



**Girón E.S.P**

Empresa de Servicios Públicos de Girón s.a.s / e.s.p



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

**2024**



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	4
1.1. MISIÓN:.....	4
1.2. VISIÓN:.....	4
1.3. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES.....	4
2. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR.....	5
3. OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA PINAR.....	5
3.1. OBJETIVO GENERAL:.....	5
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	6
4. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS FISICOS.....	6
4.1. OBJETIVOS, PLANES Y PROYECTOS.....	7
5. ASPECTOS NORMATIVOS DEL PINAR.....	8





## INTRODUCCIÓN

LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S E.S.P., fue constituida a través de escritura pública No. 1292 de fecha 19 de septiembre de 2018, como una sociedad por acciones simplificada, de naturaleza oficial, conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y en uso de las facultades conferidas por el Concejo Municipal al alcalde mediante Acuerdo Municipal No 049 del 2017, el cual modificó el Acuerdo Municipal No 009 de 2016.

Girón S.A.S. E.S.P. fue objeto de auditoría financiera y de gestión por parte de la Contraloría Municipal de Girón en la vigencia 2023, proceso que permitió identificar falencias en la implementación de la Ley 594 de 2000, *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, adoptándose como acción correctiva la aplicación de los principios generales que rigen la función archivística y los criterios para la organización de archivos de gestión; tomándose como eje principal la gestión documental, siendo fundamental la aplicación como herramienta del Plan Institucional de Archivo PINAR.

Por lo anterior, Girón E.S.P. en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, y el artículo 4 "Principios Generales", de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en su Artículo 16 "Archivos" y del decreto 2609 de 2012, principalmente el Artículo 8° "Instrumentos Archivísticos para la Gestión Documental" donde establece los lineamientos a cumplir por las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas del orden nacional, departamental, distrital, municipal; entidades territoriales indígenas y demás entidades que se creen por ley, para la formulación, aprobación, seguimiento y control del Plan Institucional de Archivos – PINAR, ha previsto para la vigencia 2024 como una de sus herramientas fundamentales de planificación el Plan Institucional de Archivo (PINAR); teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el resultado de la auditoría desarrollada por el ente de control municipal. Para tal efecto, se han contemplado objetivos y metas que, con la aprobación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los usuarios y las condiciones adecuadas y orientadas a la preservación del patrimonio documental.

De igual manera con la adopción de herramientas archivísticas, se busca optimizar los procesos del archivo central de la empresa, contribuyendo a la aplicación de buenas prácticas en el manejo documental, con el objetivo de que las funciones a ejecutar sean eficientes, eficaces y encaminadas al mejoramiento continuo.





## 1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

### 1.1. MISIÓN:

Mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios, por medio de la optimización de los servicios públicos domiciliarios, garantizando el mejoramiento de indicadores de cobertura, calidad y continuidad, trabajando con eficiencia, responsabilidad social y protegiendo nuestros recursos naturales.

### 1.2. VISIÓN:

En el 2024, Girón S.A.S E.S.P., será reconocida por haber mejorado la calidad de vida de sus usuarios, por medio de la optimización y expansión de la infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, apoyando el desarrollo organizado del municipio.

### 1.3. VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

- 🌱 **RESPONSABILIDAD:** Entendemos que nuestras acciones tienen un impacto en la comunidad, el medio ambiente y nuestros colaboradores, es por eso por lo que entregamos lo mejor de nosotros siempre.
- 🌱 **COMPROMISO:** Girón S.A.S E.S.P., es una entidad consciente de la importancia del rol como prestador de servicios públicos domiciliarios, estando en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas, sus suscriptores y usuarios, buscando siempre la mejora de su bienestar.
- 🌱 **EFICIENCIA:** Buscamos mejorar permanentemente nuestros procesos con el fin de entregar mejores resultados, focalizando las inversiones y priorizando la gestión de proyectos.
- 🌱 **RESPECTO:** En Girón S.A.S. E.S.P., el respeto se hace notar a través de la aceptación y reconocimiento de los demás, como miembros con objetivos e intereses específicos dentro de la organización en cuanto a sus funciones, otorgando a éstos el valor inherente que poseen y dando cabida al análisis y discusión temática de diferentes puntos de vista.





