



**VALLECAUCANA
DE AGUAS S.A. E.S.P**



EMPRESA VALLECAUCA DE AGUAS S.A. E.S.P

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 001 DE 2010

(Diciembre 09 de 2010)

"Por el cual se expide el estatuto interno, se establece la estructura organizacional de la EMPRESA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., se adopta la planta de cargos, se determinan las competencias generales por áreas y se adoptan otras determinaciones"

La Junta Directiva la empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., en ejercicio de sus facultades conferidas por los Estatutos Sociales contenidos en la Escritura Pública No. 4792 del 28 de octubre de 2009 de la Notaria Tercera de Cali, con las modificaciones introducidas por la Escritura Pública No. 5969 del 31 de diciembre de 2009 de la Notaria Tercera de Cali, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política, la Ley 142 de 1994, la ley 1151 de 2007, la ley 1176 de 2008, el decreto 3200 2008, los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias son servicios públicos esenciales.

Que el artículo 10 de la Ley 142 de 1994, establece el derecho que tienen todas las personas a organizar y operar empresas que tengan por objeto la prestación de los servicios públicos, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

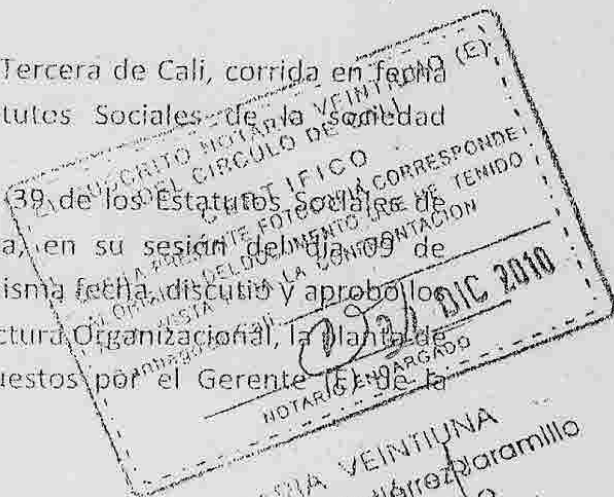
Que la constitución de las Empresas de Servicios Públicos hace parte del Esquema institucional desarrollado para el Plan Departamental de Agua Potable y Saneamiento, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 3200 del 29 de agosto de 2008, a través del cual se busca avanzar en el proceso de reforma del sector de agua potable y saneamiento básico, desarrollar y consolidar las transformaciones que requiere el sector y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de toda la población del Departamento del Valle del Cauca.

Que mediante escritura pública No. 4792 de la Notaria Tercera de Cali, corrida en octubre 28 de 2009 se constituyó la Sociedad Anónima por Acciones de carácter oficial para la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo y sus actividades complementarias, denominada VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. ESP., y se adoptaron sus Estatutos Sociales.

Que mediante Escritura Pública No. 5969 de la Notaria Tercera de Cali, corrida en fecha 31 de diciembre de 2009, se modificaron los Estatutos Sociales de la sociedad VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. ESP.

Que conforme a las facultades conferidas en el artículo 39 de los Estatutos Sociales de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. ESP, la Junta Directiva, en su sesión del día 9 de diciembre de 2010, según consta en el Acta No. 5 de la misma fecha, discutió y aprobó los ajustes y modificaciones a los Estatutos Internos, la Estructura Organizacional, la Planta de cargos, y las competencias generales por áreas, propuestos por el Gerente de la sociedad.

Con base en los anteriores considerandos se



NOTARIA VEINTIUNA
Enrique Guillermo Páramillo
NOTARIO ENCARGADO

RESUELVE:

CAPITULO I

DEL ESTATUTO INTERNO, LA MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS
GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. DEL ESTATUTO INTERNO. Las normas contenidas en la presente resolución constituyen, para todos los efectos legales, el estatuto interno de la Empresa Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P.

