

PREGUNTAS FRECUENTES REALIZADAS POR EL CIUDADANO EN EL ÁREA DE PERSONERÍAS JURÍDICAS

1. ¿Qué requisitos se requieren para tramitar el reconocimiento de personería jurídica de una entidad sin ánimo de lucro: ¿Junta de Acción Comunal, Junta de Vivienda Comunitaria, Asociaciones Comunales?

R/ requisitos para obtener personería jurídica de las juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria (primer grado), asociaciones de juntas de acción comunal, segundo grado.

- A. Solicitud de reconocimiento de personería jurídica dirigida al señor Gobernador suscrita por el representante legal que contenga No. De cédula de ciudadanía, dirección y teléfono del solicitante y de la entidad, anexar fotocopia ampliada, clara y legible del documento de identidad del representante legal y suplente.
- B. Acta o actas de Asamblea de Constitución, aprobación de estatutos donde se establezca dentro de los puntos del orden del día la constitución de la entidad y aprobación de estatutos y sea aprobado en su desarrollo, debidamente suscritas por el presidente y secretario de la Asamblea General y por todos los afiliados, consue identificación y dirección.
- C. Actas de elección de directivas debidamente suscritas por el presidente y secretario de la Asamblea General y por los miembros del tribunal de garantías nombrados por la organización comunal para tal fin.
- D. Estatutos aprobados en Asamblea que contengan lo estipulado en la ley 743 de junio 5 de 2002, Decreto No. 2350 de agosto 20 de 2003 firmado por el presidente y secretario de la reunión.
- E. Certificado expedido por la autoridad competente (planeación municipal) Relacionada con la delimitación del territorio en la cual desarrollará su actividad. (existencia del territorio y sus linderos).
- F. Certificado de autoridad competente si en dicho perímetro existe otra junta de acción comunal o no. Este requisito no es necesario para las juntas de vivienda comunitaria.
- G. Aportar archivo magnético que contenga listado claro y legible de afiliados y/o afiliadas al organismo comunal con nombres y apellidos completos y documento e identidad.

NOTAS IMPORTANTES:

- A. Mínimo de afiliados junta de acción comunal: personas naturales mayores de 14 años
- B. Divisiones urbanas de las demás cabeceras de los municipios cincuenta (50) afiliados
- C. Corregimientos e inspecciones de policía cincuenta (50) afiliados.
- D. Poblaciones en que no existe delimitación por barrios treinta (30) afiliados.
- E. Caseríos o veredas veinte (20) afiliados.
- F. Mínimo de familias afiliadas junta de vivienda comunitaria:

- G. Diez (10) familias afiliadas. Cada familia designará un representante entre sus miembros.
 - H. Las juntas de vivienda comunitaria deben aportar un listado de los afiliados indicando las personas que componen el grupo familiar; con su identificación, dirección, teléfono y designando el representante de la familia mayor de edad y su suplente.
 - I. Mínimo de afiliados asociación de juntas de acción comunal:
 - J. Un número plural superior de sesenta 60% de las juntas de acción comunal existentes en su territorio.
 - K. Las asociaciones de juntas de acción comunal deben aportar el listado de las juntas de acción comunal afiliadas.
 - L. Para la creación de juntas comunales en territorios donde existen cabildos indígenas. Aportar la autorización del gobernador del cabildo en dicho territorio. Aportar certificado de autoridad competente (planeación Municipal) si existe o no resguardo indígena en ese sector (Ley de 1898)
 - M. Asentamientos humanos cuyo territorio no encaje dentro de conceptos de barrio, vereda o caserío, deben expresarlo en su solicitud indicando las razones de constitución y anexando el certificado de planeación con linderos donde se establezca que es asentamiento humano.
 - N. Derechos de reconocimiento de personería jurídica por valor del año fiscal 2018: \$ 22.000 que se obtendrá en el primer piso del edificio de la Gobernación.
2. ¿Qué deben contener los estatutos de un organismo comunal?

R/ contenido de los estatutos de JAC, JVC y asocomunal

Los estatutos deben de contener como mínimo:

- A. Generalidades: Denominación, territorio, domicilio, objetivos, duración.
- B. Afiliados: calidad para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados.
- C. Órganos: integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones, funciones de cada uno;
- D. Dignatarios: Calidades, formas de elección, período y funciones;
- E. Régimen económico y fiscal: patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación;
- F. Régimen disciplinario;
- G. Composición, competencia, causales de sanción, sanciones y procedimientos;
- H. Libros: clases, contenidos, dignatarios encargados de ellos;
- I. Impugnaciones: Causales, procedimientos.
- J. Disolución y liquidación.