- ♥ **INCLUSIÓN:** Hacemos posible que todas las comunidades tengan la oportunidad de recibir un servicio público domiciliario digno.
- ♥ **ATENCIÓN CERCANA:** Escuchamos a la comunidad y trabajamos enfocados en solucionar sus necesidades de manera oportuna y amable.
- ♥ **INNOVACIÓN:** Buscamos nuevas formas de mejorar nuestros procesos, con soluciones innovadoras aplicadas a la infraestructura de servicios públicos domiciliarios.
- ♥ **HONESTIDAD:** Actuamos de manera sincera, directa, razonable y justa, anteponiendo los fines e intereses de la comunidad sobre los propios.
- ♥ **DILIGENCIA:** Cumplimos con nuestro deberes, funciones y responsabilidades asignadas, de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar y garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios públicos domiciliarios.
- ♥ **JUSTICIA:** Actuamos con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 2. VISIÓN ESTRÁTEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

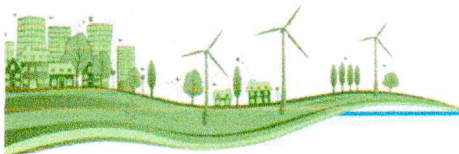
Girón S.A.S. E.S.P. garantizará el fortalecimiento, articulación, preservación y fortalecimiento de la información a través de procesos de mejora continua de la administración de los archivos, y acceso de la información, en colaboración de cada una de las direcciones, proyectando implementar la organización e identificación de la documentación que reposa en el archivo central, normas técnicas colombianas en materia de archivos y documentos, adopción de TRD que contribuyan a la gestión documental.

## 3. OBJETIVOS DE LA ESTRUCTURA PINAR

Los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica del PINAR, son:

### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Lograr en la vigencia 2024, la implementación de planes y proyectos que gestionen, automaticen, brinden seguridad y acceso a la información contenida en los documentos de archivo del GIRÓN S.A.S. E.S.P., dando cumplimiento a la Ley 594 del 2000 del AGN.





### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

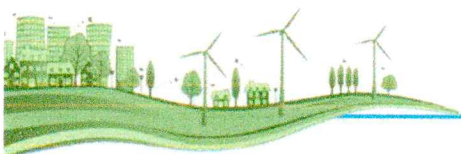
- Formular y evaluar políticas claras para la preservación, cuidado y manejo de la información.
- Capacitar a los funcionarios en temas de relacionados con la gestión documental.
- Adecuar la infraestructura física donde actualmente se encuentran los depósitos de archivo.

### 4. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS FISICOS

Tomando como base la recolección de información emitida por cada una de las direcciones de la entidad y teniendo en cuenta las observaciones evidenciadas en el desarrollo de la auditoría realizada por el ente de control municipal, se construyeron los siguientes aspectos críticos y sus riesgos:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS
Las instalaciones locativas de los depósitos de archivo se encuentran desorganizadas y sin identificar, lo que perjudica su conservación y consulta.	1. Pérdida del soporte de la información debido a la falta de identificación.
	2. Pérdida del material archivístico.
	3. Efectos en seguridad que afectan el material de archivo.
Elaboración y Adopción de las TRD, PGD Y SIC.	1. Deficiencia en el control en cuanto a los procesos de la gestión documental desde la producción hasta la disposición final.
	2. Dificultad para la administración y control integral de la información institucional.
	3. Pérdida documental por acumulación de archivos en gestión.
Falta articulación de las dependencias en la claridad en el proceso de gestión documental	1. Pérdida de información.
	2. Incumplimiento en los procesos de gestión documental.
	3. Falta de Capacitación del personal vinculado con la gestión documental.

Tabla No1. Identificación de aspectos críticos





#### 4.1. OBJETIVOS, PLANES Y PROYECTOS





ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGOS	PLANES Y OBJETIVOS
Las instalaciones locativas de los depósitos de archivo se encuentran desorganizadas y sin identificar, lo que perjudica su conservación y consulta.	1. Pérdida del soporte de la información debido a la falta de identificación.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	2. Pérdida del material archivístico.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	3. Efectos en seguridad que afectan el material de archivo.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
Elaboración y Adopción de las TRD, PGD Y SIC.	1. Deficiencia en el control en cuanto a los procesos de la gestión documental desde la producción hasta la disposición final.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	2. Dificultad para la administración y control integral de la información institucional.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	3. Pérdida documental por acumulación de archivos en gestión.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
Falta articulación de las dependencias en la claridad en el proceso de gestión documental	1. Pérdida de información.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	2. Incumplimiento en los procesos de gestión documental.	Programa de Gestión Documental de Girón S.A.S E.S.P.
	3. Falta de Capacitación del personal vinculado con la gestión documental.	Plan Institucional de Capacitación - PIC

Tabla No 2. Identificación de aspectos críticos



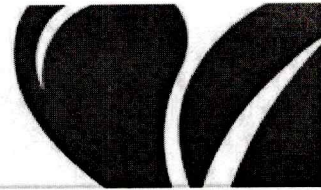


## 5. ASPECTOS NORMATIVOS DEL PINAR

-  **Ley 594 de 2000:** Se reconoce que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado.
  
-  **Decreto número 2482 del 3 de diciembre de 2012:** Establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, tiene como objeto adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual incluye políticas de desarrollo administrativo de la gestión documental del Estado.
  
-  **Decreto No. 2609 de 2012 artículo 8:** "Instrumentos archivísticos" Menciona el Plan institucional de archivos – PINAR, el cual es un instrumento que permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades.
  
-  **Circular Externa No. 001 de febrero 6 de 2014, expedida por el Archivo General de la Nación:** Sobre el cumplimiento de la ley 594 de 2000, los Decretos No. 2578 y No. 2609 de 2013 de Ministerio de Cultura, requiere que las entidades públicas elaboren el Diagnóstico Integral de Archivo, la Planeación de la Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental, el Sistema integrado de Conservación, las Tablas de Retención documental.







**PROYECTO DE RESOLUCIÓN No 007 DE 2024**

**(26 de enero de 2024)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024"**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos No 36 de los Estatutos de la entidad, y

**CONSIDERANDO**

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que GIRÓN S.A.S. E.S.P. para el desarrollo de su objeto social, se rige por la Ley 142 de 1994, el Manual de Contratación Interno, por los Estatutos de la empresa, resoluciones CRA y demás normas que reglamenten su naturaleza jurídica o aquellas a las que remitan las normas anteriores.

Que el artículo 2.2.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web en el SECOP II, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, plazo que se modificará a partir de la expedición del presente decreto.

Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que el artículo 4 del Acuerdo 1510 de 2013 emitido por el Departamento Nacional de Planeación insta a las entidades Públicas del orden nacional, Departamental y Territorial a elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones aprobado mediante acta de Junta Directiva No 002 del 26 de febrero 2019, el cual fue ajustado mediante Acuerdo No 005 el 06 de agosto del 2020, corresponde a la Gerencia General y a la Dirección Operativa y Dirección Administrativa y Financiera su participación en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.

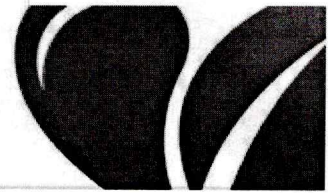
Nit: 901.254.325-7

<http://www.gironsasesp.com>

PBX 6133887, Dirección: Calle 29 No 25-31, Girón Centro.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.





Que, inicia una nueva vigencia y por principio de planeación se tomaron en cuenta las necesidades diagnosticadas de cada una de las áreas de la Empresa, teniendo en cuenta las prioridades, los costos aproximados y los gastos del año inmediatamente anterior.

Que se hace urgente y necesario aprobar el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024, como base fundamental de la contratación y los estudios que estos mismos conlleven.

Que por lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar en todas sus partes el Plan Anual de Adquisiciones de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., para la vigencia fiscal 2024, el cual hace parte integral de la presente resolución, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Que los servidores públicos de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., que intervienen en el proceso de contratación de bienes, obras y servicios deberán dar cumplimiento al presente Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Dar cumplimiento en lo dispuesto en la presente resolución, de conformidad con lo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones. En el evento en que por necesidad del servicio se requiere un servicio o una adquisición que no esté contemplada, se deberá hacer los ajustes pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar en la página web de la entidad, y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II una vez contemos con la habilitación del rol de la entidad, el Plan Anual de Adquisiciones que se adopta a través del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

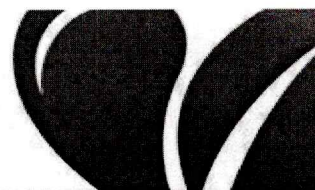
### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Girón, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.



**OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ, Directora Administrativa y Jurídica.  
Revisó: JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE, Directora Administrativa y Financiera.  
Revisó: LADY MAGRED JAIMES HERNANDEZ, Directora Operativa.



## RESOLUCIÓN No 007

(26 de enero de 2024)

### **"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024"**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos No 36 de los Estatutos de la entidad, y

### **C O N S I D E R A N D O**

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que GIRÓN S.A.S. E.S.P. para el desarrollo de su objeto social, se rige por la Ley 142 de 1994, el Manual de Contratación Interno, por los Estatutos de la empresa, resoluciones CRA y demás normas que reglamenten su naturaleza jurídica o aquellas a las que remitan las normas anteriores.

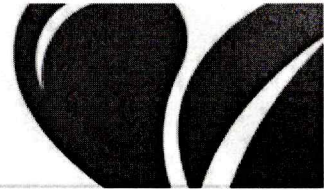
Que el artículo 2.2.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional señala que las entidades estatales deben publicar su Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en su página web en el SECOP II, en la forma que, para el efecto, disponga Colombia Compra Eficiente, entidad que, en Circular Externa Número 2 de 16 de agosto de 2013, señaló que el plan debe publicarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, plazo que se modificará a partir de la expedición del presente decreto.

Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que el artículo 4 del Acuerdo 1510 de 2013 emitido por el Departamento Nacional de Planeación insta a las entidades Públicas del orden nacional, Departamental y Territorial a elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones aprobado mediante acta de Junta Directiva No 002 del 26 de febrero 2019, el cual fue ajustado mediante Acuerdo No 005 el 06 de agosto del 2020, corresponde a la Gerencia General y a la Dirección Operativa y Dirección Administrativa y Financiera su participación en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.





Que, inicia una nueva vigencia y por principio de planeación se tomaron en cuenta las necesidades diagnosticadas de cada una de las áreas de la Empresa, teniendo en cuenta las prioridades, los costos aproximados y los gastos del año inmediatamente anterior.

Que se hace urgente y necesario aprobar el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024, como base fundamental de la contratación y los estudios que estos mismos conlleven.

Que por lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar en todas sus partes el Plan Anual de Adquisiciones de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., para la vigencia fiscal 2024, el cual hace parte integral de la presente resolución, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Que los servidores públicos de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., que intervienen en el proceso de contratación de bienes, obras y servicios deberán dar cumplimiento al presente Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

**ARTÍCULO TERCERO:** Dar cumplimiento en lo dispuesto en la presente resolución, de conformidad con lo estipulado en el Plan Anual de Adquisiciones. En el evento en que por necesidad del servicio se requiere un servicio o una adquisición que no esté contemplada, se deberá hacer los ajustes pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO:** Publicar en la página web de la entidad, y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II una vez contemos con la habilitación del rol de la entidad, el Plan Anual de Adquisiciones que se adopta a través del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Girón, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.



**OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ, Directora Administrativa y Jurídica  
Revisó: JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE, Directora Administrativa y Financiera  
Revisó: LADY MAGRED JAIMES HERNANDEZ, Directora Operativa

Código de contrato (Código de proyecto) Descripción Duración del contrato (meses) Fecha estimada de inicio de ejecución (mes/año) Fecha estimada de fin de ejecución (mes/año) Modalidad de contratación Puntos de los recursos Valor total estimado Valor estimado en la vigencia actual ¿Se requieren sigiloso o secreto? Base de imputación (referencial) Unidades de medida (referencial) Rubricas Bases de responsabilidad Ubicación Nombre del responsable Teléfono del responsable Correo electrónico del responsable (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Código de contrato (Código de proyecto)	Descripción	Duración del contrato (meses)	Fecha estimada de inicio de ejecución (mes/año)	Fecha estimada de fin de ejecución (mes/año)	Modalidad de contratación	Puntos de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren sigiloso o secreto?	Base de imputación (referencial)	Unidades de medida (referencial)	Rubricas	Bases de responsabilidad	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
8011007	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8010713	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8010713	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	4	Junio	Junio	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8010713	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8011006	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	11	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	23.300.000 COP	23.300.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8010713	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	SI	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8011004	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8011007	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
4412100	Suministro de papel de oficina	1	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	3.000.000 COP	3.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8413101	Compra de PÓLIZAS	1	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	15.000.000 COP	15.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8101006	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL QUE APOYE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8011004	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8101006	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	14.000.000 COP	14.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8101006	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	10	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8101006	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	10	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8101006	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	10	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8011002	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	4	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	8.000.000 COP	8.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8011004	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	10	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	30.000.000 COP	30.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
4321313	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	11	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	8.000.000 COP	8.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
4710106	SERVICIO DE MANUTENCIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	1	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	20.000.000 COP	20.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8013102	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	11	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	80.000.000 COP	80.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
3114300	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	6	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	40.000.000 COP	40.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
8114300	AsesorIA TECNICA INTERNA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA EMPRESA QUE LIDERA LA DIRECCION OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS GIRON S.A.S. E.S.P.	1	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	80.000.000 COP	80.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	
4710102	Manejo preventivo, monitoreo y control de la Planta de Tratamiento de Agua Residual ubicada en Ciudadela	3	Febrero	Febrero	Contratación de honorarios	Recursos Humanos	45.000.000 COP	45.000.000 COP	No	MA	MA	Recursos Humanos	MA	OMAR DELFIN ALVAREZ	6132887	omardelfin@gnep.com.co	

