Girón, 28 de enero de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Girón S.A.S. E.S.P., tiene como objeto social la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, telefonía pública básica conmutada. producción, comercialización y venta de agua ozonizada y microfiltrada en sus diferentes presentaciones; como empresa de servicios públicos, debe desarrollar una serie de obligaciones consagradas en la Constitución Política, en la ley y demás normas que regulan la materia, las cuales son sometidas a control, vigilancia y regulación por parte de las diferentes entidades establecidas por la ley, tales como la Superintendencia de Servicios Públicos domiciliarios, La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento básico, la Contraloría General de la Nación entre otras.

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 GIRON 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 administrativa.

En la actualidad la Dirección Administrativa y jurídica de la Entidad, desempeña múltiples funciones, entre ellas la de dirigir y llevar a cabo los procesos contractuales necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción y lograr el normal funcionamiento de la misma, conforme a las directrices del Gerente.

Ahora bien, el propósito principal de la Dirección Administrativa y Jurídica se concreta en asesorar, asistir, recomendar, interpretar brindar soporte y acompañamiento a la empresa en los temas jurídicos, mediante la aplicación de sus conocimientos, metodologías, normatividad, técnicas y herramientas establecidas a fin de la prevención del daño antijurídico en el ente territorial. Planear, dirigir, controlar los planes y procesos relacionados con la administración de talento humano, orientar el archivo de la documentación oficial, sistemas de comunicación, la provisión y preservación de los recursos físicos, técnicos y tecnológicos, la proyección de respuestas a requerimientos judiciales, la revisión y elaboración de actos administrativos que sean de su competencia, la respuesta de solicitudes de sus usuarios, así como de los organismos de control en los cuales sea competente, así como la de liderar los procesos contractuales.

Así mismo, Girón S.A.S. E.S.P como empresa prestadora de Servicios Públicos recibe Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), a las cuales cada una de las Direcciones según su asunto y competencia, debe brindar respuesta dentro de los términos legalmente establecidos.

Girón S.A.S. E.S.P no cuenta con la suficiente mano de obra que ayude a atender los procesos controlados de calidad, administrativos, contractuales y de PQRSD. Para solventar esta problemática se requiere de profesionales en derecho, con competencia para apoyar procesos administrativos y contractuales dentro de la Entidad. Así mismo, para que apoye la respuesta a las mencionadas PQRSD.

El fortalecimiento Institucional, es la estrategia a fin de mejorar la estructura organizacional, que contribuya a la eficiencia en la Dirección Administrativa y Jurídica y de la entidad en general, con recurso humano idóneo que aporte en el buen desempeño institucional, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el desarrollo de procesos y procedimientos integrados, para dar respuesta a nuevos retos.

Conforme a lo anterior, el personal adscrito a la Planta de la Dirección Administrativa y Jurídica de Girón S.A.S. E.S.P. no es suficiente, ni el número de profesionales y técnicos aptos para asumir las diferentes actividades, en aras de hacer viable la gestión administrativa, contractual y la contestación de PQRSD de Girón S.A.S. E.S.P.

por lo que se requiere la contratación de un ABOGADO para lograr de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Administrativa y Jurídica y de las demás dependencias de la entidad.

Por lo anterior, se evidencia la presente necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUALES Y PQRSD QUE DESARROLLA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE GIRÓN S.A.S. E.S.P.**

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. Apoyar los trámites administrativos y proyección de los diferentes documentos requeridos durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Brindar asesoría y dar respuesta a las PQRSD interpuestos ante Girón S.A.S. E.S.P.
3. Apoyar la proyección de actos administrativos propios de la Dirección Administrativa y Jurídica.
4. Brindar apoyo en la publicación de los procesos que se generen en la etapa precontractual, contractual y pos contractual en el aplicativo SECOP II, SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIA de todos los documentos dispuestos en la normatividad legal vigente.
5. Apoyar el cargue de soporte de hojas de vida y novedades de talento humano en el aplicativo SIGEP II y todo lo correspondiente a la creación,

habilitación y administración de este sistema de información, de acuerdo con las funciones de la Dirección Administrativa y Jurídica.

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

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato será de CINCO (05) 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 basará en el estudio del sector realizado, el cual hace parte de los estudios previos que la entidad 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,

OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Gerente General GIRÓN S.A.S. E.S.P.