ARTÍCULO SEGUNDO. DE LA MISIÓN. La Empresa Vallecaucana de Aguas S. A. E. S. P. tiene como misión gestionar e implementar proyectos integrales de inversión regional y municipal sostenibles, que mejoren cobertura, calidad, continuidad, crecimiento y viabilidad empresarial de los servicios de agua y saneamiento básico y ambiental para el Departamento del Valle del Cauca, y sus actividades complementarias, de acuerdo con su conveniencia financiera y estratégica, generando rentabilidad sin detrimento de la calidad, para cumplir con su función social y contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad, el desarrollo sostenible de la región y el bienestar de sus trabajadores.

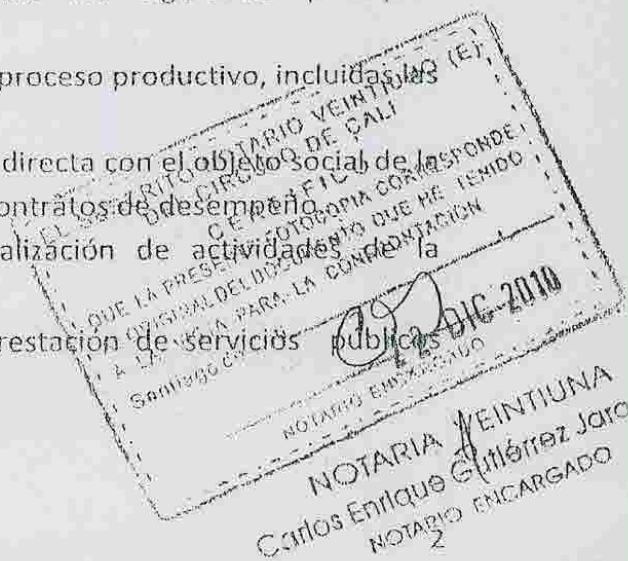
ARTÍCULO TERCERO. DE LA VISIÓN. VALLECAUCANA DE AGUAS S. A. E. S. P.. Ser la empresa vallecaucana reconocida por el mayor impacto social en las condiciones de vida de los vallecaucanos, relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico, y el respeto por el medio ambiente.

Ser administrada con enfoque empresarial que la conduzca a lograr su sostenibilidad, rentabilidad y crecimiento dentro de un clima organizacional que propicie conductas éticas y actuaciones transparentes, que genere en sus empleados sentido de pertenencia, desarrollo profesional y técnico.

ARTÍCULO CUARTO. DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. La función empresarial de VALLECAUCANA DE AGUAS S. A. E. S. P. se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, publicidad, participación, responsabilidad y transparencia, soportado en los valores que deben guiar el compromiso de una óptima gestión.

ARTÍCULO QUINTO. DE LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES. Para preparar la Empresa hacia la consecución de su visión, ésta mantendrá los siguientes principios organizacionales:

1. Ejercer adecuado control sobre las actividades del proceso productivo, incluidas las de apoyo.
2. Los procesos o actividades que no tengan relación directa con el objeto social de la Empresa deben ser costeados y respaldados por contratos de desempeño.
3. La decisión sobre la centralización o descentralización de actividades de la empresa, deberá ser tomada con base en:
 - a. La normatividad legal en materia de la prestación de servicios domiciliarios.
 - b. La disponibilidad de recursos.



- c. Demostrable economía de escala (Ley 142 Artículos 2 y 18)
 - d. Estrategias empresariales orientadas al cumplimiento del plan de desarrollo corporativo en donde prevalecerá el interés de los usuarios.
 - e. La finalidad de mejorar la capacidad negociadora frente a proveedores y clientes.
 - f. El propósito de obtener ventajas comparativas frente a la competencia.
4. Todas aquellas actividades que requieren habilidad funcional y no técnica por servicio, serán centralizadas y podrán funcionar de manera desconcentrada, conforme los lineamientos y políticas de la Junta Directiva y de la Gerencia.
 5. Orientación al logro de óptimos niveles de satisfacción al usuario y guardar concordancia con la visión y los lineamientos estratégicos.
 6. La gestión empresarial, en todas las áreas y dependencias, se desarrollará bajo la cultura del autocontrol, la calidad, el mejoramiento continuo, el análisis de impacto ambiental y la administración de riesgos.
 7. La estructura empresarial y su planta de personal serán las estrictamente necesarias para garantizar la adecuada prestación del objeto social de la entidad, sin menoscabo de *externalización* de procesos ni de la contratación de prestación de servicios de apoyo orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO SEXTO. DE LAS POLÍTICAS CORPORATIVAS. La gestión empresarial se enmarcará dentro de las políticas y orientaciones contempladas en el Plan Estratégico y sus planes y programas que lo componen.

ARTÍCULO SÉPTIMO, DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL. Con el propósito de garantizar una sana gestión empresarial y financiera, VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P. se compromete a adelantar una gestión profesional e independiente, para cuyo cumplimiento adopta como parámetros relativos a políticas laborales: La búsqueda del mayor nivel de eficiencia y racionalidad de los costos laborales, garantizando la sostenibilidad financiera de la entidad, al igual que un adecuado balance entre el personal administrativo y el operativo, que permita el cabal cumplimiento de los objetivos misionales y las normas vigentes en la materia para el sector.

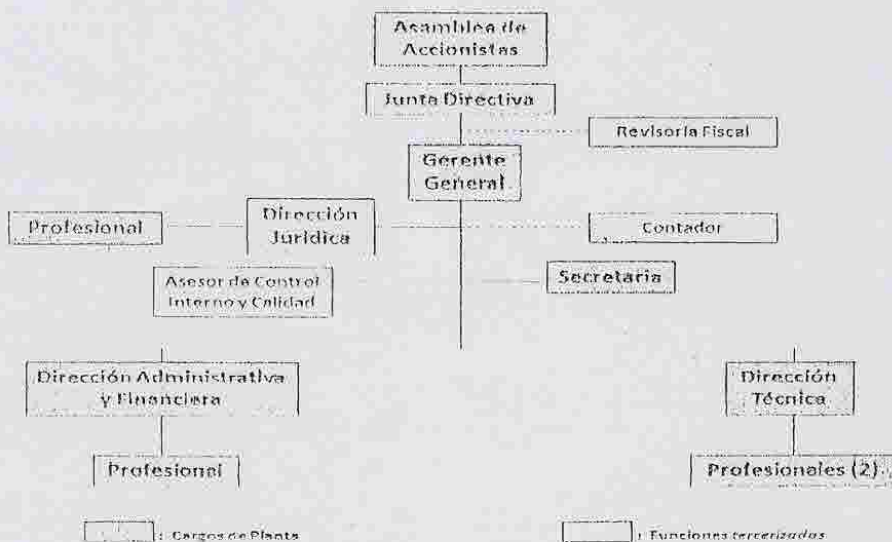
CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO OCTAVO. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Para los fines previstos en el presente Acuerdo, determinése la estructura organizacional de VALLECAUCANA DE AGUAS S. A. E. S. P., contenida en el organigrama general y debidamente desagregado que se inserta a continuación:



Planta de Cargos - Empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.



DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION

ARTÍCULO NOVENO.- DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION. ÓRGANOS SOCIALES. Para los fines de su dirección, administración y representación, la sociedad tiene los siguientes órganos: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerente General. Cada uno de estos órganos ejercerá las funciones y atribuciones que le son propias de acuerdo con la Ley, los Estatutos Sociales y el presente Estatuto Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Asamblea general de Accionistas. Las funciones de la Asamblea general de Accionistas, son las establecidas en el artículo vigésimo séptimo de los Estatutos, con sus respectivas modificaciones, formalmente adoptadas.

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá las funciones y atribuciones establecidas en el artículo trigésimo noveno de los estatutos, con sus respectivas modificaciones formalmente adoptadas.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. ESTRUCTURA POR DEPENDENCIAS.- Los componentes de la estructura por dependencias y las relaciones que se establecen entre ellos, reflejan el carácter unitario de la organización de la empresa, en la cual se consagran las siguientes Áreas:

- Gerencia General
- Dirección Jurídica
- Dirección Técnica
- Dirección Financiera y Administrativa

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- DE LA PLANTA DE CARGOS. Adoptese la planta de cargos de VALLECAUCANA DE AGUAS S. A. E. S. P., conforme al siguiente cuadro resumido:

EL SUSCRITO NOTARIO VEINTIDOS (22) AÑOS DE EDAD, EN LA VISTA PARA LA CONFRONTACION AL ORIGINAL DEL DOCUMENTO QUE ME TENGO A LA VISTA PARA LA CONFRONTACION DEL CIRCULO DE CALI, CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA CORRESPONDE A LA VISTA PARA LA CONFRONTACION DEL ORIGINAL DEL DOCUMENTO QUE ME TENGO A LA VISTA PARA LA CONFRONTACION DEL CIRCULO DE CALI.

NOTARIA VEINTIDOS (22) AÑOS DE EDAD
 Carlos Enrique Gutiérrez Jaramilla
 NOTARIO ENCARGADO

2013 DIC 2013

CARGO	AREA				TOTAL
	GG	DF	DT	DJ	
Gerente General	1				1
Director Financiero Y Administrativo		1			1
Director Técnico			1		1
Director Jurídico				1	1
Profesional		1	2	1	4
Secretaria	1				1
Total por área	2	2	3	2	9

PARÁGRAFO PRIMERO. CONVENCIONES: Para los efectos de la gráfica contenida en el presente artículo, se establecen las siguientes convenciones:

- GG: Gerencia General
- DF: Dirección Financiera
- DT: Dirección Técnica
- DJ: Dirección Jurídica

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contador y el asesor de control interno y calidad, que aparecen en el organigrama, serán vinculados a través de contratos de prestación de servicios como apoyo a la gestión y al cumplimiento de las funciones y objetivos misionales de la entidad. Para cada contrato se estipularán las condiciones y términos de referencia, definiendo alcance, objeto contractual y obligaciones específicas. Su contratación se realizará de conformidad con las necesidades del servicio y el avance en la consolidación organizacional de la entidad. De conformidad con el artículo cuadragésimo tercero de los Estatutos, el revisor fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea de Accionistas, y sus atribuciones son las establecidas en el artículo cuadragésimo cuarto de los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. Son empleados públicos con funciones de dirección o confianza de VALLECAUCANA DE AGUAS S. A. E.S.P., quienes ocupen los siguientes cargos:

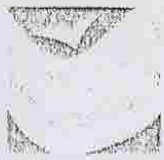
• Gerente General	• Director Jurídico
• Director Técnico	• Director Financiero y Administrativo

CAPITULO III

DE LAS COMPETENCIAS GENERALES POR ÁREAS

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DE LAS COMPETENCIAS GENERALES POR ÁREAS. Se establecen las siguientes competencias generales para las diversas áreas VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.:

EJECUTIVO MUNICIPAL VEINTIUNO (E.V.)
 DEPARTAMENTO DE CALI
 C.E.P.T. I F. 21
 RESPONDE
 POR EL DOCUMENTO QUE SE ENVIÓ
 PARA LA CONFORMACIÓN
 2017
 NOTARIO ENCARGADO
 NOTARIA VEINTIUNA
 Carlos Enrique Gutiérrez Jaramillo
 NOTARIO ENCARGADO



