/2025

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.
Para el cumplimiento del objeto del anterior contrato, la contratista adelantó las siguientes actividades específicas:

1. Apoyó al área Financiera en los procesos técnicos, operativos y competentes al manejo de los recursos propios y recursos FIA que se ejecutaron en la Empresa.
2. Revisó las causaciones de facturas y actas de obra, interventoría, consultoría y prestadores de servicio y documentación para el FIA; así mismo su documentación de soporte para pasar al correspondiente pago en tesorería y/o ordenamiento del pago.
3. Participó en la elaboración y revisión de informes actas con destino al Comité Directivo del PAP – PDA, junta directiva y asamblea de accionistas de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
4. Brindó apoyo en el seguimiento de formatos re – Inversión en la bolsa de los rendimientos financieros generados de los anticipos de obra
5. Realizó informes de pagos generados con recursos FIA, generando estados de cuenta a las diferentes dependencias de la entidad; mantuvo actualizado el PAEI a los cortes establecidos en la dirección financiera
6. Recopiló y Organizó en forma diaria para su respectivo archivo los documentos generados a que hubo lugar en los procesos presupuestales, contables y de tesorería.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

7. Actualizó la base de datos de acuerdo a las necesidades del Equipo Financiero, en la ejecución de sus fuentes de financiación en las fases contable, presupuestal y financiera en general.
8. Estructuró los estudios del sector en los proyectos en agua y saneamiento que la entidad requirió.

CONTRATO 29 No. 2000.13.02.147-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$59.400.000	10/04/2025	31/12/2025

CONTRATO 30 No. 2000.13.02.035-2026

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL AREA FINANCIERA, DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
$52.800.000	21/01/2026	31/08/2026

La presente, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente:

JUAN FRACIER MORENO RIVAS
Director Administrativo
Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.

Proyectó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo. .
Revisó y Aprobó: Juan Fracier Moreno Rivas – Director Administrativo.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000011550377 C.C: 1130622207
LILIANA OTERO OTERO
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 52900
9451242401 20/08/2026 12:00:00 a.m. 1 DE 1

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN

PREVIA AUTORIZACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD