



Santiago de Cali, 8 de enero de 2026.

Doctora
DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO
Directora
Departamento Administrativo de Jurídica

Respetada Doctora:

Comedidamente, presento a usted el requerimiento para realizar el proceso de contratación de Prestación de Servicios PROFESIONAL en la Subdirección de IVC de Entidades Sin Animo de Lucro, para el desarrollo del siguiente objeto y actividades:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

1. Estudiar los documentos y expedientes radicados ante el Departamento Administrativo de Jurídica y proferir Actos Administrativos relacionados con Inscripción de dignatarios, aprobación de reforma de estatutos y reconocimiento y cancelación de Personería Jurídica tanto de Organismos de Acción Comunal, entidades sin animo de lucro y corporaciones.
2. Revisar los actos administrativos proyectados por los equipos de apoyo en cuanto a Inscripción de dignatarios, aprobación de reforma de estatutos y reconocimiento y cancelación de Personería Jurídica tanto de Organismos de Acción Comunal, entidades sin animo de lucro y corporaciones
3. Atender las peticiones, quejas, recursos, consultas y requerimientos tanto de los ciudadanos como de entidades privadas y públicas relacionadas con asuntos relacionados con las competencias del área.
4. Realizar el seguimiento a los procesos asignados para los diferentes trámites de la dependencia.



5. Absolver las consultas que sean tramitadas por el Departamento Administrativo de Jurídica.
6. Apoyar en la dependencia la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) /Sistema de Gestión de la Calidad.
7. Prestar sus servicios a través de sus propios medios y/o equipos electrónicos.
8. En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma.
9. Prestar asistencia técnica y capacitación a los Organismos de Acción Comunal, entidades sin ánimo de lucro y corporaciones que le sean asignadas.
10. Asistir a las sesiones de comités de la Subdirección o del grupo interno de trabajo al que sea asignado, a reuniones de mesas de trabajo, o jornadas de capacitación o asistencia técnica, programados. La asistencia será física o virtual y se definirá en la respectiva convocatoria, dependiendo de la modalidad del evento.
11. Brindar apoyo jurídico para el desarrollo de las sesiones de asistencia técnica que se brinde a las ESAL, desde la subdirección.
12. Elaborar los proyectos de actos administrativos, comunicaciones oficiales, informes, conceptos y en general todos los documentos necesarios para atender los asuntos propios de la Subdirección, en un plazo no superior a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de asignación del asunto respectivo.
13. Verificar que los documentos, debidamente aprobados, firmados, numerados, comunicados y/o notificados, se registren oportunamente en la base de datos de reparto que se lleva en la Subdirección.
14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.



15. Realizar acompañamiento a las actividades realizadas por la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control en los temas inherentes a la misma en el Departamento del Valle del Cauca.
16. Capacitar los organismos de acción comunal sobre la conformación y función de las diferentes comisiones estipuladas en la Ley 2166 de 2021.
17. Realizar la revisión de los actos administrativos proyectados por los abogados.

2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 DE 2015, establece que los contratos de Servicios Profesionales pueden celebrarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Subsecretario de Recursos Humanos, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente; por lo anterior se requiere contratar personal de Servicios Profesionales para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

WILSON ALBERTO SAA SOLIS

Subdirector de IVC de Entidades Sin Animo de Lucro

Elaboro: Edison Moran Garreta – Líder de Programa

Revisó: Claudia Cardozo Currea – Líder de Programa

12

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DESIGNACION COMITÉ ESTRUCTURADOR	Código: FO-M9-P2-55
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 1 de 2

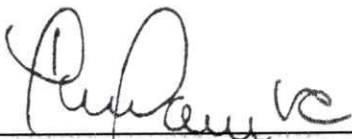
DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, adelantara Proceso de Contratación Directa de Prestación de Servicios PROFESIONAL, el cual tendrá por objeto: *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.”*, por consiguiente se hace necesario conformar el Equipo Estructurador del proceso, en cumplimiento del numeral 6.9 del Manual de Contratación.

Conforme a lo anterior, el Equipo de Estructuración del proceso, queda integrado por las siguientes personas quienes serán los encargados de estructurar y adelantar el proceso contractual:


ESTRUCTURADOR	NOMBRE COMPLETO	CARGO y/o PROFESIÓN	FUNCIONES
Jurídico	ELKIN ALEJANDRO CARMONA RUIZ	Subdirector de Contratación	Descritas en el Numeral 6.9.1. del Manual de Contratación
Técnico	WILSON ALBERTO SAA SOLIS	Subdirector de IVC de Entidades Sin Animo de Lucro	Descritas en el Numeral 6.9.3. del Manual de Contratación
Financiero	JUAN CARLOS MEDINA	Profesional Especializado	Descritas en el Numeral 6.9.2. del Manual de Contratación

Se firma en Santiago de Cali, 8 de enero de 2026.

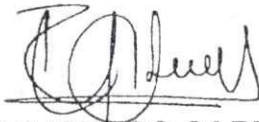


DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO

Directora Departamento Administrativo de Jurídica
Departamento del Valle del Cauca.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>DESIGNACION COMITÉ ESTRUCTURADOR</p>	Código: FO-M9-P2-55
		Versión: 01
		Fecha de aprobación: 13/12/2022
		Página 2 de 2

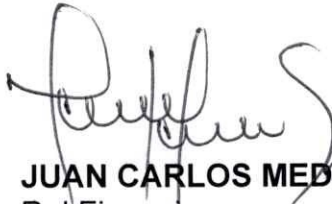
Enterados



ELKIN ALEJANDRO CARMONA RUIZ
Rol Jurídico



WILSON ALBERTO SAA SOLIS
Rol Técnico



JUAN CARLOS MEDINA
Rol Financiero.

Elaboró: Edison Moran Garreta – Líder de Programa
Revisó: Claudia Cardozo Currea – Líder de Programa
12