Girón, 28 de enero de 2026

Arquitecto
OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Gerente General Girón S.A.S. E.S.P.

Respetado Arq. ÁLVAREZ ÁLVAREZ,

Cordialmente me permito presentar a su despacho la descripción de la necesidad actual para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., SIENDO RESPONSABLE DE LA ENTREGA EXACTA Y OPORTUNA DE LOS INFORMES FINANCIEROS ANTE LOS ENTES DE CONTROL QUE VIGILAN Y REGULAN A LA EMPRESA,** y demás información que permite analizar la viabilidad del proceso contractual que dé solución a la necesidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La entidad en cumplimiento a las normas de orden constitucional, legal y reglamentario debe coadyuvar al cumplimiento del buen funcionamiento de sus diferentes áreas de trabajo, tareas estas que involucran el apoyo de profesionales. En atención a lo anterior, se hace necesario señalar que la entidad no cuenta en su organización con un funcionario que apoye la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., SIENDO RESPONSABLE DE LA ENTREGA EXACTA Y OPORTUNA DE LOS INFORMES FINANCIEROS ANTE LOS ENTES DE CONTROL QUE VIGILAN Y REGULAN A LA EMPRESA**, por lo que se requiere la contratación de un profesional de CONTADURÍA para lograr de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Administrativa y Financiera.

Que del talento humano depende el desarrollo sostenible y la productividad de la entidad, por eso la vinculación de personal idóneo permitirá generar grandes beneficios para GIRÓN S.A.S E.S.P., encaminando esto como una estrategia de apoyo cuyo único fin sea el cumplimiento de los objetivos y las metas determinadas por la Junta Directiva, logrando una eficiente gestión operativa.

Que por regla general la empresa, requiere de una persona natural que pueda cubrir las necesidades en materia de CONTABILIDAD, ASESORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, quien lidere los procesos de entrega de informes financieros ante los diferentes entes de control, así como el registro contable, financiero, presupuestal y tesoral que surjan diariamente en la Dirección Administrativa y Financiera.

Por lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo de un CONTADOR PÚBLICO que permita que garantice la contabilidad de la Empresa conforme a las disposiciones emanadas de la Contaduría General de la Nación y demás normas concordantes.

GIRÓN S.A.S. E.S.P. no cuenta dentro de su planta de personal con una persona que pueda desarrollar actividades contractuales que busca la empresa suplir con el presente objeto.

Por lo anterior, y con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad dispuesta por la Contaduría General de la Nación y demás normas concordantes, se evidencia la presente necesidad de contratar basado en los principios contractuales de transparencia, economía y responsabilidad a fin de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P.. SIENDO RESPONSABLE DE LA ENTREGA EXACTA Y OPORTUNA DE LOS INFORMES FINANCIEROS ANTE LOS ENTES DE CONTROL QUE VIGILAN Y REGULAN A LA EMPRESA.**

2. ACTIVIDADES REQUERIDAS:

Como actividades para el desarrollo del objeto contractual, la persona seleccionada como contratista tendrá las siguientes obligaciones técnicas sin excepción de las administrativas legales que genera la autorización para los pagos parciales a que haya lugar:

1. Llevar la contabilidad de la Empresa conforme a las disposiciones emanadas de la Contaduría General de la Nación y demás normas concordantes.
2. Asesorar contable y financieramente a la Gerencia General cuando ésta lo requiera.
3. Elaborar los estados financieros, notas contables e informes complementarios que solicite la Contaduría General de la Nación, entes reguladores y demás usuarios internos y externos, acompañados de su respectiva y avalados con su firma.
4. Consolidar y presentar en forma exacta y oportuna los informes a los organismos de control y demás autoridades administrativas que vigilan y regulan a la empresa.
5. Mantener al día el sistema contable de la empresa.
6. Mantener en reserva la información contable que maneja la empresa.
7. Elaborar conciliaciones bancarias en los periodos establecidos por los entes de control.
8. Apoyar en la verificación del Inventario físico.

9. Apoyar el archivo del proceso contable.

10. Apoyar el reporte de los vencimientos y presentaciones de declaraciones de IVA, retención, renta, cámara de comercio (matrícula mercantil, registro de proponentes, etc.).

11. Apoyar en la revisión de las cuentas cobro que presenten los proveedores y/o contratistas.

12. Preparar y sustentar toda la información contable de la empresa para presentar y sustentar ante la junta directiva y demás entes de control, siempre que estos órganos lo requieran.

13. Llevar adecuadamente los libros de contabilidad de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación.

14. Las demás actividades que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual.

El contratista deberá cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad social y salud en el trabajo para el desarrollo de las actividades.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. PRESUPUESTO PROYECTADO CON EL ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO: El presupuesto estimado para satisfacer la necesidad, se basa en el estudio del sector realizado, el cual hace parte de los estudios previos que la dirección gestora elabore, involucrando entre otros factores los precios del mercado de referencia, precios de relación que hayan existido en el Municipio entre otros factores, que permitirán determinar el presupuesto oficial. Atentamente,

CAROLINA URIBE LIZARAZO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GIRÓN S.A.S. E.S.P.

Proyectó: Carolina Uribe Lizarazo. Directora Administrativa Y Financiera
Revisó: Omar Delfín Álvarez Álvarez. Gerente