3. Qué requisitos se requieren para tramitar el reconocimiento de personería jurídica de los organismos deportivos: ¿Clubes y Ligas Deportivas Departamentales?

R/ requisitos para reconocimiento de personería jurídica entidades: clubes deportivos – clubes promotores, ligas deportivas departamentales

Ley 181 de 1995, Decreto ley 1228 de julio 18 de 1.995.

- A. Solicitud debidamente firmada por el representante legal o su apoderado y dirigida al señor Gobernador del Departamento que contenga la siguiente información: Fecha de la solicitud, nombre, domicilio, teléfono y telefax si lo tiene la entidad. Nombre, apellidos y número de documento de identidad y lugar de expedición de quien asumirá la representación legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de este.
- B. Acta de sesión en la cual conste la constitución de la entidad, indicando: Fecha y lugar de la reunión, nombres y apellidos e identificación de las personas asistentes, aprobación de los estatutos, la elección o designación del representante legal y de los demás dignatarios, dicha acta debe ser suscrita por el presidente y secretario y por quienes intervinieron, con sus respectivas identificaciones, dirección y teléfono.
- C. Acta de comité ejecutivo en el cual consta la asignación de cargos y la elección del tercer miembro del tribunal deportivo.
- D. Los estatutos de la entidad firmados por el presidente y secretario.
- E. Listado de afiliados deportistas debidamente identificados. En ningún caso el club deportivo tendrá menos de diez (10) deportistas inscritos. Los Clubes Promotores podrán inscribir cualquier número plural de deportistas en cada deporte o modalidad deportiva que promuevan.
- F. Expreso sometimiento a las normas de la ley 181 de 1.995 y Decreto Ley 1228 de 1.995 y demás disposiciones que rijan la modalidad deportiva.

4. ¿Qué deben contener los estatutos de un organismo deportivo?

R/El contenido de los estatutos

- A. Nombre, domicilio, radio de acción (Departamento del Valle del Cauca), duración y objeto del club y la modalidad deportiva
- B. Derechos y deberes de los afiliados
- C. Requisitos y procedimientos de adquisición y pérdida de la calidad de Afiliado
- D. Estructura y funciones de sus órganos de dirección, administración, control y disciplina, composición y modo de elección o designación y quórum deliberatorio y decisorio.
- E. Patrimonio y su disposición para su administración y manejo.

- F. Disposición sobre disolución, liquidación y destinación del remanente de los bienes a una entidad sin ánimo de lucro persiga fines similares.
- G. Reconocimiento deportivo otorgado por el alcalde a través del ente deportivo municipal correspondiente. (Excepto Ligas Deportivas Departamentales).
- H. Previamente a la elección o designación en cargos del Órgano de Administración el candidato deberá acreditar haber tomado como mínimo un curso de administración deportiva dictado por la Escuela Nacional del Deporte, por el Instituto Colombiano del Deporte – Coldeportes, por instituciones de educación superior debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, el Comité Olímpico Colombiano o los Entes Deportivos Departamentales por un término mínimo de 40 horas.
- I. Al final de ellos se hará constar el hecho de su aprobación. El contenido de los estatutos en ningún caso podrá ser contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.
- J. Si el objetivo de la entidad es fomentar la caza, tiro y pesca deben aportar licencia de caza, otorgada por la entidad administradora de recursos naturales del Departamento. Igualmente, el concepto favorable del comandante de la Unidad Operativa del Ejército o su equivalente en la Armada Nacional o Fuerza Aérea, en cuya jurisdicción tenga la sede el club.

NOTA:

El usuario deberá cancelar los derechos Reconocimiento de Personería Jurídica, inscripción de dignatarios, reforma de estatutos en una de las Casillas del primer piso de la Gobernación, y a su vez la Publicación en la Gaceta Departamental- Imprenta Departamental sótano de la Gobernación del valle del Cauca.

5. ¿Qué requisitos se requieren para tramitar el reconocimiento de personería jurídica de ENTIDADES EDUCATIVAS?

R/ requisitos:

- A. Solicitud debidamente firmada por el Representante Legal y dirigida al señor Gobernador del Departamento, que tenga la siguiente información:
- B. -Nombres, apellidos y número de documento de identidad y lugar de expedición
- C. Fecha de la solicitud
- D. Nombre, domicilio, dirección, teléfono y telefax, si lo tiene de la entidad petición de quien asumirá la Representación Legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de éste. Dicha información será verificada.
- E. Acta de sesión en la cual conste la constitución de la entidad, en la cual indique la fecha y lugar de reunión, nombre y firma de las personas asistentes con sus respectivos documentos de identidad, la aprobación de los estatutos, la elección o designación del Representante Legal y de los demás dignatarios suscrita por el presidente y el secretario de las sesiones.
 - a. Los estatutos de la entidad firmados por el presidente y secretario.

- b. Certificación que acredite la efectividad de los aportes, que se acreditarán mediante acta de recibo de aportes suscrito por el representante legal y el revisor fiscal de la entidad.
 - c. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público (Revisor Fiscal) y aceptación del cargo.
 - F. REEMPLACESE LA DENOMINACION DE EDUCACION NO FORMAL POR EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. Ley 1064 de 2.006
6. ¿Qué deben contener los estatutos de las entidades educativas?
- R/ contenido de los estatutos entidades educativas:
- A. Nombre de la entidad precedido de la denominación jurídica correspondiente a su naturaleza, según se trate de asociación, corporación, fundación.
 - B. Domicilio y sede y radio de acción (Departamento del Valle del Cauca)
 - C. Duración
 - D. Objeto o finalidad específicos de la entidad, indicando expresamente que es una entidad sin ánimo de lucro. (LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO NO TIENEN UNA FUNCION DIRECTA EN EDUCACIÓN. LOS PROCESOS EDUCATIVOS DEBEN GIRAR EN TORNO A ESTIMULAR, ADMINISTRAR, ASESORAR Y APOYAR PROCESOS O INSTITUCIONES EDUCATIVAS).
 - E. Derechos, deberes y prohibiciones de sus miembros y condiciones para su admisión, retiro y suspensión de derecho.
 - F. Estructura y función de sus órganos de dirección y administración y la de los dignatarios.
 - G. Clases de asambleas, su convocatoria y quórum
 - H. Representación legal, funciones y responsabilidades.
 - I. Procedimiento para filiación o cambio de domicilio
 - J. Procedimiento para modificar los estatutos y reglamentos internos
 - K. Funciones del fiscal o revisor fiscal según el caso
 - L. Disposiciones para la conformación, administración y manejo del patrimonio
 - M. Forma de elección de los órganos de la administración
 - N. Normas sobre disolución y liquidación
 - O. Pautas sobre destinación del remanente de los bienes de la entidad, una vez disuelta y liquidada a una entidad sin ánimo de lucro.
 - P. El revisor fiscal, en el caso de las fundaciones o instituciones de utilidad común deberá ser contador público.
 - Q. Fiscal para el caso de las asociaciones o corporaciones (ART 30 Decreto 525/90).
 - R. Al final de los estatutos se hará constar el hecho de su aprobación. El contenido de los estatutos en ningún caso podrá ser contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres.
7. ¿Cuál es el objeto social de las entidades Educativas inscritas ante la Gobernación del valle del Cauca

R/ El objeto social es taxativo de conformidad con las normas educativas así:

- A. **OBJETO SOCIAL:** Promover el desarrollo y la formación del ser humano a través de la Educación Formal y la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, mediante la asesoría, estímulo, promoción, orientación, y apoyo a procesos e instituciones educativas que adelanten educación, investigación educativa, desarrollo de la comunidad.
- B. El adelanto de su objeto social la (FUNDACION O CORPORACION O ASOCIACION) podrá adelantar las siguientes actividades:
- C. Crear, fundar, administrar, apoyar servicios y subvencionar instituciones o establecimientos educativos, culturales o docentes que impartan Educación formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con el fin de garantizar para las nuevas generaciones una educación de orden físico e intelectual a la altura de las necesidades de la sociedad actual.
- D. Proponer que en las instituciones educativas se establezcan y se orienten con los principios y criterios de solidaridad y moralidad y respeto por la condición humana.
- E. Promover toda clase de investigación en Educación formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano a través de una acción directa o por medio de contribuciones económicas o contribuciones de cualquier otro orden.
- F. Promover la enseñanza en los niveles de preescolar, educación básica, media, la capacitación mediante programas según reglamentación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en general apoyar todo aquello relacionado con el tema educativo y la cultura, atemperándose en las disposiciones de la ley general de la educación y las orientaciones del Ministerio de educación Nacional.
- G. Apoyar el adelanto de programas de capacitación en las diversas disciplinas del saber, fundar y administrar instituciones educativas de Educación formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano cuyo objeto sea igualmente el desarrollo integral de la juventud y en general de la comunidad, empleando los más actualizados y modernos sistemas pedagógicos de la actualidad.
- H. Brindar cooperación a las entidades gubernamentales que lo solicitaran en cumplimiento de sus objetivos, o establecer convenios con entidades de orden Municipal, Departamental, Nacional o internacional con el fin de obtener apoyo financiero, logístico y humano para el desarrollo de los diferentes programas que emprenda la entidad.
- I. Buscar la integración de la educación y la cultura como estimulante necesario para el desarrollo de la persona y la comunidad.
- J. Para alcanzar el logro de estos objetivos la entidad podrá ejecutar y celebrar toda clase de contratos con entidades oficiales y privadas, para el apoyo a la educación,

en los términos establecidos en la normatividad vigente, como también de adquirir, enajenar a cualquier título, arrendar, gravar bienes inmuebles.

8. ¿Qué requisitos se requieren para tramitar la inscripción de dignatarios de una entidad educativa?

R/ Inscripción de Dignatarios: Entidades Educativas

- A. Solicitud dirigida al Departamento Administrativo de Jurídica, suscrita por el representante legal que contenga fecha de solicitud, número de cédula de ciudadanía y lugar de expedición, dirección y teléfono del solicitante, nombre de la entidad y número de la resolución de reconocimiento de la personería jurídica. Dicha información será verificada.
- B. En caso de que la solicitud se formule mediante apoderado, éste deberá acompañar el respectivo poder presentado personalmente por el representante legal de la entidad.
- C. Copia del Acta o Actas de la Asamblea General en donde conste las designaciones o elecciones objeto de la solicitud de inscripción, las cuales deben estar conformes a los estatutos, suscritas por el presidente y secretario.
- D. Copia de la tarjeta profesional de contador del revisor fiscal carta de aceptación.
- E. Convocatoria a la asamblea (s)
- F. NOTA: El usuario deberá cancelar los derechos de inscripción de dignatarios en la Casilla correspondiente en el piso 1 del edificio de la Gobernación, y a su vez la Publicación en la Gaceta Departamental- Imprenta Departamental sótano de la Gobernación del valle del Cauca.

9. ¿Qué requisitos se requieren para tramitar la reforma estatutaria de una entidad educativa?

R/ se requiere de:

- A. Solicitud dirigida al Director (a) Jurídico (a) de la dependencia, suscrita por el representante legal que contenga fecha de solicitud número de cédula de ciudadanía y lugar de expedición, dirección y teléfono del solicitante, nombre de la entidad y número de la resolución de reconocimiento de la personería jurídica. Dicha información será verificada.
- B. En caso de que la solicitud se formule mediante apoderado, éste deberá acompañar el respectivo poder presentado personalmente por el representante legal de la entidad.
- C. Copia del Acta o Actas de la Asamblea General en donde conste la aprobación de las respectivas reformas, suscrita o suscritas por el Presidente y Secretario de dicha Asamblea.
- D. Convocatoria a la asamblea (s)

- E. Estatutos que incluyan todas las modificaciones introducidas hasta la fecha, con las firmas del representante legal y del secretario.
- F. Listado actualizado de miembros de la entidad.
- G. El usuario deberá cancelar los derechos de reforma de estatutos en la casilla respectiva del primer piso de la Gobernación, y a su vez la Publicación en la Gaceta Departamental- Imprenta Departamental sótano de la Gobernación del valle del Cauca.

10. Qué requisitos se requieren para tramitar el reconocimiento de personería jurídica de una entidad sin ánimo de lucro de salud?

R/ Requisitos:

Los interesados en obtener el reconocimiento de Personería Jurídica de las Asociaciones, Corporaciones, Fundaciones o Instituciones de utilidad común, domiciliadas en el Departamento (Decreto 1088/91), que presten servicios de salud en Fomento, Prevención, Tratamiento y Rehabilitación, deberán presentar ante la Secretaría Jurídica – Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, los siguientes documentos:

- A. Solicitud debidamente firmada por el Representante Legal y dirigida al señor Gobernador del Departamento, que tenga la siguiente información:
- B. Fecha de la solicitud
- C. Nombre, domicilio, dirección, teléfono y telefax, si lo tiene de la entidad.
- D. Nombres, apellidos y número de documento de identidad y lugar de expedición de que asumirá la representación legal de la entidad, así como la dirección y teléfono de éste. Dicha información será verificada.
- E. Actas o acta de sesiones en las cuales conste la constitución de la entidad, en la cual indique la fecha y lugar de reunión, nombre de las personas asistentes con sus respectivos documentos de identidad, la aprobación de los estatutos la elección o designación del Representante Legal y de los demás dignatarios suscrita por el presidente o representante legal, el secretario y las personas asistentes con sus respectivos documentos de identidad.
- F. Estatutos de la entidad, firmados por el presidente o representante legal y el secretario.
- G. Relación de los bienes que los fundadores aportan o se comprometen a entregar a la institución firmados por el presidente o representante legal y el revisor fiscal.
- H. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público (Revisor Fiscal), aceptación del cargo.
- I. Presentar estudio de factibilidad que deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
 - a. Identificación de la sede en donde funcionará la entidad.
 - b. Marco de referencia conceptual en el que se tengan en cuenta los principios generales consagrados en la ley 10 de 1990, decreto 1088/91 y demás normas reglamentarias.

- c. Un análisis de las características ambientales, sociales, culturales y económicas de la región a la cual la institución pretende servir, tomando en consideración las necesidades de salud de la comunidad según el diagnóstico de la región.
 - d. Capacidad de la institución para disponer de personal directivo, administrativo, financiero y científico idóneo, con dedicación específica y suficiente para el desarrollo de los programas propuestos.
 - e. Recursos físicos y financieros con los cuales se cuenta para la ejecución del proyecto, con indicación de las fuentes, destino y uso de los mismos y de los plazos para su recaudo.
 - f. Plan de ejecución del proyecto para el primer año.
11. ¿Que deben contener los estatutos de una entidad sin ánimo de lucro del sector salud?:
- A. Nombre y domicilio, radio de acción (Departamento del Valle del Cauca), no podrán adoptarse una denominación que preste confusión con el de otra entidad con personería jurídica previamente reconocida.
 - B. Naturaleza jurídica
 - C. Objetivos, que deben estar dirigidos a la promoción, protección y recuperación de la salud.
 - D. Titularidad de la representación legal con indicación de sus atribuciones y funciones.
 - E. Órganos de gobierno y descripción de la organización, administración básica de la Institución.
 - F. Formas de elección de los miembros de la junta directiva u órgano que haga sus veces, número de miembros que la conforman, cargos, período estatutario, mecanismos de designación y remoción, régimen de incompatibilidades e inhabilidades que la entidad considere aplicable a los fundadores, miembros y directivos, así como sus calidades.
 - G. Quórum Deliberatorio y quórum decisorio.
 - H. Forma de escogencia, período, requisitos exigidos y funciones del revisor fiscal.
 - I. Conformación del patrimonio y régimen para su administración. Prohibición de destinar totalmente o parcialmente los bienes de la institución, a fines distintos a los autorizados por las normas estatutarias, sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y rentas, con miras a un mejor logro de sus objetivos.
 - J. Prohibición de transferir a cualquier título los derechos que se hubieren consagrado a favor de la entidad, salvo que favorezcan los objetivos de la misma y conforme a las normas que regula dicha materia.
 - K. Término de duración de la institución y las causales, procedimientos y mayorías requeridas para decretar la disolución y la liquidación.
 - L. Indicación de la Institución del sector salud, que presten servicios iguales análogos a este a la cual debe pasar el remanente de los bienes en caso de disolución y liquidación.
 - M. Disposiciones y competencias para reformar o modificar estatutos, quórum Deliberatorio y decisorio para tal efecto”.

NOTA:

El usuario deberá cancelar los derechos Reconocimiento de Personería Jurídica, inscripción de dignatarios, reforma de estatutos en la Casilla respectiva del primer piso de la Gobernación, y a su vez la Publicación en la Gaceta Departamental- Imprenta Departamental sótano de la Gobernación del valle del Cauca.

12. ¿Qué se requiere para tramitar un certificado histórico?

R/ el ciudadano deberá radicar en ventanilla única de correspondencia de la Gobernación del Valle, la solicitud de certificado histórico, dirigida al Departamento Administrativo de Jurídica, manifestando la voluntad de traslado de la entidad ante la Camara de Comercio por reformas o cambio de su objeto social.

13. ¿Cómo se solicita un certificado de existencia y representación legal?

R/ El certificado de existencia y representación legal se solicita por escrito con el formato entregado en la ventanilla de atención al ciudadano en el Departamento Administrativo de Jurídica o mediante oficio y se radicará en la en la ventanilla única de correspondencia de la Gobernación del Valle

14. ¿Cómo se recupera la nacionalidad colombiana?