Sección de Planeación y Control - Calle 40 No. 133 - Bogotá, D.C. - Teléfono: (57) 212 4000000 - Fax: (57) 212 4000001 - Email: planeacion@gnep.com.co



- Búsqueda
- Procesos
- Contratos
- Proveedores
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión de PAA → Ver plan anual de adquisiciones

PUBLICADO

Volver

Modificar

Exportar todos

Año: 2024

Versión: 1

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Usuario creador: OMAR DELFÍN ÁLVAREZ

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales

### Información general

Volver al principio

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

### Información general

Año: 2024

**Misión y visión:** Mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios, por medio de la optimización de los servicios públicos domiciliarios, garantizando el mejoramiento de indicadores de cobertura, calidad y continuidad, trabajando con eficiencia, responsabilidad social y protegiendo nuestros recursos naturales.

**Perspectiva estratégica:** En el 2024, Giron S.A.S. E.S.P. será reconocida por haber mejorado la calidad de vida de sus usuarios, por medio de la optimización y expansión de la infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, apoyando el desarrollo organizado de las regiones.

### Información de contacto

Nombre: OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ

Teléfono: 6133887

Correo electrónico: juridicagironsasesp@gmail.com

### Información relacionada

Valor total del PAA: 679.400.000 COP

Límite de contratación Menor  
Cuantía: 6.500.000.000 COP

Límite de contratación Mínima  
Cuantía: 650.000.000 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

### Adquisiciones planeadas

Volver al principio

### Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

### Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (29)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección
---------------	-------------	--	---	-----------------------	------------------------



	Contratos		Menú
--	-----------	--	------

Escritorio → Menú → Gestión de PAA → Ver plan anual de adquisiciones

PUBLICADO

Volver

Año: 2024

Usuario creador: OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ

86101713	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA LIDERAR LOS PROCESOS DE DEFENSA JURIDICA EN MATERIA DE INTERCONEXIÓN QUE ADELAN (...)	Junio	Junio	4 Mes (s)	Contratación régimen e Régimen e
86101713	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA JUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIAR (...)	Febrero	Febrero	8 Mes (s)	Contratación régimen e Régimen e
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN (...)	Febrero	Febrero	11 Mes (s)	Contratación régimen e Régimen e

1 2 ... »

Exportar excel Descargar Excel (CSV)

### Necesidades adicionales

Volver al principio

#### Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Eliminar filtros

#### Necesidades adicionales

Necesidades adicionales (0)

Códigos UNSPSC Descripción

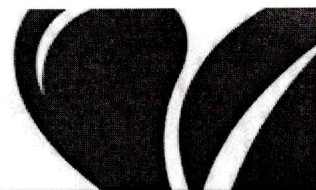
Datos de contacto del responsable

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2021 reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados



Exportar excel



**PROYECTO DE RESOLUCIÓN No 008 DE 2024 /**

**(26 de enero de 2024) /**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024”**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos No 36 de los Estatutos de la entidad, y

**CONSIDERANDO /**

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que las funciones administrativas de la empresa en su entorno, tienen que ver con el normal funcionamiento de la misma, para lo cual se requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redundan en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

Que el artículo 334 de la Constitución Política, consagra que la Dirección General de la Economía estará a cargo del Estado, el cual intervendrá por mandato de Ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la prevención de un ambiente sano.