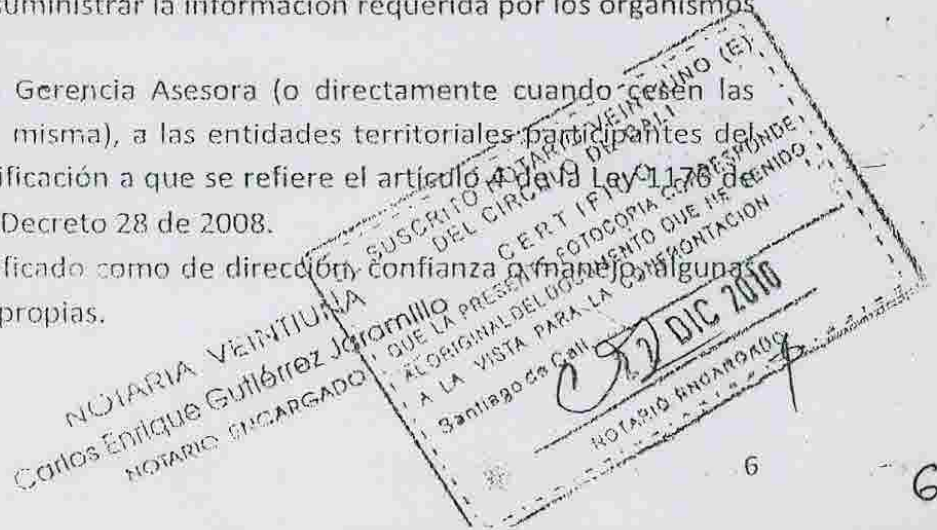
VALLECAUCANA
DE AGUAS S.A. E.S.P



1. GERENCIA GENERAL

Son competencias de la Gerencia General las siguientes:

- a. Garantizar el cumplimiento del objeto social de la empresa.
- b. La ejecución Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de los planes, políticas y programas de la empresa.
- c. Suscribir, en su calidad de representante legal, los contratos y actos para el normal funcionamiento de la empresa.
- d. Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y decisiones de la Junta Directiva.
- e. Nombrar los empleados subalternos que se necesiten para el desarrollo y administración de los negocios, señalarles su remuneración y atribuciones, conforme a las políticas fijadas por la Junta Directiva, y removerlos cuando lo estime conveniente
- f. Garantizar y Coordinar la adecuada implementación del PDA .
- g. Mantener actualizado el diagnóstico técnico base e implementar un sistema de información que facilite el seguimiento al avance del PDA, con el apoyo técnico que se requiera.
- h. Adelantar las gestiones necesarias para una efectiva difusión del PDA ante la comunidad.
- i. Tener en cuenta las recomendaciones dadas por el Comité Directivo del PDA, y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- j. Dar las instrucciones necesarias al esquema fiduciario de manejo de recursos, en cumplimiento de lo establecido por el Comité Directivo, según lo previsto en el respectivo contrato.
- k. Adelantar, junto con el Gobernador del Departamento, el proceso de vinculación, coordinación y comunicación con todos los municipios y demás participantes del PDA.
- l. Adelantar procesos de contratación con cargo a los recursos del PDA , de acuerdo con lo previsto en el Plan Anual Estratégico y de Inversiones y los lineamientos y parámetros generales de contratación aprobados por el Comité Directivo, velando por la pluralidad de oferentes y la publicidad de dichos procesos.
- m. Preparar, convocar y desarrollar audiencias públicas de rendición de cuentas, en coordinación con la Gobernación del Departamento, para el seguimiento a los avances del PDA, así como suministrar la información requerida por los organismos de control.
- n. Asistir, con el apoyo de la Gerencia Asesora (o directamente cuando cesen las funciones transitorias de la misma), a las entidades territoriales participantes del PDA para efectos de la certificación a que se refiere el artículo 4 de la Ley 1176 de 2007, y lo establecido en el Decreto 28 de 2008.
- o. Delegar en el personal clasificado como de dirección, confianza o manejo alguna de las funciones que le son propias.



- p. Presentar el proyecto de presupuesto y los estados financieros de la empresa para aprobación de la Junta Directiva.
- q. Coordinar en forma eficiente, los distintos mecanismos de control existentes.
- r. Cumplir las demás funciones que se señalen la ley, los estatutos y las normas aplicables a las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.