R/ Se elabora Acta de Recuperación de la Nacionalidad Colombiana a solicitud de los nacionales por nacimiento o por adopción que hayan perdido la nacionalidad colombiana. Lo anterior de conformidad con la Ley 43 de febrero 1º de 1993; artículo 3º del decreto No. 207 de febrero 1º. de 1993. Los requisitos son los siguientes:

- A. Solicitud dirigida al señor Gobernador del Departamento del Valle del Cauca, en donde especifique nombre y apellidos completos, dirección, teléfono actual en este Departamento, la otra nacionalidad que posee y su manifestación de voluntad en el sentido de respaldar y acatar la Constitución Política y las leyes de la República. Firmar la solicitud.
- B. Presentar cinco (5) fotocopias autenticadas del registro civil de nacimiento.
- C. Fotocopia de la cédula de ciudadanía colombiana
- D. Cinco (5) fotografías a color tamaño 4 x 5
- E. Documento que acredite la otra Nacionalidad

15. ¿Cuáles son los requisitos para solicitar la carta de naturaleza por adopción?

Aplica para los extranjeros que quieran naturalizarse en Colombia. La persona interesada deberá ingresar a la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores – Cancillería, donde encontrará los requisitos para este trámite.

16. ¿sobre qué entidades ejerce la Gobernación del Valle del Cauca proceso de Inspección, Vigilancia y control?

R/ La inspección, vigilancia y control se ejerce sobre todas las entidades sin ánimo de lucro (ESAL), domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca y que están inscritas ante Cámara de Comercio o Gobernación del Valle del Cauca, según el objeto social

17. ¿Cuáles son los requisitos para solicitar una cancelación de personería jurídica de una entidad sin ánimo de lucro?

R/ Los documentos y requisitos necesarios para el trámite de cancelación de personería jurídica de entidades sin ánimo de lucro ante la Gobernación del Valle son los siguientes.

- A. Solicitud dirigida al Departamento Administrativo de Jurídica de la Gobernación del Valle del Cauca, suscrita por el Representante Legal y el liquidador nombrado según sea el caso.
- B. Acta(s) de Asamblea(s) en la cual(es) conste la decisión de disolver, liquidar, cancelar la entidad y nombramiento de liquidador. Esta documentación será suscrita por el presidente y secretario de la(s) correspondientes(s) sesión(es).
- C. Constancia de publicación en un diario de amplia circulación, de los tres avisos de liquidación con intervalos no menores de 15 días (anexar constancia del diario).
- D. Acta de liquidación donde se haga constar el activo, pasivo cancelado y disposición de remanentes. (suscrita por el Revisor fiscal).
- E. Certificación expedida por el representante legal de la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente.
- F. Acta de asamblea de aprobación trabajo de liquidación. Firmada por el director y/o presidente y secretario. (revisor fiscal)
- G. Paz y salvo de la Dian.

18. ¿Qué trámites de personerías jurídicas requieren de pagos y por qué valores?

R/ los valores de tramites de Personería Jurídicas son los siguientes:

- A. Derechos publicación gaceta departamental \$118.862
- B. Derechos de reconocimiento de Personería Jurídica (educativas, salud y deportivas) \$22.000
- C. Derechos de reconocimiento de Personería Jurídica (organismos comunales grado 1 y 2) \$1.100
- D. Derechos e inscripción y reforma (educativas, salud y deportivas) \$44.900
- E. Derechos de inscripción y reforma (organismos comunales grado 1 y 2)

\$1.100

F. Estampilladas para certificados de representación legal, certificados de inspección control y vigilancia y/u otras \$38.500

19. ¿Mediante queja se puede dar inicio a un proceso de Inspección, vigilancia y Control de una entidad sin ánimo de lucro?

R/ Si. Mediante queja se puede solicitar inspección vigilancia y control a una entidad sin ánimo de lucro, radicando la misma con las respectivas pruebas, en la ventanilla única de la Gobernación del Valle del Cauca dirigida al Departamento Administrativo de Jurídica (por delegación de la Señora Gobernadora).

20. ¿Cuáles son las funciones del tribunal de garantías de un organismo comunal?

R/ el tribunal de garantías tiene la función de velar porque las elecciones se lleven a cabo en debida forma, es decir, conforme a la ley, los estatutos o las decisiones adoptadas en asamblea previa con el cuórum requerido por el artículo 29 de la ley 743 de 2002.

21. ¿El tribunal de garantías puede ser el mismo jurado de votación?

R/ Sí. Aunque se recomienda que sean diferentes dado que sus funciones son distintas y los integrantes de las planchas o listas pueden nombrar sus jurados.

22. ¿Qué es lo primero que debe hacer la entidad estatal para poder pensar en realizar algún proceso contractual?

Lo primero que debe hacer la entidad y teniendo en cuenta el principio de planeación como uno de los principales principios de la contratación estatal, es incluir dicha contratación dentro del Plan Anual de Adquisiciones.