Que el artículo 365 de la Constitución Nacional ibídem, dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

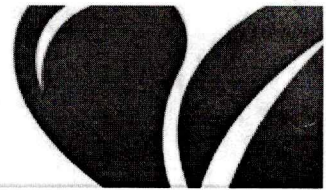
Que la Ley 909 del 2004, señala en el literal d) del artículo 14 lo siguiente: “elaborar y aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades”.

Que la Ley 909 de 2004, señala en el literal b) del artículo 15 lo siguiente “las unidades de personal de las entidades a quienes se aplica esta Ley, deben elaborar un Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que su información sea utilizada en la planeación de recursos humanos y la formulación de políticas”.

Dado que se deben proporcionar condiciones para que las entidades públicas provean de manera oportuna y adecuada estas vacantes, la Función Pública,







apalancada en la Circular No 017 de 2017 proferida por la Procuraduría General de la Nación, le hace un llamado a los representantes legales de las entidades a cumplir y atender las obligaciones y consideraciones principalmente en materia de empleo público.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. actualmente cuenta con cuatro (04) empleos directivos de libre nombramiento y remoción, y en cumplimiento a las normas legales vigentes en materia de administración de personal civil al servicio del Estado, se requiere adoptar el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2024.

Que en mérito de lo antes expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** el Plan Anual de Vacantes de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2024, cuyo contexto se encuentra anexo a la presente resolución y hace parte integral de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las funciones de éstos empleos se ajustarán de conformidad con lo señalado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de Girón S.A.S. E.S.P.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

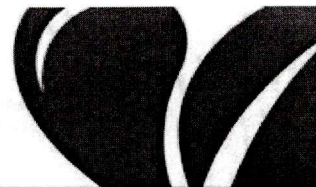
### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Girón, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.



**OMAR DELFÍN ÁLVAREZ ÁLVAREZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ, Directora Administrativa y Jurídica  
Revisó: JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE, Directora Administrativa y Financiera.  
Revisó: LADY MAGRED JAIMES HERNANDEZ, Directora Operativa



## RESOLUCIÓN No 008

(26 de enero de 2024)

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE VACANTES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024”

**EI GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos No 36 de los Estatutos de la entidad, y

#### CONSIDERANDO

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que las funciones administrativas de la empresa en su entorno, tienen que ver con el normal funcionamiento de la misma, para lo cual se requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redundan en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

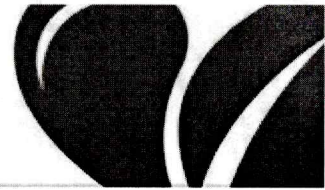
Que el artículo 334 de la Constitución Política, consagra que la Dirección General de la Economía estará a cargo del Estado, el cual intervendrá por mandato de Ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la prevención de un ambiente sano.

Que el artículo 365 de la Constitución Nacional ibídem, dispone que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Que la Ley 909 del 2004, señala en el literal d) del artículo 14 lo siguiente: "elaborar y aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades".

Que la Ley 909 de 2004, señala en el literal b) del artículo 15 lo siguiente "las unidades de personal de las entidades a quienes se aplica esta Ley, deben elaborar un Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública para que su información sea utilizada en la planeación de recursos humanos y la formulación de políticas".

Dado que se deben proporcionar condiciones para que las entidades públicas provean de manera oportuna y adecuada estas vacantes, la Función Pública,



apalancada en la Circular No 017 de 2017 proferida por la Procuraduría General de la Nación, le hace un llamado a los representantes legales de las entidades a cumplir y atender las obligaciones y consideraciones principalmente en materia de empleo público.

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. actualmente cuenta con cuatro (04) empleos directivos de libre nombramiento y remoción, y en cumplimiento a las normas legales vigentes en materia de administración de personal civil al servicio del Estado, se requiere adoptar el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2024.

Que en mérito de lo antes expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** el Plan Anual de Vacantes de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2024, cuyo contexto se encuentra anexo a la presente resolución y hace parte integral de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las funciones de éstos empleos se ajustarán de conformidad con lo señalado en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de Girón S.A.S. E.S.P.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Girón, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.



**OMAR DELVIN ÁLVAREZ ÁLVAREZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ, Directora Administrativa y Jurídica.  
Revisó: JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE, Directora Administrativa y Financiera.  
Revisó: LADY MAGRED JAIMES HERNANDEZ, Directora Operativa.