



|                                                                                                                               |                                                                                   |                                                           |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <br><b>VALLECAUCANA DE AGUAS S.A. E.S.P.</b> |  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>SGC-MECI-SGSST            | Código: FO-JUR.1.2-5             |
|                                                                                                                               |                                                                                   | <b>CARTA DE INVITACIÓN<br/>LEY 142 / RECURSOS PROPIOS</b> | Versión: 1                       |
|                                                                                                                               |                                                                                   |                                                           | Fecha de Vigencia:<br>31/03/2025 |
|                                                                                                                               |                                                                                   |                                                           | Página: 1 de 3                   |

Santiago de Cali, 07 de Abril de 2025

Señor(a)  
**DARINSE TRIANA LONDOÑO**  
CALLE # 5-27 PALMASECA  
Palmira, Valle del Cauca

**REF: CARTA DE INVITACIÓN**

Respetado señor(a),

Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P., se encuentra interesada en contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO RECEPCIONISTA, PARA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P**

Por lo anterior, le solicito presentar, una propuesta económica bajo las siguientes especificaciones:

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO RECEPCIONISTA, PARA VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S.P**

**OBLIGACIONES:** 1) Recepcionar las llamadas que ingresen al PBX de la entidad, haciendo la transferencia de las mismas a cada una de las extensiones y realizar las llamadas que sean requeridas. 2) Atender a los visitantes de la empresa y guiarlos hacia el funcionario que sea el competente para atender sus requerimientos. 3) Recepcionar los mensajes que sean dejados por los diferentes usuarios de la empresa. 4) Recibir la documentación de acuerdo al Sistema de Ventanilla Única, coordinando la operación de correspondencia a través del aplicativo Orfeo. De conformidad a lo establecido en el acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001, emanado por el Archivo General de la Nación; 5) Brindar apoyo en archivo de la documentación a cargo de la recepción. 6) Organizar y foliar todos los expedientes que le soliciten. 7) Digitalizar y escanear todos los documentos que le sean solicitados. 8) Control de ingreso de la documentación que se allegue a la empresa, haciendo uso del sistema documental Orfeo. 9) Coordinar con el guarda de seguridad para el acceso de los visitantes a las instalaciones de la empresa. 10) Apoyar en la proyección de respuestas a comunicaciones, solicitudes, peticiones, internas y externas que le sean asignadas por la entidad en cumplimiento de la ley 594 del 2000, por medio del sistema de gestión documental ORFEO 11) Hacer la totalidad de las llamadas que le sean solicitadas, previa autorización del funcionario competente. 12) 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 backup 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 13) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

|                                                                                                                                                                     |                                                                 |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|   | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>SGC-MECI-SGSST                  | Código: FO-JUR.1.2-5             |
|                                                                                                                                                                     | <b>CARTA DE INVITACIÓN</b><br><b>LEY 142 / RECURSOS PROPIOS</b> | Versión: 1                       |
|                                                                                                                                                                     |                                                                 | Fecha de Vigencia:<br>31/03/2025 |
|                                                                                                                                                                     |                                                                 | Página: 2 de 3                   |

trabajo, de acuerdo con las políticas de la empresa. 14). Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) 15). Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) 16). Participar en la inducción y reinducción en temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo 17) Presentar las cuentas de cobro oportunamente y con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (salud, pensión y ARL), Informes mensuales de sus funciones ejecutadas y novedades durante el periodo al supervisor encargado y las requeridas por EL CONTRATANTE. 18) Implementar en toda actividad contractual, las acciones encaminadas a contribuir con el programa de gestión documental. (19) Las demás que determine el supervisor y que sean relacionadas con su objeto contractual.

**PLAZO REQUERIDO:** El término de duración del presente contrato será contado desde la suscripción del acta de inicio, hasta el **30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

**VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total del presente contrato es equivalente a la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS COLOMBIANOS (\$14.520.000) M/CTE**, valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones descuentos y demás costos, gastos en que deba incurrir el futuro contratista y que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. EL CONTRATANTE pagara el valor del contrato en SEIS (6) cuotas mensuales iguales por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$ 2.420.000) M/CTE** de acuerdo al avance de cumplimiento de las obligaciones, y según las políticas administrativas y financieras.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las partes acuerdan destinar como objeto contractual la sede principal de Vallecaucana de Aguas ubicada en la Avenida 8 NORTE # 24 AN 147 y en los correspondientes municipios requeridos dentro del alcance del respectivo contrato, si a ello hubiese lugar. El domicilio contractual de las partes será la sede de la Empresa Vallecaucana de Aguas S.A. E.S.P. de Cali – Valle del Cauca.

**REQUISITOS:** junto con la propuesta económica se debe aportar los siguientes documentos:

- a. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía.
- c. Copia formato completo hoja de vida del SIGEP II (Persona Natural)
- d. Certificado de antecedentes fiscales (Certificado Contraloría) actualizado.
- e. Certificado Antecedentes disciplinarios (Certificado Procuraduría) actualizado.
- f. Certificado Antecedentes judiciales (Certificado Policía Nacional)
- g. Certificado Medidas correctivas.

|                                                                                                                                                                     |                                                           |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|
|   | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>SGC-MECI-SGSST            | Código: FO-JUR.1.2-5             |
|                                                                                                                                                                     | <b>CARTA DE INVITACIÓN<br/>LEY 142 / RECURSOS PROPIOS</b> | Versión: 1                       |
|                                                                                                                                                                     |                                                           | Fecha de Vigencia:<br>31/03/2025 |
|                                                                                                                                                                     |                                                           | Página: 3 de 3                   |

- h. Certificado de REDAM
- i. Certificado Antecedentes de la Profesión (cuando aplique).
- j. Copia de la planilla de pago de Seguridad Social.
- k. Copia de los certificados de estudio.
- l. Copia de los certificados laborales.
- m. Examen preocupacional.

La respectiva documentación se deberá presentar por el invitado con la presentación de la propuesta económica.

Esta invitación no obliga a la entidad a suscribir contrato o a aceptar la propuesta económica presentada por usted.

**ORIGINAL FIRMADO**

**MOISES CEPEDA RESTREPO**

Gerente

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

Revisó: Luis Eduardo Pineda Álzate - director Jurídico