23. ¿Qué es el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

24. ¿Cuál es el objetivo del Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las Entidades Estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

25. ¿Por qué debe una Entidad realizar el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

26. ¿Debe incluirse todas las modalidades de selección en el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir todas las contrataciones que planea ejecutar la Entidad Estatal en el transcurso del año de bienes, servicios y obras públicas con cargo en los presupuestos de funcionamiento e inversión, sin importar la modalidad de selección del proceso.

27. ¿Quién es el encargado de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones en la Entidad?

El Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobado únicamente por el ordenador del gasto.

28. ¿Cuándo la entidad debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones?

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

29. ¿Para que una Entidad sin Ánimo de Lucro quiera contratar con una entidad Estatal que debe tener en cuenta?

Para que una Entidad sin Ánimo de Lucro quiera contratar con una entidad estatal debe tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017.

30. ¿Cuál es el ámbito de aplicación del Decreto 092 de 2017?

El Decreto 092 de 2017 tiene aplicación restringida a: (i) la contratación con entidades sin ánimo de lucro para impulsar programas y actividades de interés público acordes con los respectivos planes de desarrollo y (ii) la contratación a la cual por expresa disposición del legislador le es aplicable este régimen, como el caso del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

El artículo 355 de la Constitución Política hace referencia exclusivamente a los gobiernos. En consecuencia, las Entidades Estatales que no pertenecen a la rama ejecutiva no están autorizadas a celebrar convenios o contratos en desarrollo de esta norma. Sin embargo, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 al autorizar la celebración de convenios asociación para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el propósito y las funciones

de las Entidades Estatales remitió al artículo 355 de la Constitución Política por lo cual el Decreto 092 de 2017 reglamenta tales convenios los cuales no están limitados a las Entidades Estatales de los gobiernos nacional, departamental y municipal.

31. ¿Cuáles son las modalidades de selección que existen?

Las modalidades de selección que existen son: La Licitación Pública, el Concurso de Méritos, la selección Abreviada, la mínima cuantía y la contratación directa.

32. ¿Qué es la licitación pública?

De acuerdo con la Ley 80 de 1993 la *“licitación pública es el procedimiento mediante el cual la Entidad Estatal formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y seleccione entre ellas la más favorable.”* Salvo norma especial la licitación pública es la modalidad de selección general, es decir se aplica en todos los casos que no tengan otra modalidad asignada.

33. ¿Qué es un proceso de mínima cuantía?

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales. La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

34. ¿Qué es la contratación directa?

La contratación directa es un mecanismo de selección del contratista, el cual opera en los supuestos enunciados en el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, los cuales son:

a). Empréstitos

b). Interadministrativos, con excepción del contrato de seguro c). Para la prestación de servicios profesionales o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas. d). Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

e). Urgencia

f). Declaratoria de desierto de la licitación o concurso. g). Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación.

h). Bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional. i). Cuando no exista pluralidad de oferentes.

j). Productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.

En esta modalidad no es necesario recibir varias ofertas para la celebración del contrato.

35. ¿Qué es un concurso de méritos?

El concurso de méritos es una modalidad de selección en el cual se elige al contratista en razón de la mayor capacidad técnica, científica, cultural o artística, con el fin de escoger la persona más idónea para la realización del objeto contractual.

Según la ley 1150 de 2007 “Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.”

Los contratos de consultoría, estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, al igual que las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, deben ser adelantados bajo esta modalidad.

36. ¿Qué es el proceso de selección abreviada?

La Selección abreviada según la ley 1150 de 2007 se adelantará en los casos en que las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, permitan un proceso simplificado, garantizando siempre la selección objetiva del contratista. La ley ha determinado como causales:

a). La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

b). La contratación de menor cuantía.

c). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y en la Ley 1122 de 2007, la celebración de contratos para la prestación de servicios de salud.

d). La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial;

e). La enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995.

f). Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;

g). Los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las Empresas Industriales y Comerciales Estatales y de las Sociedades de Economía Mixta, con excepción de los contratos que a título enunciativo identifica el artículo 32 de la Ley 80 de 1993;h). Los contratos de las entidades, a cuyo cargo se encuentre la ejecución de los programas de protección de personas amenazadas, programas de desmovilización y reincorporación a la vida civil de personas y grupos al margen de la ley, incluida la atención de los respectivos grupos familiares, programas de atención a población desplazada por la violencia, programas de protección de derechos humanos de grupos de personas habitantes de la calle, niños y niñas o jóvenes involucrados en grupos juveniles que hayan incurrido en conductas contra el patrimonio económico y sostengan enfrentamientos violentos de diferente tipo, y población en alto grado de vulnerabilidad con reconocido estado de exclusión que requieran capacitación, resocialización y preparación para el trabajo, incluidos los contratos fiduciarios que demanden; i). La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.