PARÁGRAFO: Igualmente el Gerente presentará ante la Junta Directiva copias de los informes que presenta a:

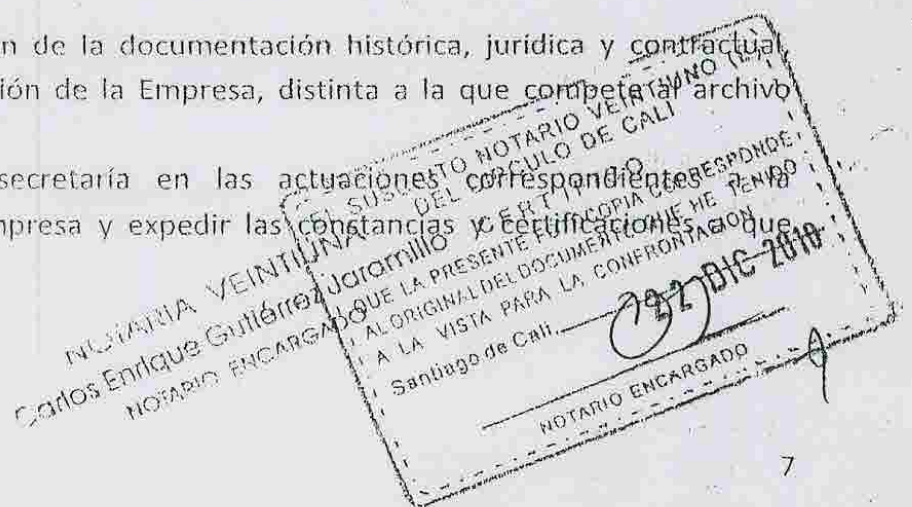
- 1. La Comisión Reguladora de los distintos servicios públicos que se preste.
- 2. A la Superintendencia de Servicios Públicos.

Igualmente el Gerente General presentará ante la Junta Directiva y a la Asamblea General la evaluación que de dichos informes realicen las respectivas Comisiones Reguladoras y la Superintendencia de Servicios Públicos.

2. DIRECCIÓN JURÍDICA

Son competencias de la Dirección Jurídica las siguientes:

- a. Concurrir con el Gerente General en la formulación de iniciativas para la adopción del Plan de Desarrollo Corporativo, así como las políticas, planes y programas empresariales, especialmente en cuanto hace a la plataforma jurídica para el desarrollo de las actividades de la entidad. Igualmente dirigir, coordinar, controlar y vigilar la realización de las mismas.
- b. Ejercer control de legalidad respecto de los actos y contratos expedidos o celebrados por la Empresa en desarrollo de su objeto social.
- c. Adoptar un plan jurídico que contenga las estrategias y políticas empresariales orientadas a la prevención y minimización de los efectos de las contingencias jurídicas.
- d. Diseñar e implementar los planes, programas y estrategias para proporcionar asistencia jurídica a la Empresa.
- e. Realizar las actividades jurídicas necesarias para la constitución y/o imposición de servidumbres que se requieran para garantizar la ejecución de obras y la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la Empresa.
- f. Ejercer la representación de la Empresa en los procesos y/o actuaciones judiciales, administrativas o de otra índole, conforme la designación que le haga el Gerente General.
- g. Velar por la preservación de la documentación histórica, jurídica y contractual relativa a la administración de la Empresa, distinta a la que compete al archivo general.
- h. Ejercer funciones de secretaría en las actuaciones correspondientes a la administración de la Empresa y expedir las constancias y certificaciones que exista lugar.

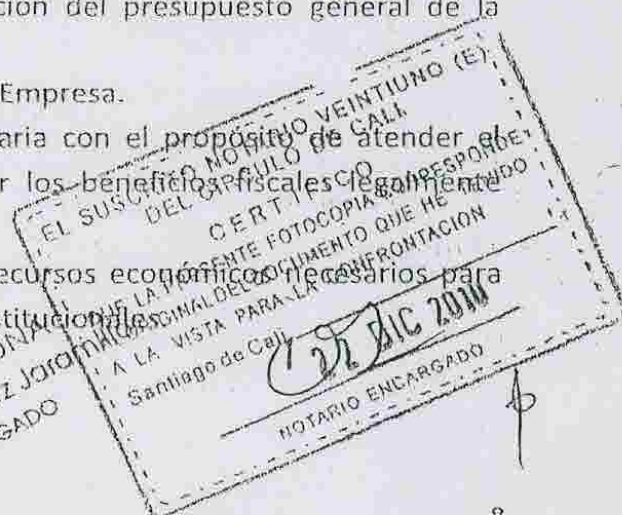


3. DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Son competencias de la Dirección Financiera y Administrativa las siguientes:

- a. Concurrir con el Gerente General en la estructuración del esquema fiduciario para el manejo de los recursos del PDA.
- b. Concurrir con el Gerente General en la identificación y estructuración de alternativas de financiación de proyectos en el marco del PDA, cuando sea requerido.
- c. Concurrir con el Gerente General en la formulación de iniciativas para la adopción del Plan de Desarrollo Corporativo, así como las políticas, planes y programas empresariales en materia financiera, comercial, recursos humanos, físicos y de tecnología de información de la empresa. Igualmente dirigir, coordinar, controlar y vigilar la realización de las mismas.
- d. Concurrir con el Gerente General, en la formulación de iniciativas para la adopción del Plan de Gestión y Resultados de la Empresa, liderar los procesos internos para su implementación, efectuar la pertinente consolidación y realizar los reportes a las entidades competentes.
- e. Recomendar a la Gerencia General la metodología y procedimientos para la implementación, desarrollo y ejecución del banco de proyectos de la Empresa, conforme las normas legales vigentes y el plan de desarrollo corporativo.
- f. Establecer la metodología y criterios para la consolidación general de las cifras y datos de la actividad empresarial, efectuar los respectivos análisis y la prospectiva, con fundamento en el Plan de Desarrollo Corporativo.
- g. Velar por cumplimiento del plan de desarrollo empresarial, desde los componentes financieros.
- h. Realizar la proyección financiera de la empresa y expedir su plan financiero.
- i. Proponer a la Gerencia políticas generales tendientes a la racionalización del gasto.
- j. Adoptar las políticas necesarias para la adecuada administración, registro y control de los recursos financieros.
- k. Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones que la Empresa contraiga con terceros.
- l. Efectuar la preparación, ejecución y evaluación del presupuesto general de la empresa.
- m. Registrar y emitir los estados financieros de la Empresa.
- n. Adoptar políticas y planes en materia tributaria con el propósito de atender el cumplimiento de sus obligaciones y obtener los beneficios fiscales legalmente previstos.
- o. Gestionar la obtención y disponibilidad de recursos económicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

NOTARIA VEINTIUNA
Carlos Enrique Gutiérrez Jaramila
NOTARIO ENCARGADO



- p. Diseñar y ejecutar el programa integral para la administración del talento humano orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales enmarcados dentro de su visión y misión.
- q. Gestionar los procesos de compras, suministros y administración de inventarios.
- r. Velar por el oportuno y adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como por el pago de los impuestos y demás obligaciones inherentes a los mismos.
- s. Conservar, bajo las debidas medidas de seguridad los títulos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles de la Empresa y realizar las gestiones necesarias tendientes a subsanar vicios que afecten o puedan afectar derechos de la empresa respecto de los mismos.
- t. Verificar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, equipos, personas y actividades requeridos para el desarrollo del objeto social de la Empresa, y tramitar los procesos de reclamación a que exista lugar en eventos de siniestro.
- u. Administrar y coordinar la prestación de los servicios generales y logísticos en las diversas dependencias de la Empresa.
- v. Garantizar el diseño, implementación y ejecución del programa o sistema de seguridad para el personal y los activos de la Empresa

4. DIRECCIÓN TÉCNICA

Son competencias de la Dirección Técnica las siguientes:

- a. Mantener actualizado el diagnóstico técnico base e implementar un sistema de información que facilite el seguimiento al avance del PDA.
- b. Concurrir con el Gerente en la formulación de iniciativas para la adopción y promoción del PDA.
- c. Concurrir con el Gerente en la formulación de iniciativas para la adopción del Plan de Gestión y Resultados de la Empresa, en lo pertinente al servicio público a su cargo; liderar los procesos internos para su implementación y remitir la información correspondiente al área de Gerencia Financiera para su respectiva consolidación.
- d. Velar porque los proyectos formulados, se ajusten a la metodología y procedimientos que para tal efecto haya adoptado la Empresa.
- e. Adoptar los procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de la metodología y criterios para la consolidación general de las cifras y datos de la actividad empresarial y velar por su oportuna remisión a Dirección Financiera y Administrativa.
- f. Realizar la interventoría de obras para el desarrollo de la infraestructura dentro de los planes y programas del PDA.
- g. Realizar el apoyo técnico necesario para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Empresa, velando por su calidad y oportunidad.

Notario Enrique Gutiérrez Jaramilla
NOTARIO ENCARGADO

SUSCRITO NOTARIO ENRIQUE GUTIERREZ JARAMILLA DEL CIRCULO DE CALI
HE HE LA PRESENTE FOTOCOPIA CORRESPONDIENTE AL ORIGINAL DEL DOCUMENTO QUE HE TENIDO A VISTA PARA LA CONFRONTACION
2010
9

ARTÍCULO DECIMO SEXTO.- INCORPORACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS: El Gerente General procederá a efectuar las correspondientes incorporaciones de los servidores públicos a que haya lugar, con estricta sujeción a los límites contemplados en la presente resolución, los actos administrativos que establecen la planta de personal, y con la estructura salarial de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P., definida en el presupuesto.

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO: DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. La provisión de los empleos contemplados en la planta de cargos adoptada mediante la presente Resolución, se efectuará con cargo al presupuesto de gastos de VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. ESP correspondiente a la vigencia fiscal de 2011, siempre y cuando se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal. No podrá proveerse ningún cargo si no cuenta previamente con el certificado de disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO: El gerente general en propiedad, se incorporará a partir de la fecha de su nombramiento y posesión en diciembre de 2010, de conformidad con el Acta No. 004, del 3 de diciembre de 2010, para lo cual se deja expresa y se entiende prevista la respectiva disponibilidad presupuestal, con cargo a los recursos de la Empresa.


ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

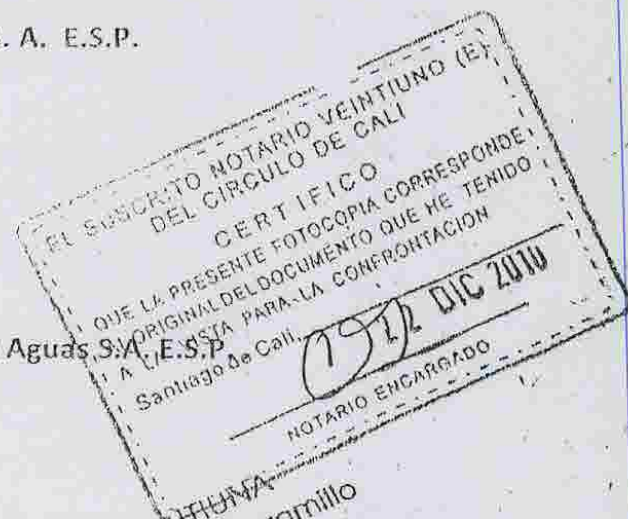
Dado en Santiago de Cali, a los (9) nueve días del mes de diciembre del año dos mil diez (2010).



FRANCISCO JOSÉ LOURIDO MUÑOZ
Gobernador del Valle del Cauca
Presidente de la Junta Directiva Vallecaucana de Aguas S. A. E.S.P.



JAVIER HERNÁN PARGA COCA
Miembro principal de la Junta Directiva Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P.
Secretario



NOTARIA VEINTIUNA
Carlos Enrique Gutiérrez Jaramillo
NOTARIO ENCARGADO