Santiago de Cali, 07 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Señores
VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.
Avenida 8 Norte # 24 AN - 147 esquina. B/ Santa Mónica Residencial
Cali – Valle del Cauca

ASUNTO: COTIZACION O PROPUESTA

Yo, ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ, *mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número* ***29.674.759 DE PALMIRA****, obrando en nombre propio, me permito presentar propuesta económica de prestación de servicios así:*

CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

1.- OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADA, PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCION FINANCIERA, EN EL PROCESO DE TESORERIA DE VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.

2.- ACTIVIDADES A REALIZAR:

1) Brindar apoyo y seguimiento al proceso de pagos de nómina, proveedores, contratistas y demás pagos que se requieran realizar, con las debidas autorizaciones, de conformidad con las normas legales y procedimientos institucionales vigentes. 2) Brindar apoyo y seguimiento al proceso de liquidación de impuestos, estampillas, tasas, contribuciones y otros que se realicen dentro de los términos de ley de acuerdo con los contratos. 3) Brindar apoyo y seguimiento al proceso de validación del cálculo y los procedimientos requeridos para efectuar las transferencias de cesantías, entidades promotoras de salud, SENA, ICBF, Caja de Compensación y demás reglamentarias, con base en las liquidaciones que se realicen para cumplir las obligaciones periódicas legales y reglamentarias vigentes. 4) Participar en la elaboración en coordinación con las demás áreas estratégicas, del Programa Anual de Caja - ingresos, que deba adoptar la entidad y su cumplimiento a fin de optimizar la Gestión Financiera. 5) Brindar acompañamiento al funcionario responsable del manejo de la caja menor. 6) Participar en la realización y presentación de informes a las entidades competentes del Orden Departamental o Nacional. 7) Realizar el cargue de los pagos de las obligaciones en los diferentes portales bancarios. 8) Brindar apoyo, seguimiento y verificación de la legalización de los consecutivos de viáticos y/o gastos de viaje respectiva. 9) Apoyar en la proyección de respuestas a comunicaciones, solicitudes, peticiones, internas y externas que le sean asignadas por la entidad. 10) Participar en el proceso de elaboración de las conciliaciones bancarias. 11) Presentar a la suscripción del presente contrato, la certificación de afiliación a la EPS y al FONDO DE PENSIONES. 12) Brindar apoyo en el proceso de pago de las órdenes de Pago con destino al Patrimonio Autónomo FIA. 13) Guardar la debida confidencialidad sobre los asuntos que sean de su manejo y los demás que le sean asignados. 14) Toda la información, documentación y productos generados por el contratista en

cumplimiento de sus obligaciones contractuales serán de propiedad de Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. A la terminación del contrato, el contratista deberá hacer entrega de un back up con toda la información antes señalada y deberá devolver los insumos, suministros, herramientas dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 15) No podrá hacer uso de la información y/o documentación generada para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa expresa y escrita de la Entidad. 16) Implementar en toda actividad contractual, las acciones encaminadas a contribuir con el programa de gestión documental.

3.- PLAZO:

El tiempo de ejecución para el desarrollo de las actividades contempladas en la propuesta será desde la suscripción del acta de inicio hasta el día ***30 DE NOVIEMBRE DE 2026****, de conformidad con lo que contemple la Entidad.*

4.- VALOR DE LA PROPUESTA:

El valor de la presente propuesta es la suma de ***DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS COLOMBIANOS M/CTE ($18.694.500).***

Cordialmente,

ALEXANDRA MARIA BEJARANO MARTINEZ
C.C 29.674.759 DE PALMIRA