37. ¿Qué se necesita para participar en los procesos de selección de las diferentes entidades públicas?

Los requisitos para participar en un proceso de selección en las diferentes entidades públicas:

- a. Ser un empresario formal. Significa este primer requisito que debe tener la empresa inscrita en el Registro Mercantil, la empresa debe estar inscrita en el Registro Único Tributario, tener registrada la empresa y los trabajadores a una administradora de riesgos profesionales y/o laborales, que los trabajadores de la empresa estén afiliados al sistema de seguridad social – salud y pensiones, llevar la contabilidad de la empresa en debida forma, de tal manera que se vea reflejado la rentabilidad, y la capacidad financiera para el cumplimiento de un posible proceso contractual.
- b. Estar inscrito en el Registro Único de Proponentes.
- c. No tener Inhabilidades e Incompatibilidades.
- d. Cumplir con los requisitos propios de cada modalidad de selección amparados por la normativa en contratación vigente y los requisitos requeridos por la entidad.

38. ¿Como darse cuenta de las convocatorias para participar en los procesos de contratación liderado por las entidades públicas?

El SECOP- El Sistema Electrónico para la Contratación Pública- www.contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co, que es el lugar virtual donde se puede consultar la información sobre los procesos de contratación estatal, el cual busca mejorar el acceso a la información para permitir la participación de la ciudadanía en general. Para los empresarios es una herramienta útil y de fácil utilización, ya que permite acceder a las oportunidades de negocio que tiene el Estado.

El SECOP centraliza la información sobre los procesos de contratación que realizan las entidades públicas, permitiendo el seguimiento a todas las etapas que conforman el proceso, ya que deben publicarse todos sus documentos, tanto los que sirvieron de soporte para establecer las necesidades, pasando por los pliegos y sus modificaciones y terminando con el acto de adjudicación, el cual da por terminado el proceso de contratación otorgando el derecho al adjudicatario de suscribir el contrato con la entidad.

Las entidades dentro de estos documentos, deberán publicar los “estudios previos”, mediante el cual establecieron las condiciones del bien o servicio, así como su valor dentro del mercado. Estudiar todos los documentos es fundamental para entender de la mejor manera que es lo que requiere contratar la entidad.

Otros documentos relevantes serán el **Plan de Compras**, donde se podrá encontrar las futuras contrataciones que realizará la entidad durante cada año. De igual importancia será revisar el **manual de contratación** de la entidad respectiva, documento que recopila la normatividad y el procedimiento específico de cada modalidad de contratación.

39. ¿Como se debe oferta a un proceso de contratación de su interés publicado en la página del SECOP?

Después de estudiar a fondo el contenido de los pliegos y de haber verificado el empresario que cuenta con los requisitos suficientes para participar y que tiene a su disposición lo relacionado con la acreditación de las condiciones del bien o servicio que desea adquirir la entidad pública, se debe elaborar la propuesta la cual debe ser entregada conforme al cronograma publicado en los pliegos de condiciones.

Es necesario contar con el tiempo suficiente para entregar la propuesta en el lugar indicado en los pliegos y antes de la hora establecida. Entregar la propuesta por fuera de este tiempo, conllevará al rechazo inmediato de la propuesta.

La propuesta debe seguir con claridad las exigencias realizadas por la entidad, cumplir con todos los formatos y anexos, en la forma que define el pliego de condiciones.

Es importante y fundamental, que los proponentes revisen con especial cuidado los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones, estos determinan que el proponente continúe o no en el proceso. Revisado tales requisitos es necesario analizar con cuidado los elementos técnicos y económicos que otorgan puntaje a la propuesta, se deben revisar, los elementos adicionales que dan mayor puntaje, identificando la necesidad que pretende satisfacer la entidad contratante. Igualmente, se debe revisar el presupuesto de la contratación para poder identificar las oportunidades de acuerdo con su propia estructura de costos.

40. La Subdirección de Representación Judicial no tiene como parte de sus competencias brindar atención al ciudadano, dado que al ser su función primordial la representación



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
Departamento Administrativo
de Jurídica

judicial del Departamento del Valle del Cauca en los procesos judiciales que cursan en su contra, atender o asesorar a los ciudadanos podría constituir la prohibición del numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, sin perjuicio de los derechos de petición que en virtud de sus competencias deba atender.