



Santiago de Cali, Julio 01 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 Profesionales en la Subdirección De Inspección, Vigilancia Y Control De Entidades Sin Ánimo 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 GOBERN

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 1531 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](mailto: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 Inspección, Vigilancia Y Control De Entidades Sin Ánimo De Lucro**

Proyectó: Andrea Luna Madrigal – Profesional Universitario  
Revisó: Edison Heraldo Moran Garreta – Líder de Programa.  
Revisó: Elkin Alejandro Carmona Ruiz – Subdirector de Contratación

11

|                                                                                   |                                         |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
|  | <b>DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR</b> | Código: FO-M9-P2-55             |
|                                                                                   |                                         | Versión: 02                     |
|                                                                                   |                                         | Fecha de aprobación: 22/05/2026 |
|                                                                                   |                                         | Página 1 de 2                   |

### DESIGNACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO.

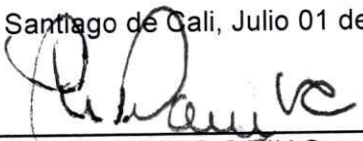
El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, adelantará Proceso de Selección de Contratación directa el cual tendrá por objeto: *“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SUBDIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LA GOBERN”,* por consiguiente, se hace necesario conformar el Equipo Estructurador del proceso, en cumplimiento del CAPITULO DE COMITES Y ESTRUCTURADORES DE PROCESOS señalado en el Manual de Contratación.

Los miembros del Comité estructurador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley.

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 Contratacion                                                     | CAPITULO DE COMITES Y ESTRUCTURADORES DE PROCESOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN |
| Técnico       | WILSON ALBERTO SAA SOLIS     | Subdirector De Inspección, Vigilancia Y Control De Entidades Sin Ánimo De Lucro |                                                                              |
| Financiero    | JUAN CARLOS MEDINA QUINTERO  | Profesional Especializado                                                       |                                                                              |

Se firma en Santiago de Cali, Julio 01 de 2026.

  
 DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO  
 Departamento Administrativo de Jurídica  
 Departamento del Valle del Cauca.

Enterados



**DESIGNACIÓN COMITÉ  
ESTRUCTURADOR**

Código: FO-M9-P2-55

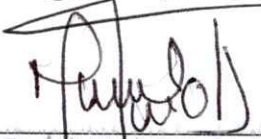
Versión: 02

Fecha de aprobación:  
22/05/2026

Página 2 de 2

  
ELKIN ALEJANDRO CARMONA RUIZ  
Subdirector de Contratación  
Rol jurídico

  
WILSON ALBERTO SAA SOLIS  
Subdirector De Inspección, Vigilancia Y  
Control De Entidades Sin Ánimo De Lucro  
Rol Técnico

  
JUAN CARLOS MEDINA QUINTERO  
Profesional Especializado  
Rol Financiero

Proyectó: Andrea Luna Madrigal – Profesional Universitario  
Revisó: Edison Heraldo Moran Garreta– Líder de Programa.  
Revisó: Elkin Alejandro Carmona Ruiz – Subdirector de Contratación  
11